



**MUNICÍPIO DE MARATÁ**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026**  
**LICITAÇÃO Nº 042/2026**

**Município de Maratá/RS**

**Tipo de julgamento: Menor preço por item**

**Modo de disputa: Aberto**

**Processo administrativo nº 1.683/2026**

Edital de Pregão Eletrônico para **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço de transporte de passageiros para viagens dentro do Município de Maratá/RS e também para viagens intermunicipais e interestaduais**, conforme descrito no Termo de Referência, anexo I, deste Edital.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE MARATÁ/RS**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de **licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item**, de acordo com o 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: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) no dia **18/06/2026 às 09h**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08h59min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço de transporte de passageiros para viagens dentro do Município de Maratá/RS e também para viagens intermunicipais e interestaduais, destinado aos grupos atendidos pela Secretaria de Saúde, grupos culturais, promovidos e incentivados pela administração, grupos do CRAS, saídas escolares para eventos educacionais, pacientes que precisam ser deslocados para outros municípios, e eventuais viagens da administração**, conforme descrito e especificado no ANEXO I, do Edital – Termo de Referência.

**1.2.** A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento/Ordem de Compra pela Secretaria requisitante.



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**1.3.** O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

**1.4.** A proposta selecionada fica à disposição da Administração que, se e quando desejar adquirir valer-se-á dos preços registrados, tantas vezes quanto desejar. Fica ressalvado, desde já, que a Administração não está obrigada a contratar e adquirir os itens licitados e registrados.

## **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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**2.3.** É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se 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, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou ao Município de Maratá 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.

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

## **3. DO ENVIO E ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**3.1.** As propostas deverão ser cadastradas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, e poderão ser retiradas ou substituídas até a hora limite de apresentação.



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**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.** O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

**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 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.

**3.2.4.** O cumprimento dos 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.

**3.2.5.** Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.3.** Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pela pregoeira, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**3.4.** O prazo de validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse Edital.

**3.5.** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo VI – Modelo de Proposta com a indicação completa do item ofertado, incluindo marca/modelo, **se for o caso**, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, em moeda corrente nacional, englobando a tributação, os custos de entrega/transporte/deslocamento e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

**3.6. Após a conclusão da fase de lances, os licitantes vencedores deverão anexar sua proposta atualizada no sistema, no prazo de 03 (três) horas, devendo na mesma constar:**



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- a) CNPJ e Razão social da empresa e assinatura do representante legal.
- b) Descrição, preço unitário e total do item ofertado ajustado ao lance, em moeda corrente nacional, em algarismo com até duas casas decimais após a vírgula. Com inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: o objeto da licitação em si, transporte, seu seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos e indiretos.
- c) Descrição do produto/serviço ofertado informando a marca, **se for o caso**.
- d) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, ou chave pix, para fins de pagamento.
- e) Endereço de e-mail ativo e de uso frequente e número de telefone para contato (preferencialmente celular com aplicativo de mensagens WhatsApp), para que sejam utilizados como mecanismo oficial e válido de comunicação / notificação / cientificação de todas as intercorrências contratuais ao contratado, sendo desnecessários avisos por correio ou publicações legais. Cabe ao contratado a verificação de seu correio eletrônico, tendo por início dos prazos ofertados das comunicações, o envio da correspondência eletrônica por parte do município contratante, independentemente da confirmação de leitura e/ou recebimento.

**3.7.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

**3.8.** Após o recebimento das propostas, a Pregoeira analisará o item cotado pelo(s) proponente(s) vencedor(es), e, caso a(s) mesma(s) não atenda(am) as especificações mínimas do objeto, o(s) respectivo(s) item(ns) da proposta será(ão) desclassificado(s) pela Pregoeira.

**3.9.** Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pela pregoeira, deverão ser encaminhados no prazo máximo estabelecido pelo pregoeiro no sistema.

#### **4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os documentos de habilitação serão exigidos somente do(s) licitante(s) vencedor(es), conforme determina o inciso II do Art. 63 da Lei 14.133/2021, mediante solicitação encaminhada através do sistema pela Pregoeira. **O licitante vencedor deverá enviar os seguintes documentos, em até 03 (três) horas**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando solicitado pela pregoeira:



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

#### 4.2. 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) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**).
- 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.

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

**4.2.2.** A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original ou por cópia, preferencialmente assinados de forma eletrônica, quando necessários.

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

#### 4.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante.
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante.
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**.
- e) Prova de regularidade relativa ao **FGTS** - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- f) Certidão negativa de débitos trabalhista nacional, dentro do prazo de validade, expedida pelo Tribunal Superior de Trabalho (**CNDT**).
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo III).

#### 4.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

#### 4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, TÉCNICO-OPERACIONAL E OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Anexo IV).

b) Declaração que sua empresa não está enquadrada em nenhum dos incisos previstos no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores (Anexo IV).

c) Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, pertencente ao município de Maratá (Anexo IV).

d) Declaração de enquadramento de beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, assinada pelo representante legal da mesma (Anexo V) (documento obrigatório somente para ME/EPP).

e) **Declaração de dados cadastrais/contatos** contendo CNPJ, endereço, razão social, dados bancários, assinatura do representante legal da empresa, endereço de e-mail ativo e de uso frequente e número de telefone para contato (preferencialmente celular com aplicativo de mensagens WhatsApp), para que sejam utilizados como mecanismo oficial e válido de comunicação / notificação / cientificação de todas as intercorrências contratuais ao contratado, sendo desnecessários avisos por correio ou publicações legais. Cabe ao contratado a verificação de seu correio eletrônico, tendo por início dos prazos ofertados das comunicações, o envio da correspondência eletrônica por parte do município contratante, independentemente da confirmação de leitura e/ou recebimento. (Anexo VII).

f) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características com o objeto da presente licitação, consistentes na prestação de serviços de transporte coletivo de passageiros.

4.6. 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.



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

#### 5. VEDAÇÕES

**5.1.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução da Ata de Registro de Preços, 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, 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.

**5.2.** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 5.1, supra, será também aplicada 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.

**5.3.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, 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.

#### 6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**6.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo, a pregoeira abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

**6.2.** 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



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2. deste Edital.

