



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, LINHA 100, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

### **IMPORTANTE:**

**INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** 06/02/2026 às 9h00min.

**LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:** 23/02/2026 às 23h59min.

**FINAL DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** 26/02/2026 às 9h00min.

**INÍCIO DOS LANCES:** 26/02/2026 às 9h01min.

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO UNITÁRIO.

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** (informando o nº da licitação)

### **PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL**

**Rua:** Moron, nº 1.013

**Fone:** (51) 9 9465 8165

**Pregoeiro:** Anelise Alves Moreira

**E-mail:** licitacachoeira@gmail.com

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**REQUISIÇÃO:** 60/2026.



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

O PREFEITO DE CACHOEIRA DO SUL – RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o PREGÃO ELETRÔNICO N.º 9/2026, PROCESSO N.º 937/2026, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO POR QUILOMETRO, destinado à contratação de transporte escolar, linha 100, de conformidade com as disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis, bem como as condições a seguir estabelecidas.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por pessoa física capacitada, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

1.3. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de habilitação constantes deste edital.

## 2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar Linha 100, a pedido da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

**Linha 100** – Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora Medianeira, na localidade da Vila Vargas, Piquiri.

Itinerário: Tarde – Saída do Seringa (Escola Monsenhor), Fazenda Schimdt, Estrada Geral do Geribá, Estrada da Barragem, BR 290, Escola Nossa Senhora Medianeira. Retorno em trajeto inverso.

Número de Professores: 01

Número de Estudantes: 09

Capacidade mínima do veículo: 15 passageiros

Distância: 98,4 km quilômetros diários

## 3. DA VISTORIA DO VEÍCULO

3.1. A empresa deverá apresentar veículo apto ao serviço de transporte escolar, com os equipamentos obrigatórios, exigidos na Resolução do CONTRAN 14/1998, em pleno funcionamento:

3.1.1. Para-choques, dianteiro e traseiro;

3.1.2. Protetores das rodas traseiras dos caminhões;

3.1.3. Espelhos retrovisores, interno e externo;

3.1.4. Limpador de pára-brisa;

3.1.5. Lavador de pára-brisa;

3.1.6. Pala interna de proteção contra o sol (pára-sol) para o condutor;



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

- 3.1.7. Faróis principais dianteiros de cor branca ou amarela;
- 3.1.8. Luzes de posição dianteiras (faroletes) de cor branca ou amarela;
- 3.1.9. Lanternas de posição traseiras de cor vermelha;
- 3.1.10. Lanternas de freio de cor vermelha;
- 3.1.11. Lanternas indicadoras de direção: dianteiras de cor âmbar e traseiras de cor âmbar ou vermelha;
- 3.1.12. Lanterna de marcha à ré, de cor branca;
- 3.1.13. Retrorefletores (catadióptrico) traseiros, de cor vermelha;
- 3.1.14. Lanterna de iluminação da placa traseira, de cor branca;
- 3.1.15. Velocímetro;
- 3.1.16. Buzina;
- 3.1.17. Freios de estacionamento e de serviço, com comandos independentes;
- 3.1.18. Pneus que ofereçam condições mínimas de segurança;
- 3.1.19. Dispositivo de sinalização luminosa ou refletora de emergência, independente do sistema de iluminação do veículo;
- 3.1.20. Extintor de incêndio;
- 3.1.21. Registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo, nos veículos de transporte e condução de escolares, nos de transporte de passageiros com mais de dez lugares e nos de carga com capacidade máxima de tração superior a 19t;
- 3.1.22. Cinto de segurança para todos os ocupantes do veículo;
- 3.1.23. Dispositivo destinado ao controle de ruído do motor, naqueles dotados de motor a combustão;
- 3.1.24. Roda sobressalente, compreendendo o aro e o pneu, com ou sem câmara de ar, conforme o caso;
- 3.1.25. Macaco, compatível com o peso e carga do veículo;
- 3.1.26. Chave de roda;
- 3.1.27. Chave de fenda ou outra ferramenta apropriada para a remoção de calotas;
- 3.1.28. Lanternas delimitadoras e lanternas laterais nos veículos de carga, quando suas dimensões assim o exigirem;
- 3.1.29. Cinto de segurança para a árvore de transmissão em veículos de transporte coletivo e carga.