**6.3.** A comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

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

## **7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

**7.2.** 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.

**d)** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

**e)** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

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

**7.4.** 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.

**7.5.** As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e a pregoeira dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

**7.7.4.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 0,01 (um centavo)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

## **8. MODO DE DISPUTA**

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

**8.2.** 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 dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

**8.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, a pregoeira poderá assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**8.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecerem acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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 sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## **9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1.** Encerrada a 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



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.

**9.1.2.** 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.

**9.1.3.** 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 9.1. deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

**9.1.4.** O disposto no item 9.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

**9.2.** Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 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, conforme regulamento (se houver).

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

**9.3.** 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 2011.



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

#### 10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

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

**10.2.** 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 pela pregoeira, deverão ser encaminhados no prazo fixado no sistema pela pregoeira.

**10.3.** 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.

**10.4.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

#### 11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

**11.1.** 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.

**11.2.** Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira 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.

**11.3.** 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 conferido pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

**11.4.** 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, prazo que poderá



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.

**11.5.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira 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 11.1. para o envio da documentação de habilitação.

**11.6.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

## 12. RECURSO

**12.1.** 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.

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

**12.3.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 12.1. 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;
- b) A apreciação dar-se-á em fase única.

**12.4.** 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.

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

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



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

#### 13. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. 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.

#### 14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços ou para aceitar ou 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.

14.2. 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.

14.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da Ata de Registro de Preços nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 3.4. deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitarem a contratação, 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 nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços 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.



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

#### **15. PRAZOS, OBRIGAÇÕES, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

**15.1.** A empresa vencedora do certame deverá se comprometer a cumprir fielmente o objeto do presente Edital, especificado no termo de Referência (Anexo I).

**15.2.** Todas as demais possíveis despesas que por ventura ocorram para a realização e do objeto, serão de única responsabilidade da empresa contratada. Entende-se como tais, pagamento dos salários da força humana, bem como todos e quaisquer encargos e direitos trabalhistas que possam surgir quando da realização do serviço.

**15.3.** Fornecimento de combustível necessário para realização integral dos trajetos contratados.

**15.4.** Pagamento de salários, diárias, horas extras, alimentação, hospedagem e demais despesas dos motoristas e auxiliares, quando houver.

**15.5.** Custeio de pedágios, estacionamentos, taxas rodoviárias e tarifas de acesso incidentes durante a execução dos serviços.

**15.6.** Manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo troca de pneus, lubrificantes, peças e serviços mecânicos.

**15.7.** Os veículos deverão atender integralmente às normas de segurança e trânsito vigentes, mantendo todos os equipamentos elétricos em conformidade com a legislação aplicável.

**15.8.** Seguro dos veículos e dos passageiros, conforme exigência legal e contratual.

**15.9.** Regularização e licenciamento dos veículos, incluindo IPVA, CRLV, tacógrafo, inspeções obrigatórias e demais exigências dos órgãos competentes.

**15.10.** Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o veículo conduzido, categoria mínima D ou E, curso especializado para transporte coletivo de passageiros e demais requisitos previstos no Código de Trânsito Brasileiro.

**15.11.** Responsabilizar-se por todas as legislações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante, não gerando vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**15.12.** Substituição imediata de veículos ou motoristas em caso de pane, acidente, ausência ou qualquer intercorrência que comprometa a prestação do serviço, sendo os mesmos substitutos nas mesmas condições informadas e cadastradas para esta licitação comunicando por escrito ao fiscal da Ata de Registro de Preços.

**15.13.** Cumprimento das normas de trânsito, segurança e transporte de passageiros previstas na legislação vigente.



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 15.14.** Disponibilização de veículos em boas condições de conservação, limpeza, higiene e segurança.
- 15.15.** Responsabilidade por multas e infrações de trânsito cometidas durante a execução do serviço.
- 15.16.** Fornecimento de equipamentos obrigatórios, incluindo cintos de segurança, extintores, itens de acessibilidade e demais dispositivos exigidos pela legislação.
- 15.17.** Atendimento aos horários, itinerários e quantitativos solicitados pela Contratante, garantindo pontualidade e continuidade do serviço.
- 15.18.** Quando aplicável, a Contratada deverá possuir as autorizações e registros exigidos pelos órgãos competentes, inclusive DAER e ANTT.
- 15.19.** Os usuários do serviço de transporte eventual, contratado pelo Município, em hipótese nenhuma, pagarão tarifa pelo transporte.
- 15.20.** Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.21.** Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor, em relação à Ata de Registro de Preços firmada.
- 15.22.** A Contratada deve cumprir com o estabelecido no Termo de Referência.
- 15.23.** Possuir total competência e capacidade técnica para fornecer os serviços.
- 15.24.** Possuir experiência comprovada no fornecimento dos serviços, mediante apresentação de Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis em características com o objeto licitado.
- 15.25.** Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pela Ata de Registro de Preços, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio da função.
- 15.26.** Informar a Contratante de toda e qualquer irregularidade verificada do decorrer da prestação de serviços, cabendo a Contratada também, atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados no prazo fixado pelo fiscal do contrato, no caso em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
- 15.27.** A(s) saída(s) do(s) veículo(s) será em horário e local PREVIAMENTE AGENDADO de acordo com a solicitação de fornecimento emitida pela Secretaria Requisitante, que constará o destino, trajeto, número de passageiros e data da viagem a ser realizada. Sendo



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

considerado o quilômetro rodado contado a partir da saída do local determinado para embarque no Município de Maratá/RS.

**15.28.** A detentora da Ata de Registro de Preços será responsável pelo seguro do veículo transportador e dos passageiros transportados, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade decorrente de acidentes, danos ou prejuízos causados a terceiros.

**15.29.** Os limites máximos de idade dos veículos justificam-se pela necessidade de garantir segurança, conforto, confiabilidade mecânica e redução de riscos de interrupção dos serviços. Devendo conter o tempo limite a seguir:

**15.29.1.** Os veículos com capacidade mínima de 46 passageiros não podem possuir uso superior a 15 anos de fabricação.

**15.29.2.** Os veículos com capacidade mínima de 29 passageiros não podem possuir uso superior a 15 anos de fabricação.

**15.29.3.** Os veículos com capacidade mínima de 17 passageiros não podem possuir uso superior a 15 anos de fabricação.

**15.30.** Os serviços serão executados diretamente pela Contratada, não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão da Ata.

**15.31.** Durante a execução contratual a licitante vencedora poderá encaminhar novos veículos para aprovação, mediante atendimento de todos os requisitos exigidos para os veículos já aprovados.

**15.32.** Emitir e encaminhar à Contratante, nota fiscal do serviço prestado, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários (quilômetro rodado) e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais, se for o caso.

**15.33.** Para fins de controle de quilometragem e fiscalização do contrato deverá ser encaminhado com a nota fiscal, relatório do transporte realizado contendo as seguintes informações: data, hora, quilometragem de saída e chegada do veículo, sendo está registrada em cada viagem a ser apresentada após o seu término, acompanhada de disco ou fita do tacógrafo do percurso e nas viagens de carro acompanhadas de fotografias do painel indicando a marcação inicial e final de hodômetro, contendo a assinatura do motorista acompanhado do atesto do servidor Fiscal do Contrato designado para este fim, para assim poder ser realizado o posterior pagamento.

**15.34.** O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

## 16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**16.1.** A emissão do empenho será feita de forma parcial, conforme necessidade da administração, após a geração da ordem de compra, e a empresa emitirá documento fiscal, comprovando a execução do objeto, onde o secretário atestará por meio digital, a assinatura de aceitação do objeto. O pagamento será realizado conforme quilometragem efetivamente executada e devidamente comprovada por meio de relatório de viagem atestado pelo fiscal do contrato. Não serão remunerados deslocamentos realizados sem passageiros embarcados, salvo quando expressamente autorizados pela Administração, mediante justificativa formal. Passada esta fase, a documentação será encaminhada ao setor de contabilidade que irá realizar a liquidação e pagamento, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da liquidação da despesa.

**16.2.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice do INPC 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.

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

**16.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho e número da licitação, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.**

**16.5.** As despesas decorrentes da contratação ora pretendido decorrerá das dotações orçamentarias das Secretarias Municipais:

Gabinete - 209009

Administração e Fazenda - 311044

FPSM - 300210

Educação Secretaria - 598312

Educação Cultura - 597202

Turismo - 648011

Saúde - 714024

Agricultura - 910015

Ass. Social - 110905.

**16.6.** Não será efetuado qualquer pagamento ao Contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**16.7. Deverá ser destacada na nota fiscal a retenção do IRRF a ser retido pelo Município, conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012 adotada pelo município através do Decreto nº 3.153/2022, de 11 de março de 2022, e/ou informar caso a entidade ou empresa (Pessoa Jurídica) enquadra-se nas hipóteses em que não haverá retenção (art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012). Caso estes dados não constem na nota fiscal a mesma retornará a contratada para correção.**

## 17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

- a)** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços.
- b)** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c)** Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços.
- 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 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.
- i)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços.
- j)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- l)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 17.1. 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.

**17.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 17.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**17.4.** 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 com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 17.2. do presente Edital.



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**17.5.** 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.

**17.6.** A aplicação das sanções previstas no item 17.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**17.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 17.2., alínea “b”, do presente Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**17.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 17.2. 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.

**17.9.** 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.

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

**17.11.** 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.

**17.12.** 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.



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**17.13.** A sanção pelas infrações previstas no item 17.1. do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

### **18. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**18.1.** Os pedidos de esclarecimento referente ao processo licitatório e os pedidos de impugnação poderão ser enviados via sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**18.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no mesmo sistema.

### **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

**19.2.** 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.

**19.3.** Fica eleito o Foro da Comarca de Montenegro/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da Ata de Registro de Preços dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**19.4.** Integram este Edital de Pregão Eletrônico:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços.

ANEXO III – Modelo de Declaração do Decreto 4358/2002.

ANEXO IV – Modelo de Declarações.

ANEXO V – Modelo de Declaração Lei 123/2006.

ANEXO VI – Modelo de Proposta.

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Dados Cadastrais.

Maratá, 05 de junho de 2026.

**Gisele Adriana Schneider**  
Prefeita Municipal

**Leonardo Jacob – OAB/RS 44.765**  
Assessor Jurídico



# MUNICÍPIO DE MARATÁ

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Maratá/RS

Secretarias Municipais, EMEF'S e EMEI.

Necessidade da Administração: Contratação de serviço de transporte de passageiros para viagens dentro do município de Maratá/RS e também para viagens intermunicipais e interestaduais.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de transporte de passageiros para viagens dentro do município de Maratá/RS e também para viagens intermunicipais e interestaduais, destinado aos grupos atendidos pela Secretaria de Saúde, grupos culturais, promovidos e incentivados pela administração, grupos do CRAS, saídas escolares para eventos educacionais, pacientes que precisam ser deslocados para outros municípios, e eventuais viagens da administração, conforme detalhamento abaixo:

<b>VIAGENS MUNICIPAIS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Veículo com capacidade mínima de 46 passageiros	km	5520	R\$ 7,88	R\$ 43.497,60
2	Veículo com capacidade mínima de 29 passageiros	km	7600	R\$ 5,43	R\$41.268,00
3	Veículo com capacidade mínima de 17 passageiros	km	7100	R\$ 4,38	R\$ 31.098,00
<b>VIAGENS INTERMUNICIPAIS (Até 100km)</b>					
4	Veículo com capacidade mínima de 46 passageiros	km	5400	R\$ 10,63	R\$ 57.402,00
5	Veículo com capacidade mínima de 29 passageiros	km	5400	R\$ 8,13	R\$ 43.902,00
6	Veículo com capacidade mínima de 17 passageiros	km	7900	R\$ 6,03	R\$ 47.637,00
<b>VIAGENS INTERMUNICIPAIS (Acima de 100km)</b>					
7	Veículo com capacidade mínima de 46 passageiros	km	6330	R\$ 9,23	R\$ 58.425,90
8	Veículo com capacidade mínima de 29 passageiros	km	56750	R\$ 7,23	R\$ 410.302,50
9	Veículo com capacidade mínima de 17 passageiros	km	59300	R\$ 5,40	R\$ 320.220,00
<b>VIAGENS INTERESTADUAIS</b>					
10	Veículo com capacidade mínima de 46 passageiros	km	7000	R\$ 8,95	R\$ 62.650,00