3.2. Os equipamentos listados no item 3.1. e subitens deverão estar em condições de funcionamento.

3.3. A empresa deverá encaminhar o veículo à vistoria técnica pelo engenheiro mecânico contratado do município após a notificação do setor de Transporte Escolar.

3.4. Caso o veículo apresentado esteja com autorização para transporte escolar vigente (60 dias após a emissão do Laudo Escolar) não será necessária nova vistoria do engenheiro mecânico contratado pelo município.

#### **4. DA PROPOSTA DE PREÇO**

4.1. A proposta deverá apresentar os valores detalhados dos custos, assinada pelo representante legal da empresa e, preferencialmente, conter:

a) Depreciação do veículo, encargos do veículo, vistorias, combustível, manutenção, seguro, recursos humanos, despesas administrativas, despesas financeiras, lucro, entre outros;



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

b) Razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, dados bancários telefone/e-mail, redigida em linguagem clara, datada, etc;

c) Validade da proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para entrega das propostas.

4.2. O valor máximo a ser contratado será àquele estabelecido no Anexo VI deste edital.

4.3. A proposta de preços deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

4.4. Poderão ser solicitadas diligências a fim de garantir a exequibilidade do serviço, sob pena de desclassificação da empresa, de acordo com o artigo 59, inciso IV, da lei 14.133/2021.

## 5. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

5.1. Observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas através do [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou e-mail [licitacachoeira@gmail.com](mailto:licitacachoeira@gmail.com).

## 6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.6. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

6.7. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, início e final do acolhimento de propostas.

## 7. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

7.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**8.1.** Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

**8.2.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

**a)** Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta por esta Administração, motivada pelas hipóteses previstas no artigo 156 da Lei nº. 14.133/2021;

**b)** Estejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

**c)** Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

**d)** O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens relacionados ao projeto;

**e)** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo; ou da qual o autor do projeto (pessoa física) seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens necessários à empresa;

**f)** Pessoa física ou jurídica 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 do contrato; ou pessoa física ou jurídica que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**g)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

**h)** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 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;

**i)** Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS;

**j)** Demais disposições da Lei nº. 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## **9. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**9.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**a)** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

**b)** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

**c)** Abrir as propostas de preços;

**d)** Analisar a aceitabilidade das propostas;

**e)** Desclassificar propostas indicando os motivos;

**f)** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

**g)** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

**h)** Declarar o vencedor;

**i)** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

**j)** Elaborar a ata da sessão;

**k)** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar;



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

- I) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **10. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

**10.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de logon e senha pessoais intransferíveis, obtidas no portal Compras Públicas pelo site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**10.2.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Prefeitura de Cachoeira do Sul, devidamente justificada.

**10.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

**10.4.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **11. DA PARTICIPAÇÃO**

**11.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**11.2.** Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista no edital.

**11.3.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **12. DA ABERTURA DA SESSÃO**

**12.1.** A partir das **9h01 min do dia 26/02/2026**, previsto no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas e dando procedimento a abertura da sessão.

**12.2.** Só poderão enviar lances, aqueles que mandarem a proposta dentro do prazo de acolhimento de proposta, com início no dia **06/02/2026 às 9h00min** e prazo final no dia **26/02/2026 às 9h00min**.

**12.3.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

## **13. DOS LANCES**

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



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

**13.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

**13.3.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**13.4.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**13.5.** Será adotado o **modo de disputa aberto e fechado**, onde a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

**13.5.1** Encerrado o prazo previsto no item 13.5, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**13.5.2.** Encerrado o prazo de que trata o item 13.5.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**13.5.3.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 13.5.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**13.5.4.** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 13.5.2 e 13.5.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**13.5.5.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 13.5.2 e 13.5.3, poderá haver o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 13.5.4.

**13.5.6.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 13.5.5.

**13.6.** 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.

**13.6.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**13.7.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no Art. 60 da lei 14133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

**13.7.1** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 13.7, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**13.7.2.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**13.8.** Encerrada a etapa de aceitação dos lances da sessão pública, a Pregoeira verificará o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas no Anexo II deste Edital.

**13.9.** Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender as exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**13.10.** A proposta de preços deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

#### **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** Ao final da sessão, o licitante que desejar recorrer contra decisões da pregoeira poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, imediatamente, após a fase competitiva, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**14.2.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**14.3.** Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

**14.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **15. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**15.1.** Esgotados todos os prazos recursais e homologada a licitação, a administração convocará o vencedor para assinar o contrato, **no prazo máximo de 10 (dez) dias**, a contar do recebimento da notificação para fazê-lo.

**15.1.1.** Após decorrido o prazo estipulado para a assinatura do contrato, caso a CONTRATADA não compareça para formalizar o acordo, fica estabelecido que, uma vez participante do certame licitatório e tendo sido selecionada como vencedora, a CONTRATADA assume todas as obrigações contratuais inerentes ao contrato em questão, mesmo sem a formalização por meio da assinatura do documento.

**15.1.2.** A notificação será realizada pelo Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Administração. O prazo iniciará a contagem na data da notificação realizada por email, ou no caso de envio do contrato pelos correios, será a data de postagem.

**15.1.3.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

justificado aceito pela Administração.

**15.2.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 90 da Lei nº 14133/21.

**15.3.** O contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação será de acordo com a Minuta de Contrato, Anexo VII.

**15.4.** Como requisitos indispensáveis da assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

**a) Dos veículos:**

- Laudo de vistoria do veículo a ser utilizado para realização do objeto da licitação elaborado por engenheiro mecânico;
- Comprovante do seguro obrigatório (DPVAT);
- Certificado de propriedade do veículo a ser utilizado no serviço ou, no caso de veículo locado, contrato de locação registrado em cartório;
- Certificado de registro e licenciamento do veículo (CRLV) a ser utilizado no serviço;

**b) Dos condutores de veículos:**

- Ter idade superior a vinte e um anos;
- Apresentação de comprovação de realização de curso especializado de condução de transporte escolar, nos termos do CONTRAN e/ou carteira de habilitação do motorista com a informação “habilitação escolar”;
- Apresentação de comprovação de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses, expedida pelo DETRAN;
- Folha corrida de antecedentes criminais;
- Atestado de antecedentes;
- Comprovação de vínculo empregatício: apresentação de registro na carteira profissional;
- Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.

**15.5.** A documentação exigida nos itens 15.4., “a” e “b”, deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação do Setor de Contratos.

## **16. DAS PENALIDADES**

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

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

**16.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:

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

**16.2.2.** A sanção prevista no inciso I do item 16.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 16.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**16.2.3.** A sanção prevista no inciso II do item 16.2, será de 10% (dez por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no 16.1.

**16.2.4.** A sanção prevista no inciso III do 16.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 16.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**16.2.5.** A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 16.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, 16.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.4, e impedirá o responsável de 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.

**16.2.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 será precedida de análise jurídica e, quando aplicada, será de competência exclusiva de secretário municipal.



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

**16.2.7.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste mesmo, item 16.2.

**16.2.8.** 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.

**16.2.9.** A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**16.3.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**16.4.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## **17. DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

**17.1.** O pagamento será mensal quando o serviço for prestado, mediante a efetividade da escola onde foi prestado o serviço, acompanhado das guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da GFIP, junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal, sendo a referida Nota Fiscal atestada pela Secretaria Municipal de Educação, que encaminhará para o Setor de Contratos para o pagamento.

**17.2.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, e demais documentos descritos abaixo, detalhando o objeto fornecido, por meio de depósito bancário.

**17.2.1.** Documentos a serem apresentados juntos à Nota Fiscal:

a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica – CNPJ, válida;

b) Certidões Negativas: Débitos Municipais; Débitos Estaduais; Débitos Federais; Débitos Trabalhistas; Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF; Guia de Recolhimento do FGTS e Protocolo de Envio de Arquivos;

**17.2.2.** Em caso da contratada ser Micro Empreendedor Individual – MEI, poderão ser apresentados apenas os documentos constantes nos itens “a e b” descritos acima.

**17.3.** O valor homologado sofrerá reajuste de preço somente em caso de prorrogações do prazo contratual, sem culpa da contratada, e ainda, fique demonstrado que houve alteração dos valores inicialmente previstos, caso em que será utilizado o índice do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo. Se concedido o reajuste, será referente ao período da prorrogação.