# MUNICÍPIO DE MARATÁ

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

11	Veículo com capacidade mínima de 29 passageiros	km	7000	R\$ 7,15	R\$ 50.050,00
12	Veículo com capacidade mínima de 17 passageiros	km	7000	R\$ 3,75	R\$ 26.250,00
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$1.192.703,00</b>

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa responsável pela entrega do objeto, se dará, através de LICITAÇÃO, fundamenta-se no disposto no artigo 28, inciso I, e artigo 29 da Lei 14.133/2021, e alterações posteriores, que dispõe:

*Art. 28. São modalidades de licitação:*

*I - pregão;*

*Art. 29. A concorrência e o **pregão** seguem o rito procedimental comum a que se refere o [art. 17 desta Lei](#), adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.*

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo justifica-se em face da insuficiência da frota municipal de veículos para atender a demanda por transporte de passageiros. A medida visa garantir a eficiência e a qualidade no atendimento aos usuários que fazem uso dos serviços.

A prestação dos serviços de transporte coletivo de passageiros, com motorista, é essencial para a continuidade dos serviços prestados e de auxílio pela administração, conforme detalhamento a seguir:

**Saúde** – Justifica-se pela necessidade de garantir o transporte adequado de pacientes, especialmente para exames e consultas médicas em outros municípios. A secretaria possui uma frota de veículos, que atualmente supre a demanda de deslocamento dos pacientes. Porém visando uma possível interrupção ou impossibilidade momentânea de algum veículo realizar tal serviço, por conta de algum infortúnio ou necessidade de manutenção, deixa-se este serviço como uma opção sanável. Esse modelo permite uma gestão eficiente dos recursos, pois o pagamento será proporcional ao serviço prestado, assegurando a disponibilidade de transporte de forma econômica e adaptável a demanda variável, garantindo o acesso dos pacientes aos serviços de saúde de maneira ágil, segura e eficaz.

Os serviços também serão essenciais para atendimento do transporte dos integrantes dos grupos terapêuticos, de prevenção e promoção da saúde, organizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Maratá, tanto em suas atividades semanais realizadas no centro de saúde, quanto em relação as suas saídas para encerramento das atividades anuais.



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Educação e Cultura** – Com o objetivo de atender as diversas necessidades de transporte para os grupos como dança, coral, orquestra, entre outros, que, por vezes, são convidados a se apresentarem em eventos dentro e fora do Estado, para mostrarem seus talentos e diversidades e também para viagens educativas e científicas, na qual os alunos da rede municipal participam, como feiras e amostras, justifica-se a referida contratação. Apesar da Secretaria já contar com uma frota de veículos, esses estão em utilização constante para a realização praticamente exclusiva do transporte escolar, também essencial a municipalidade, não havendo brechas para as demandas supramencionadas. Além disso, devido ao alto volume de uso, esses veículos frequentemente necessitam de revisões e manutenções, o que reduz sua disponibilidade e pode gerar atrasos ou comprometer a realização de atividades programadas, já que muitas são realizadas por meio de confirmação de presença.

**Assistência Social** – Fundamenta-se na necessidade de assegurar um transporte adequado e eficiente para os beneficiários dos programas sociais, especialmente os participantes dos grupos de mulheres, da melhor idade, adolescentes e especiais. Atualmente, a secretaria não dispõe de uma frota própria de veículo destinado a esse fim, o que gera a necessidade constante de solicitar veículos de outras secretarias, impactando na agilidade e na disponibilidade dos serviços.

A secretaria desenvolve atividades coletivas com o objetivo de fortalecer vínculos familiares, comunitários e prevenir situações de risco social. As atividades frequentemente exigem deslocamento para locais diversos, como visitas culturais, passeios educativos, eventos comunitários e encerramento das atividades anuais dos grupos.

A dependência de veículos de outras secretarias tem gerado dificuldade na programação e na realização dessas atividades, uma vez que nem sempre há disponibilidade de veículos, o que pode comprometer a qualidade e a continuidade dos serviços oferecidos. Além disso a contratação de uma empresa de transporte garante a segurança dos usuários, especialmente idosos e crianças, com a oferta de veículos apropriados e condutores treinados. Também elimina a dependência de outros setores, permitindo que a secretaria de Assistência Social tenha autonomia para planejar suas atividades de forma mais eficiente e adequada.

**Secretarias em geral** – eventuais necessidades gerais de administração pública para viagens diversas dos setores de administração, para a realização de cursos, seminários, congressos, reuniões e demais atividades relacionadas as atividades administrativas da municipalidade.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



# MUNICÍPIO DE MARATÁ

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Serão requisitos para a contratação do objeto ora mencionados, as especificadas a seguir:

### **DOS DIREITOS**

**4.1.** Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste termo nas condições avençadas e do CONTRATADO perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.2.** Realizar a fiscalização e acompanhamento da execução;

**4.3.** Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;

**4.4.** Efetuar o pagamento ajustado, nos termos e prazos determinados;

**4.5.** O CONTRATANTE deverá solicitar o transporte como no mínimo 48 (quarenta e oito horas) de antecedência em relação ao serviço que será executado, com EXCEÇÃO dos casos de urgência, impossibilitando o cumprimento do prazo mínimo de solicitação apresentado nesse requisito.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.6.** Fornecimento de combustível necessário para realização integral dos trajetos contratados;

**4.7.** Pagamento de salários, diárias, horas extras, alimentação, hospedagem e demais despesas dos motoristas e auxiliares, quando houver;

**4.8.** Custeio de pedágios, estacionamentos, taxas rodoviárias e tarifas de acesso incidentes durante a execução dos serviços;

**4.9.** Manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo troca de pneus, lubrificantes, peças e serviços mecânicos;

**4.10.** Os veículos deverão atender integralmente às normas de segurança e trânsito vigentes, mantendo todos os equipamentos elétricos em conformidade com a legislação aplicável;

**4.11.** Seguro dos veículos e dos passageiros, conforme exigência legal e contratual;

**4.12.** Regularização e licenciamento dos veículos, incluindo IPVA, CRLV, tacógrafo, inspeções obrigatórias e demais exigências dos órgãos competentes;