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

**17.4.** Os preços sofrerão atualização quando pagos após a data de vencimento, incidindo juros de 1% ao mês pró-rata-dia até a data de sua efetivação.

**17.5.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

08 – Secretaria Municipal de Educação.

08.01 – Secretaria Municipal de Educação e Unidades Subordinadas.

2187 – Manutenção do Transporte Escolar.

33903932 – Transporte Escolar.

Fonte de Recurso – 1500 / Recursos Não Vinculados de Impostos

Detalhamento da Fonte - 0020

## **18. DA RESCISÃO DE CONTRATO**

**18.1.** São motivos de rescisão de contrato, independente do prazo de vigência:

- a) Manifesta deficiência dos serviços;
- b) Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c) Falta grave a juízo do Município;
- d) Abandono total ou parcial dos serviços;
- e) Falência, concordata ou insolvência cível;
- f) Não der início as atividades no prazo previsto;
- g) Ficar cabalmente demonstrado ser antieconômico o serviço permitido;
- h) O permissionário confiar a direção do veículo a motorista com quem não tenha vínculo empregatício e/ou sem cadastro na Secretaria Municipal de Administração;
- i) Transitar com o veículo em más condições de funcionamento;
- j) Inobservância do limite de lotação no veículo;
- k) Não exibir à fiscalização os documentos que lhe forem exigidos;
- l) Operar sem selo de vistoria ou estando vencido;
- m) Alterações ou rasuras no selo de vistoria;
- n) Condutor e veículo não estarem em conformidade às determinações do Código Nacional de Trânsito em vigor.
- o) Por ato unilateral e escrito da Administração Pública e demais casos especificados no artigo 104 da lei 14.133/2021.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES**

**19.1. São obrigações da contratada:**

**19.1.1.** Apresentar certificado de registro e licenciamento do veículo (CRLV) a ser utilizado no serviço;

**19.1.2.** Apresentar comprovante do seguro obrigatório (DPVAT);

**19.1.3.** Apresentar certificado de propriedade do veículo a ser utilizado no serviço ou, no caso de veículo locado, contrato de locação registrado em cartório;

**19.1.4.** Apresentar laudo de vistoria do veículo a ser utilizado para realização do objeto da licitação realizado pelo DETRAN, conforme art. 10 do Decreto nº 103/2011;

**19.1.5.** Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município;

**19.1.6.** Cumprir os horários e itinerários fixados pelo Município;

**19.1.7.** Iniciar os serviços até 5 (cinco) dias corridos da assinatura do contrato;

**19.1.8.** Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo;

**19.1.9.** Cumprir as leis de trânsito vigente, bem como as Portarias e Resoluções do Município e em especial as disposições da Lei Municipal n.º 3.952/2010 e Decreto nº



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

103/2011;

**19.1.10.** Realizar a vistoria veicular na frequência solicitada, conforme art. 11 do Decreto nº 103/2011, na Secretaria Municipal de Obras – Departamento de Transporte, Vistoria e Sinalização (DTVS);

**19.1.11.** Manter os veículos sempre limpos e em condições de segurança;

**19.1.12.** Arcar com as despesas referentes ao serviço, objeto do presente contrato, inclusive os Tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes sobre os serviços prestados;

**19.1.13.** Atender às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

**19.1.14.** Fornecer à Secretaria Municipal de Educação dados estatísticos e quaisquer elementos que lhes forem solicitados para fins de controle e fiscalização;

**19.1.15.** Comunicar à Secretaria Municipal de Educação quaisquer alterações de localização da sede, escritório ou área destinada ao estabelecimento dos veículos;

**19.1.16.** Adequar os veículos a serem utilizados no transporte escolar às determinações do Código Nacional de Trânsito, em vigor;

**19.1.17.** Quando houver substituição do motorista, cadastrá-lo na Secretaria Municipal de Administração, Setor de Contratos e apresentar documentação conforme item 15.4, letra b do edital;

**19.1.18.** A empresa deverá apresentar mensalmente ao Setor de Contratos as Guias de INSS, FGTS e Relatório de GFIP (folha de pagamento do mês do serviço realizado) do motorista contratado.

**19.1.19.** O veículo que será utilizado no serviço será aquele aprovado em vistoria técnica do engenheiro mecânico contratado pelo município.

**19.1.20.** No decorrer do contrato, a contratada poderá substituir o veículo utilizado no transporte, desde que mantidas todas as garantias e condições previstas no Edital e comunicar imediatamente o Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação;

**19.1.20.1.** Neste caso, a alteração será procedida de termo aditivo após vistoria realizada no veículo, salvo caso de emergência decorrente de acidente ou manutenção mecânica, desde que devidamente comprovada.

**19.1.21.** Cumprir todas as exigências descritas neste Edital e Termo de Referência, anexo VIII.

## **19.2. São obrigações da contratante:**

**19.2.1.** Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer aquilo que não esteja de acordo com as condições e exigências.

**19.2.2.** Disponibilizar um fiscal e gestor para acompanhar a execução dos serviços, desde a forma da prestação do serviço assim como os prazos.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** O contratado ao assinar este contrato estará aceitando as condições das cláusulas contratuais, edital e anexos, sem restrições de qualquer natureza.

**20.2.** O contratado será responsabilizado pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**20.3.** A contratante não será responsável por quaisquer ônus, direito ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberá ao contratado.



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

**20.4.** O presente contrato não poderá ser transferido a terceiros.

**20.5.** É vedado ao contratado qualquer negociação com terceiros ocasionando alterações no objeto do presente contrato.

**20.6.** As partes contratantes, ao assinarem este contrato, estão de acordo com o Edital, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

**20.7.** Dúvidas acerca do itinerário, da vistoria e outras inerentes à execução dos serviços, deverão ser esclarecidas juntamente ao Setor de Transporte Escolar, da Secretaria Municipal de Educação.

**21. ANEXOS DO EDITAL:**

**ANEXO I – MODELO PROPOSTAS DE PREÇOS**

**ANEXO II – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO**

**ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO**

**ANEXO V – PREÇO MÁXIMO**

**ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA DE CUSTOS**

Cachoeira do Sul, 5 de fevereiro de 2026.

Leandro Tittelmaier Balardin,  
Prefeito.



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

**ANEXO I – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Contato telefônico:**

**E-mail:**

**Dados Bancários:**

**Representante Legal / CPF:**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	<b>Linha 100</b> – Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora Medianeira, na localidade da Vila Vargas, Piquiri. Itinerário: Tarde – Saída do Seringa (Escola Monsenhor), Fazenda Schimdt, Estrada Geral do Geribá, Estrada da Barragem, BR 290, Escola Nossa Senhora Medianeira. Retorno em trajeto inverso. Número de Professores: 01 Número de Estudantes: 09 Capacidade mínima do veículo: 15 passageiros Distância: 98,4 km quilômetros diários	Km	19.680,00		

Concordamos com todas as exigências do Edital.

Validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias.

Anexar Planilha de Custos.

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

## **ANEXO II – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026**

Para habilitarem-se no certame os interessados deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema os documentos abaixo relacionados:

- a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, em vigor na data de abertura desta Licitação;
- c)** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor na data de abertura desta Licitação;
- d)** Prova de Regularidade relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor na data de realização desta Licitação;
- e)** Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática dos demais atos inerentes ao certame;
- f)** Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigor na data de abertura desta Licitação;
- g)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (Alvará);
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos tendo como base de dados o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. O CNDT, será expedido gratuitamente e eletronicamente, nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (<http://www.csjt.jus.br>) e dos Tribunais Regionais do Trabalho;
- i)** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da abertura da Licitação;
- j)** Declaração de que a empresa é microempresa ou empresa de pequeno porte ou certidão simplificada do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte junto à Junta Comercial do estado onde se localiza a empresa licitante, quando for o caso;
- k)** Declaração de que a empresa no ano-calendário de realização dessa licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação, ANEXO IV;



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

- l) Instrumento procuratório ou carta de preposição no caso de representante da empresa não ser um de seus diretores;
- m) Declaração constante no ANEXO III;
- n) **Atestado de capacidade técnica comprovando a prestação de serviços no ramo de transporte escolar, emitido por órgão público ou privado, no qual conste o cumprimento das obrigações assumidas, dos prazos de execução e a qualidade dos serviços prestados. O atestado deverá conter o nome completo, cargo e assinatura do responsável pelas informações;**
- o) Proposta da empresa vencedora, modelo sugerido no ANEXO I, preenchida e assinada, na qual deve constar o item ganho com o valor final do lance. Anexar à Proposta de Preço Planilha de Custos.