**4.13.** Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o veículo conduzido, categoria mínima D ou E, curso especializado para transporte coletivo de passageiros e demais requisitos previstos no Código de Trânsito Brasileiro;

**4.14.** Responsabilizar-se por todas as legislações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

responsabilidade à CONTRATANTE, não gerando vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

**4.15.** Substituição imediata de veículos ou motoristas em caso de pane, acidente, ausência ou qualquer intercorrência que comprometa a prestação do serviço, sendo os mesmos substitutos nas mesmas condições informadas e cadastradas para esta licitação comunicando por escrito ao fiscal da Ata de Registro de Preços;

**4.16.** Cumprimento das normas de trânsito, segurança e transporte de passageiros previstas na legislação vigente;

**4.17.** Disponibilização de veículos em boas condições de conservação, limpeza, higiene e segurança;

**4.18.** Responsabilidade por multas e infrações de trânsito cometidas durante a execução do serviço;

**4.19.** Fornecimento de equipamentos obrigatórios, incluindo cintos de segurança, extintores, itens de acessibilidade e demais dispositivos exigidos pela legislação;

**4.20.** Atendimento aos horários, itinerários e quantitativos solicitados pela CONTRATANTE, garantindo pontualidade e continuidade do serviço;

**4.21.** Quando aplicável, a CONTRATADA deverá possuir as autorizações e registros exigidos pelos órgãos competentes, inclusive DAER e ANTT;

**4.22.** Os usuários do serviço de transporte eventual, contratado pelo Município, em hipótese nenhuma, pagarão tarifa pelo transporte.

**4.23.** Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**4.24.** Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor, em relação à Ata de Registro de Preços firmada;

**4.25.** A CONTRATADA deve cumprir com o estabelecido no Termo de Referência;

**4.26.** Possuir total competência e capacidade técnica para fornecer os serviços.

**4.27.** Possuir experiência comprovada no fornecimento dos serviços, mediante apresentação de Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis em características com o objeto licitado;

**4.28.** Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pela Ata de Registro de Preços, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

evitar desvio da função;

**4.29.** Informar a CONTRATANTE de toda e qualquer irregularidade verificada do decorrer da prestação de serviços, cabendo a CONTRATADA também, atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados no prazo fixado pelo fiscal do contrato, no caso em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

**4.30.** A(s) saída(s) do(s) veículo(s) será em horário e local PREVIAMENTE AGENDADO de acordo com a solicitação de fornecimento emitida pela Secretaria Requisitante, que constará o destino, trajeto, número de passageiros e data da viagem a ser realizada. Sendo considerado o quilômetro rodado contado a partir da saída do local determinado para embarque no Município de Maratá/RS;

**4.31.** A detentora da Ata de Registro de Preços será responsável pelo seguro do veículo transportador e dos passageiros transportados, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade decorrente de acidentes, danos ou prejuízos causados a terceiros.

Os limites máximos de idade dos veículos justificam-se pela necessidade de garantir segurança, conforto, confiabilidade mecânica e redução de riscos de interrupção dos serviços. Devendo conter o tempo limite a seguir:

**4.31.1.** Os veículos com capacidade mínima de 46 passageiros não podem possuir uso superior a 15 anos de fabricação;

**4.31.2.** Os veículos com capacidade mínima de 29 passageiros não podem possuir uso superior a 15 anos de fabricação;

**4.31.3.** Os veículos com capacidade mínima de 17 passageiros não podem possuir uso superior a 15 anos de fabricação;

**4.32.** Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA, não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão da Ata;

**4.33.** Durante a execução contratual a licitante vencedora poderá encaminhar novos veículos para aprovação, mediante atendimento de todos os requisitos exigidos para os veículos já aprovados;

**4.34.** Emitir e encaminhar à CONTRATANTE, nota fiscal do serviço prestado, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários (quilometro rodado) e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais, se for o caso;

**4.35.** Para fins de controle de quilometragem e fiscalização do contrato deverá ser encaminhado com a nota fiscal, relatório do transporte realizado contendo as seguintes informações: data, hora, quilometragem de saída e chegada do veículo, sendo esta registrada em cada viagem a ser apresentada após o seu término, acompanhada de disco ou fita do



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

tacógrafo do percurso e nas viagens de carro acompanhadas de fotografias do painel indicando a marcação inicial e final de hodômetro, contendo a assinatura do motorista acompanhado do atesto do servidor Fiscal do Contrato designado para este fim, para assim poder ser realizado o posterior pagamento.

#### **DA FISCALIZAÇÃO**

**4.36.** A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso do representante da CONTRATANTE, a documentos e instalações que disserem respeito à execução desta Ata de Registro de Preços;

**4.37.** A CONTRATADA assume inteira e expressa responsabilidade pelo recolhimento das obrigações sociais e pela proteção aos seus empregados, como também obrigações comerciais e tributárias referentes à execução desta Ata de Registro de Preços;

**4.38.** A CONTRATADA é responsável diretamente pelos danos causados à CONTRATANTE ou contra terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do termo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização e acompanhamento pelo órgão interessado;

**4.39.** A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação;

**4.40.** Todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos e tributos decorrentes da execução do objeto da presente licitação serão a cargo da CONTRATADA, cabendo ao Município somente o repasse dos valores constantes da proposta financeira;

**4.41.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual – EPIs, quando o serviço exigir, conforme legislação;

**4.42.** A empresa deverá responsabilizar-se pela sinalização e pela segurança do trânsito de veículos e pedestres, bem como por quaisquer danos causados a terceiros durante os deslocamentos necessários à execução dos serviços, conforme determinado;

**4.43.** A empresa responsabiliza-se integralmente por acidentes envolvendo seus empregados durante a execução dos serviços, observando todas as normas trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais aplicáveis;

**4.44.** Cabe à empresa o deslocamento de seus funcionários para que possam desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

#### **5. DA VIGÊNCIA**

A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

#### **6. DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL**



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

Em caso de rescisão administrativa, as multas previstas no instrumento convocatório não possuem caráter compensatório, não eximindo a CONTRATADA da responsabilidade por eventuais perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

#### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento/Ordem de Compra pela Secretaria requisitante.

Os serviços deverão ser prestados nos locais, datas, horários e itinerários previamente informados pela Administração, observando-se as especificações constantes neste Termo de Referência e demais normas aplicáveis ao transporte de passageiros.

O fornecedor está sujeito à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não aceitar os serviços, caso não atendam às condições de qualidade, segurança e regularidade exigidas no presente Termo de Referência.

Caso o serviço prestado seja executado em desacordo com os requisitos estabelecidos, a empresa deverá corrigi-los ou complementá-lo imediatamente.

O licitante vencedor deverá cumprir obrigatoriamente o prazo e as solicitações desta Administração Pública Municipal.

O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação do objeto de acordo com as especificações exigidas.

DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade da execução e consequente aceitação pela Secretaria Competente.

A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto referido neste Termo de Referência em estrita conformidade com as especificações nele estabelecidas, sendo de sua inteira responsabilidade promover a devida correção, substituição ou adequação do objeto, caso seja constatado, no ato do recebimento, qualquer desconformidade em relação às especificações exigidas.

#### **8. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



## MUNICÍPIO DE MARATÁ

### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

A gestão e a fiscalização do objeto ficarão a cargo dos Secretários Municipais, que terão de acompanhar a execução contratual, bem como atestar a conformidade, a veracidade e a efetiva entrega do objeto pelo fornecedor, em observância às condições estabelecidas neste instrumento.

A fiscalização poderá determinar a interrupção imediata da execução do serviço em caso de irregularidades que comprometam a segurança dos usuários.

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

A emissão do empenho será feita de forma parcial, conforme necessidade da administração, após a geração da ordem de compra, e a empresa emitirá documento fiscal, comprovando a execução do objeto, onde o secretário atestará por meio de carimbo e assinatura a aceitação dos trabalhos.

O pagamento será realizado conforme quilometragem efetivamente executada e devidamente comprovada por meio de relatório de viagem atestado pelo fiscal do contrato.

Não serão remunerados deslocamentos realizados sem passageiros embarcados, salvo quando expressamente autorizados pela Administração, mediante justificativa formal.

Passada esta fase, a documentação será encaminhada ao setor de contabilidade que irá realizar a liquidação e pagamento, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da liquidação da despesa.

#### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

A futura contratada será selecionada mediante processo licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO via ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com o critério de seleção de menor preço por item.

#### **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O preço total estimado é de R\$ 1.192.703,00 (um milhão, cento e noventa e dois mil, setecentos e três reais), entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto. O valor unitário estimado por item encontra-se mencionado na tabela constante no item 1, deste termo.

#### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá das dotações orçamentárias das Secretarias Municipais:

Gabinete - 209009

Administração e Fazenda - 311044



**MUNICÍPIO DE MARATÁ**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

FPSM - 300210  
Educação Secretaria - 598312  
Educação Cultura - 597202  
Turismo - 648011  
Saúde - 714024  
Agricultura - 910015  
Ass. Social - 110905.

Maratá, 01 de junho de 2026.

**Gisele Adriana Schneider**  
Prefeita Municipal

**Afonso Junior Weschenfelder**  
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

**Paulo Isaías Joner**  
Secretário Municipal de Educação e Cultura

**Claudia E. S. Röder**  
Secretária Municipal da Saúde / Secretária Municipal de Habitação e Ass. Social (interina)

**Jeniffer Stein F. Dilli**  
Secretária Municipal de Turismo e Desporto

**Neiva S. Kunzler**  
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

**Cristian E. Kochenborger**  
Presidente do FPSM



**ANEXO II**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2026**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 2026, autorizado pelo Processo Licitatório n° 042/2026 e Processo Administrativo n° 1.683/2026, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 82 da Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações, que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a licitante vencedora. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, estabelecido à Rua \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, a saber:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de transporte de passageiros para viagens dentro do Município de Maratá/RS e também para viagens intermunicipais e interestaduais, destinado aos grupos atendidos pela Secretaria de Saúde, grupos culturais, promovidos e incentivados pela administração, grupos do CRAS, saídas escolares para eventos educacionais, pacientes que precisam ser deslocados para outros municípios, e eventuais viagens da administração. Abaixo segue a relação detalhada dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<b>VIAGENS MUNICIPAIS</b>	km		R\$	R\$
02		km		R\$	R\$
03		km		R\$	R\$
	<b>VIAGENS INTERMUNICIPAIS (Até 100km)</b>				
04		km		R\$	R\$
05		km		R\$	R\$
06		km		R\$	R\$
	<b>VIAGENS INTERMUNICIPAIS (Acima de 100km)</b>				
07		km		R\$	R\$
08		km		R\$	R\$
09		km		R\$	R\$
	<b>VIAGENS INTERESTADUAIS</b>				
10		km		R\$	R\$
11		km		R\$	R\$



12		km		R\$	R\$
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$</b>

**1.2.** A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento/Ordem de Compra pela Secretaria requisitante.

**1.4.** A proposta selecionada fica à disposição da Administração que, se e quando desejar adquirir valer-se-á dos preços registrados, tantas vezes quanto desejar. Fica ressalvado, desde já, que a Administração não está obrigada a contratar e adquirir os itens licitados e registrados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** O preço total para o presente ajuste é de **R\$ xxx** (.....), aceito pelo Contratado, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

**2.2.** O pagamento se dará da seguinte forma: A emissão do empenho será feita de forma parcial, conforme necessidade da administração, após a geração da ordem de compra, e a empresa emitirá documento fiscal, comprovando a execução do objeto, onde o secretário atestará por meio digital, a assinatura de aceitação do objeto. O pagamento será realizado conforme quilometragem efetivamente executada e devidamente comprovada por meio de relatório de viagem atestado pelo fiscal do contrato. Não serão remunerados deslocamentos realizados sem passageiros embarcados, salvo quando expressamente autorizados pela Administração, mediante justificativa formal. Passada esta fase, a documentação será encaminhada ao setor de contabilidade que irá realizar a liquidação e pagamento, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da liquidação da despesa.

**2.3.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice do INCP 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.