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

**ANEXO III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026**

**DECLARAÇÃO**

(empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante  
legal, o (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a)  
da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, **DECLARA:**

**a)** que sua empresa não POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR  
PÚBLICO DA ATIVA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRA DO SUL.

**Local e data:**

**Assinatura devidamente identificada do representante  
legal da empresa proponente**



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

**ANEXO IV  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a).  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA:**

**a)** que sua empresa não possui no ano corrente dessa licitação, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**Local e data:**

**Assinatura devidamente identificada do representante  
legal da empresa proponente**



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

**ANEXO V – VALOR MÁXIMO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário
1	<p><b>Linha 100</b> – Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora Medianeira, na localidade da Vila Vargas, Piquiri.</p> <p>Itinerário: Tarde – Saída do Seringa (Escola Monsenhor), Fazenda Schimdt, Estrada Geral do Geribá, Estrada da Barragem, BR 290, Escola Nossa Senhora Medianeira. Retorno em trajeto inverso.</p> <p>Número de Professores: 01 Número de Estudantes: 09 Capacidade mínima do veículo: 15 passageiros Distância: 98,4 km quilômetros diários</p>	Km	19.680,00	R\$ 6,91



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

## ANEXO VI PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026

### MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato para contratação de serviço de transporte escolar, celebrado entre o Município de Cachoeira do Sul e ..... autorizado através do Processo Nº 937/2026, Pregão Eletrônico nº 9/2026.

**CONTRATANTE** - O Município de Cachoeira do Sul, com sede na Prefeitura, sito na rua XV de Novembro, nº 364, inscrito no CNPJ sob o n.º 87.530.978/0001-43, adiante denominado contratante, neste ato representado pelo Senhor Leandro Tittelmaier Balardin, Prefeito.

**CONTRATADA** - A empresa.....inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede em....., sito na rua....., nº..... proprietária do veículo....., marca....., ano de fabricação..... chassi nº..... certificado de propriedade nº....., adiante denominada contratada.

As partes contratantes sujeitam-se às normas da Lei 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021, e alterações.

### CLÁUSULA I DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar Linha 100, a pedido da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

**Linha 100** – Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora Medianeira, na localidade da Vila Vargas, Piquiri.

Itinerário: Tarde – Saída do Seringa (Escola Monsenhor), Fazenda Schimdt, Estrada Geral do Geribá, Estrada da Barragem, BR 290, Escola Nossa Senhora Medianeira. Retorno em trajeto inverso.

Número de Professores: 01

Número de Estudantes: 09

Capacidade mínima do veículo: 15 passageiros

Distância: 98,4 km quilômetros diários



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

## **CLÁUSULA II DA VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**2.1.** O presente CONTRATO entra em vigor na data da Ordem de Início do Serviço, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado na forma dos art. 105, 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

**2.2.** A CONTRATADA deverá prestar serviço de transporte escolar atendendo o previsto no Edital e Termo de Referência.

**2.3.** Poderão sofrer alterações a quilometragem, o itinerário, o número de passageiros e o horário, bem como os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, devidamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação, nos limites permitidos por lei.

## **CLÁUSULA III DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.**

**3.1.** Pelos serviços prestados o contratante pagará à contratada o valor de R\$...... (.....) por quilômetro rodado.

**3.2.** O pagamento será mensal quando o serviço for prestado, mediante a efetividade da escola onde foi prestado o serviço, acompanhado das guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da GFIP, junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal, sendo a referida Nota Fiscal atestada pela Secretaria Municipal de Educação, que encaminhará para o Setor de Contratos para o pagamento.

**3.3.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, e demais documentos descritos abaixo, detalhando o objeto fornecido, por meio de depósito bancário.