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

**2.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho e número da licitação, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.**

**2.6.** As despesas decorrentes da contratação ora pretendido decorrerá das dotações orçamentarias das Secretarias Municipais:

Gabinete - 209009  
Administração e Fazenda - 311044  
FPSM - 300210  
Educação Secretaria - 598312  
Educação Cultura - 597202

Turismo - 648011  
Saúde - 714024  
Agricultura - 910015  
Ass. Social - 110905.



**2.7.** Não será efetuado qualquer pagamento ao Contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**2.8.** Deverá ser destacada na nota fiscal a retenção do IRRF a ser retido pelo Município, conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012 adotada pelo município através do Decreto nº 3.153/2022, de 11 de março de 2022, e/ou informar caso a entidade ou empresa (Pessoa Jurídica) enquadra-se nas hipóteses em que não haverá retenção (art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012). Caso estes dados não constem na nota fiscal a mesma retornará a contratada para correção.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento/Ordem de Compra pela Secretaria requisitante.

**4.2.** Os serviços deverão ser prestados nos locais, datas, horários e itinerários previamente informados pela Administração, observando-se as especificações constantes no Termo de Referência e demais normas aplicáveis ao transporte de passageiros.

**4.3.** O fornecedor está sujeito à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não aceitar os serviços, caso não atendam às condições de qualidade, segurança e regularidade exigidas no Termo de Referência.

**4.4.** Caso o serviço prestado seja executado em desacordo com os requisitos estabelecidos, a empresa deverá corrigi-los ou complementá-lo imediatamente.

**4.5.** A Contratada deverá cumprir obrigatoriamente o prazo e as solicitações desta Administração Pública Municipal.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

**5.1.** A gestão e a fiscalização do objeto ficarão a cargo dos Secretários Municipais, que terão de acompanhar a execução contratual, bem como atestar a conformidade, a veracidade e a efetiva entrega do objeto pelo fornecedor, em observância às condições estabelecidas neste instrumento. A fiscalização poderá determinar a interrupção imediata da execução do serviço em caso de irregularidades que comprometam a segurança dos usuários.

**5.2.** A Contratada deverá permitir o livre acesso do representante da Contratante, a documentos



e instalações que disserem respeito à execução desta Ata de Registro de Preços.

**5.3.** Assume a contratada inteira e expressa responsabilidade pelo recolhimento das obrigações sociais e pela proteção aos seus empregados, como também obrigações comerciais e tributárias referentes à execução desta Ata de Registro de Preços.

**5.4.** A Contratada é responsável diretamente aos danos causados a Contratante ou contra terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização e acompanhamento pelo órgão interessado.

**5.5.** A Contratada obriga-se a manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação.

## **6. CLAUSULA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços.
- b) Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços.
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**6.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 5.1. desta Ata de Registro de Preços 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 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.** 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 com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 5.2. da presente Ata de Registro de Preços.



**6.4.** 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.

**6.5.** Na aplicação da sanção prevista na presente Ata de Registro de Preços, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**6.6.** 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.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1. Dos Direitos:**

Constituem direitos de a Contratante receber o objeto desta Ata de Registro de Preços nas condições avançadas e do Contratado perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

### **7.2. Das Obrigações:**

Constituem obrigações da Contratante:

**7.2.1.** Realizar a fiscalização e acompanhamento da execução.

**7.2.2.** Dar à Contratada as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços.

**7.2.3.** Efetuar o pagamento ajustado, nos termos e prazos determinados.

**7.2.4.** A Contratante deverá solicitar o transporte como no mínimo 48 (quarenta e oito horas) de antecedência em relação ao serviço que será executado, com EXCEÇÃO dos casos de urgência, impossibilitando o cumprimento do prazo mínimo de solicitação apresentado nesse requisito.

Constituem obrigações da Contratada:

**7.3.** Fornecimento de combustível necessário para realização integral dos trajetos contratados.

**7.4.** Pagamento de salários, diárias, horas extras, alimentação, hospedagem e demais despesas dos motoristas e auxiliares, quando houver.



- 7.5.** Custeio de pedágios, estacionamentos, taxas rodoviárias e tarifas de acesso incidentes durante a execução dos serviços.
- 7.6.** Manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo troca de pneus, lubrificantes, peças e serviços mecânicos.
- 7.7.** Os veículos deverão atender integralmente às normas de segurança e trânsito vigentes, mantendo todos os equipamentos elétricos em conformidade com a legislação aplicável.
- 7.8.** Seguro dos veículos e dos passageiros, conforme exigência legal e contratual.
- 7.9.** Regularização e licenciamento dos veículos, incluindo IPVA, CRLV, tacógrafo, inspeções obrigatórias e demais exigências dos órgãos competentes.
- 7.10.** Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o veículo conduzido, categoria mínima D ou E, curso especializado para transporte coletivo de passageiros e demais requisitos previstos no Código de Trânsito Brasileiro.
- 7.11.** Responsabilizar-se por todas as legislações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante, não gerando vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 7.12.** Substituição imediata de veículos ou motoristas em caso de pane, acidente, ausência ou qualquer intercorrência que comprometa a prestação do serviço, sendo os mesmos substitutos nas mesmas condições informadas e cadastradas para esta licitação comunicando por escrito ao fiscal da Ata de Registro de Preços.
- 7.13.** Cumprimento das normas de trânsito, segurança e transporte de passageiros previstas na legislação vigente.
- 7.14.** Disponibilização de veículos em boas condições de conservação, limpeza, higiene e segurança.
- 7.15.** Responsabilidade por multas e infrações de trânsito cometidas durante a execução do serviço.
- 7.16.** Fornecimento de equipamentos obrigatórios, incluindo cintos de segurança, extintores, itens de acessibilidade e demais dispositivos exigidos pela legislação.
- 7.17.** Atendimento aos horários, itinerários e quantitativos solicitados pela Contratante, garantindo pontualidade e continuidade do serviço.
- 7.18.** Quando aplicável, a Contratada deverá possuir as autorizações e registros exigidos pelos órgãos competentes, inclusive DAER e ANTT.
- 7.19.** Os usuários do serviço de transporte eventual, contratado pelo Município, em hipótese nenhuma, pagarão tarifa pelo transporte.



**7.20.** Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.21.** Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor, em relação à Ata de Registro de Preços firmada.