**3.3.1.** Documentos a serem apresentados juntos à Nota Fiscal:

a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica – CNPJ, válida;

b) Certidões Negativas: Débitos Municipais; Débitos Estaduais; Débitos Federais; Débitos Trabalhistas; Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF; Guia de Recolhimento do FGTS e Protocolo de Envio de Arquivos;

**3.3.2.** Em caso da contratada ser Micro Empreendedor Individual – MEI, poderão ser apresentados apenas os documentos constantes nos itens “a e b” descritos acima.

**3.4.** O valor homologado sofrerá reajuste de preço somente em caso de prorrogações do prazo contratual, sem culpa da contratada, e ainda, fique demonstrado que houve alteração dos valores inicialmente previstos, caso em que será utilizado o índice do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo. Se concedido o reajuste, será referente ao período da prorrogação.

**3.5.** Os preços sofrerão atualização quando pagos após a data de vencimento, incidindo juros de 1% ao mês pró-rata-dia até a data de sua efetivação.

**3.6.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

08 – Secretaria Municipal de Educação.

08.01 – Secretaria Municipal de Educação e Unidades Subordinadas.

2187 – Manutenção do Transporte Escolar.

33903932 – Transporte Escolar.

Fonte de Recurso – 1500 / Recursos Não Vinculados de Impostos

Detalhamento da Fonte - 0020

#### **CLÁUSULA IV DA RESCISÃO**

##### **4.1. São motivos para rescisão do contrato:**

4.1.1. Manifesta deficiência do serviços;

4.1.2. Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;

4.1.3. Falta grave a juízo do Município;

4.1.4. Abandono total ou parcial dos serviços;

4.1.5. Falência, concordata ou insolvência cível;

4.1.6. Não der início as atividades no prazo previsto;

4.1.7. Ficar cabalmente demonstrado ser antieconômico o serviço permitido;

4.1.8. O permissionário confiar a direção do veículo a motorista com quem não tenha vínculo empregatício e/ou sem cadastro na Secretaria Municipal de Administração;

4.1.9. Transitar com o veículo em más condições de funcionamento;

4.1.10. Inobservância do limite de lotação no veículo;

4.1.11. Não exibir à fiscalização os documentos que lhe forem exigidos;

4.1.12. Operar sem selo de vistoria ou estando vencido;

4.1.13. Alterações ou rasuras no selo de vistoria;

4.1.14. Condutor e veículo não estarem em conformidade às determinações do Código Nacional de Trânsito em vigor.

4.1.15. Por ato unilateral e escrito da Administração Pública e demais casos especificados no artigo 104 da lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA V DAS OBRIGAÇÕES**

##### **5.1. São obrigações da contratada:**

5.1.1. Apresentar certificado de registro e licenciamento do veículo (CRLV) a ser utilizado no serviço;

5.1.2. Apresentar comprovante do seguro obrigatório (DPVAT);

5.1.3. Apresentar certificado de propriedade do veículo a ser utilizado no serviço ou, no caso de veículo locado, contrato de locação registrado em cartório;

5.1.4. Apresentar laudo de vistoria do veículo a ser utilizado para realização do objeto da licitação realizado pelo DETRAN, conforme art. 10 do Decreto nº 103/2011;

5.1.5. Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município;

5.1.6. Cumprir os horários e itinerários fixados pelo Município;

5.1.7. Iniciar os serviços até 5 (cinco) dias corridos da data da Ordem de Início de Serviço;

5.1.8. Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo;

5.1.9. Cumprir as leis de trânsito vigente, bem como as Portarias e Resoluções do Município e em especial as disposições da Lei Municipal n.º 3.952/2010 e Decreto nº 103/2011;



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

- 5.1.10.** Realizar a vistoria veicular na frequência solicitada, conforme art. 11 do Decreto nº 103/2011, na Secretaria Municipal de Obras – Departamento de Transporte, Vistoria e Sinalização (DTVS);
- 5.1.11.** Manter os veículos sempre limpos e em condições de segurança;
- 5.1.12.** Arcar com as despesas referentes ao serviço, objeto do presente contrato, inclusive os Tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes sobre os serviços prestados;
- 5.1.13.** Atender às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- 5.1.14.** Fornecer à Secretaria Municipal de Educação dados estatísticos e quaisquer elementos que lhes forem solicitados para fins de controle e fiscalização;
- 5.1.15.** Comunicar à Secretaria Municipal de Educação quaisquer alterações de localização da sede, escritório ou área destinada ao estabelecimento dos veículos;
- 5.1.16.** Adequar os veículos a serem utilizados no transporte escolar às determinações do Código Nacional de Trânsito, em vigor;
- 5.1.17.** Quando houver substituição do motorista, cadastrá-lo na Secretaria Municipal de Administração, Setor de Contratos e apresentar documentação conforme item 15.4, letra b do edital;
- 5.1.18.** A empresa deverá apresentar mensalmente ao Setor de Contratos as Guias de INSS, FGTS e Relatório de GFIP (folha de pagamento do mês do serviço realizado) do motorista contratado.
- 5.1.19.** O veículo que será utilizado no serviço será aquele aprovado em vistoria técnica do engenheiro mecânico contratado pelo município.
- 5.1.20.** No decorrer do contrato, a contratada poderá substituir o veículo utilizado no transporte, desde que mantidas todas as garantias e condições previstas no Edital e comunicar imediatamente o Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação;
- 5.1.20.1.** Neste caso, a alteração será procedida de termo aditivo após vistoria realizada no veículo, salvo caso de emergência decorrente de acidente ou manutenção mecânica, desde que devidamente comprovada.
- 5.1.21.** Cumprir todas as exigências descritas neste Edital, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

## **5.2. São obrigações da contratante:**

- 5.2.1.** Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer aquilo que não esteja de acordo com as condições e exigências.
- 5.2.2.** Disponibilizar um fiscal e gestor para acompanhar a execução dos serviços, desde a forma da prestação do serviço assim como os prazos.
- 5.2.3.** Providenciar o pagamento à contratada em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.
- 5.2.4.** Notificar o contratado por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.2.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.2.6.** Aplicar ao contratado as sanções previstas neste Contrato;
- 5.2.7.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

**5.2.8.** Responder a eventuais pedidos de reequilíbrio de preço feito pelo contratado;

**5.2.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA VI DAS PENALIDADES**

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

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III – dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**6.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**6.2.2.** A sanção prevista no inciso I do item 6.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 6.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**6.2.3.** A sanção prevista no inciso II do item 6.2, será de 10% (dez por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no 6.1.



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

**6.2.4.** A sanção prevista no inciso III do 6.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 6.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**6.2.5.** A sanção prevista no inciso IV do item 6.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 6.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, 6.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 6.2.4, e impedirá o responsável de 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.

**6.2.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do item 6.2 será precedida de análise jurídica e, quando aplicada, será de competência exclusiva de secretário municipal.

**6.2.7.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 6.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste mesmo, item 6.2.

**6.2.8.** 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.

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

**6.3.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 6.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**6.4.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 6.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## **CLÁUSULA VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.1.** O contratado ao assinar este contrato estará aceitando as condições das cláusulas contratuais, edital e anexos, sem restrições de qualquer natureza.

**7.2.** O contratado será responsabilizado pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**7.3.** A contratante não será responsável por quaisquer ônus, direito ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributária ou securitária decorrentes da execução



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberá ao contratado.

**7.4.** O presente contrato não poderá ser transferido a terceiros.

**7.5.** É vedado ao contratado qualquer negociação com terceiros ocasionando alterações no objeto do presente contrato.

**7.6.** As partes contratantes, ao assinarem este contrato, estão de acordo com o Edital e Termo de Referência.

### **CLÁUSULA VIII DO FISCAL E DO GESTOR DO CONTRATO**

**8.1.** O fiscal e gestor de contrato serão determinados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Portaria anexa ao Processo licitatório.

**8.2.** Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor de contrato.

**8.3.** O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**8.4.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### **CLÁUSULA IX DO FORO**

**9.1.** As partes elegem de comum acordo o FORO de Cachoeira do Sul, para quaisquer questões oriundas do presente contrato.

**9.2.** E, por estarem assim justos e Contratados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Cachoeira do Sul.....,  
de.....de 2026.

\_\_\_\_\_  
Contratada

\_\_\_\_\_  
Prefeito

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



PREFEITURA DE CACHOEIRA DO SUL – RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Rua Moron, 1013 – Fone (51) 9 9465-8165

**ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA DE CUSTOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026**

[Acesso ao portal: www.cachoeiradosul.rs.gov.br](http://www.cachoeiradosul.rs.gov.br)