**7.22.** A Contratada deve cumprir com o estabelecido no Termo de Referência.

**7.23.** Possuir total competência e capacidade técnica para fornecer os serviços.

**7.24.** Possuir experiência comprovada no fornecimento dos serviços, mediante apresentação de Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis em características com o objeto licitado.

**7.25.** Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pela Ata de Registro de Preços, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio da função.

**7.26.** Informar a Contratante de toda e qualquer irregularidade verificada do decorrer da prestação de serviços, cabendo a Contratada também, atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados no prazo fixado pelo fiscal do contrato, no caso em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

**7.27.** A(s) saída(s) do(s) veículo(s) será em horário e local PREVIAMENTE AGENDADO de acordo com a solicitação de fornecimento emitida pela Secretaria Requisitante, que constará o destino, trajeto, número de passageiros e data da viagem a ser realizada. Sendo considerado o quilômetro rodado contado a partir da saída do local determinado para embarque no Município de Maratá/RS.

**7.28.** A detentora da Ata de Registro de Preços será responsável pelo seguro do veículo transportador e dos passageiros transportados, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade decorrente de acidentes, danos ou prejuízos causados a terceiros.

**7.29.** Os limites máximos de idade dos veículos justificam-se pela necessidade de garantir segurança, conforto, confiabilidade mecânica e redução de riscos de interrupção dos serviços.

Devendo conter o tempo limite a seguir:

**7.29.1.** Os veículos com capacidade mínima de 46 passageiros não podem possuir uso superior a 15 anos de fabricação.

**7.29.2.** Os veículos com capacidade mínima de 29 passageiros não podem possuir uso superior a 15 anos de fabricação.

**7.29.3.** Os veículos com capacidade mínima de 17 passageiros não podem possuir uso superior a 15 anos de fabricação.



**7.30.** Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA, não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão da Ata.

**7.31.** Durante a execução contratual a licitante vencedora poderá encaminhar novos veículos para aprovação, mediante atendimento de todos os requisitos exigidos para os veículos já aprovados.

**7.32.** Emitir e encaminhar à CONTRATANTE, nota fiscal do serviço prestado, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários (quilômetro rodado) e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais, se for o caso.

**7.33.** Para fins de controle de quilometragem e fiscalização do contrato deverá ser encaminhado com a nota fiscal, relatório do transporte realizado contendo as seguintes informações: data, hora, quilometragem de saída e chegada do veículo, sendo está registrada em cada viagem a ser apresentada após o seu término, acompanhada de disco ou fita do tacógrafo do percurso e nas viagens de carro acompanhadas de fotografias do painel indicando a marcação inicial e final de hodômetro, contendo a assinatura do motorista acompanhado do atesto do servidor Fiscal do Contrato designado para este fim, para assim poder ser realizado o posterior pagamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de extinção da Ata de Registro de Preços.

## **9. CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**9.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser extinta nos termos do art. 137 da 14.133/21.

**9.2.** Em caso de extinção administrativa, as multas previstas no ato convocatório, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**9.3.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada na forma estabelecida nos art. 124 da Lei 14.133/21.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Os casos omissos a esta Ata de Registro de Preços serão dirimidos na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e Edital desta licitação.

**10.2.** Fica eleito o Foro de Montenegro, para dirimir as dúvidas decorrentes desta Ata de Registro de Preços na via Judicial.

Maratá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



**MUNICÍPIO DE MARATÁ**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONTRATANTE - **Gisele Adriana Schneider**  
Prefeita Municipal

CONTRATADA -

**Leonardo Jacob – OAB/RS 44.765**  
Assessor Jurídico



**MUNICÍPIO DE MARATÁ**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ART. 7º CONSTITUIÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº 009/2026, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Maratá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Nome e Assinatura do Diretor ou Sócio Gerente

Carimbo da empresa



**MUNICÍPIO DE MARATÁ**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO IV**  
**MODELOS DE DECLARAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026**

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

- a)** Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- b)** Sua empresa não está enquadrada em nenhum dos incisos previstos no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do procedimento licitatório em epígrafe.
- c)** Não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista, pertencente ao quadro do Município de Maratá.

Por ser a expressão da verdade, firmo o(s) presente(s).

Maratá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Nome e Assinatura do Diretor ou Sócio Gerente

Carimbo da empresa

**OBS:** As declarações poderão ser apresentadas individualmente, por item ou todos os itens em uma única declaração.



**MUNICÍPIO DE MARATÁ**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2026**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que está enquadrada como beneficiária da lei complementar 123/2006, na modalidade de \_\_\_\_\_ (ME, EPP, MEI...), estando excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da mesma lei.

Por ser a expressão da verdade, firmo o(s) presente(s).

Maratá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Nome e Assinatura do Diretor ou Sócio Gerente

Carimbo da empresa



**MUNICÍPIO DE MARATÁ**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO VI**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01		km		R\$	R\$
02		km		R\$	R\$
03		km		R\$	R\$
	<b>VIAGENS INTERMUNICIPAIS (Até 100km)</b>				
04		km		R\$	R\$
05		km		R\$	R\$
06		km		R\$	R\$
	<b>VIAGENS INTERMUNICIPAIS (Acima de 100km)</b>				
07		km		R\$	R\$
08		km		R\$	R\$
09		km		R\$	R\$
	<b>VIAGENS INTERESTADUAIS</b>				
10		km		R\$	R\$
11		km		R\$	R\$
12		km		R\$	R\$
<b>TOTAL</b>					<b>R\$</b>

Nos preços ofertados estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos que possam alterar o valor dos bens licitados, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I.

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone contato, endereço eletrônico).

Prazo de Validade da Proposta: Mínimo 60 (sessenta dias).

Maratá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Diretor ou Sócio Gerente

Carimbo da empresa



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026**

DECLARAMOS para os devidos fins que os dados para contato e informações necessárias para eventual assinatura de contrato são:

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço Completo:**

**E-mail:**

**Telefone(s):**

Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Chave Pix:

**Representante legal da empresa:**

Declaramos, ainda, que os dados informados são verídicos e estão atualizados, comprometendo-se a mantê-los válidos durante todo o processo licitatório e execução contratual.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Maratá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Nome e Assinatura do Diretor ou Sócio Gerente

Carimbo da empresa