

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº **75/2026**
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº **19/2026**

Edital de Pregão Eletrônico para REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, EM CARÁTER COMPLEMENTAR À FROTA MUNICIPAL.

O Município de Alpestre, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando a licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026, para Registro de Preços, adotando como critério de julgamento o menor preço por item, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. A sessão pública será realizada no site no dia 27/07/2026, com início às 08h, horário de Brasília/DF, tudo em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Edital é: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, EM CARÁTER COMPLEMENTAR À FROTA MUNICIPAL.

Itens:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	1000	KM	TRANSPORTE COLETIVO MUNICIPAL, COM VEÍCULO DE NO MÍNIMO 16 LUGARES, COM AR CONDICIONADO Valor de Referência: 6,19
2	1000	KM	TRANSPORTE COLETIVO MUNICIPAL, COM VEÍCULO DE NO MÍNIMO 25 LUGARES, COM AR CONDICIONADO Valor de Referência: 10,27
3	1000	KM	TRANSPORTE COLETIVO MUNICIPAL, COM VEÍCULO DE NO MÍNIMO 40 LUGARES, COM BANHEIRO E AR CONDICIONADO. Valor de Referência: 8,23
4	6000	KM	TRANSPORTE COLETIVO INTERMUNICIPAL, COM VEÍCULO DE NO MÍNIMO 16 LUGARES, COM AR CONDICIONADO Valor de Referência: 8,05
5	8000	KM	TRANSPORTE COLETIVO INTERMUNICIPAL, COM VEÍCULO DE NO MÍNIMO 25 LUGARES, COM AR CONDICIONADO Valor de Referência: 9,07
6	3000	KM	TRANSPORTE COLETIVO INTERMUNICIPAL, COM VEÍCULO DE NO MÍNIMO 40 LUGARES, COM BANHEIRO E AR CONDICIONADO. Valor de Referência: 9,99
7	18000	KM	SERVIÇO DE TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL COM VEÍCULO LEVE COM NO MÍNIMO 5 LUGARES Valor de Referência: 2,70
8	4000	KM	TRANSPORTE COLETIVO INTERESTADUAL, COM VEÍCULO DE NO MÍNIMO 16 LUGARES, COM AR CONDICIONADO Valor de Referência: 7,09
9	4000	KM	TRANSPORTE COLETIVO INTERESTADUAL, COM VEÍCULO DE NO MÍNIMO 25 LUGARES, COM AR CONDICIONADO Valor de Referência: 9,07
10	6000	KM	TRANSPORTE COLETIVO INTERESTADUAL, COM VEÍCULO DE NO MÍNIMO 40 LUGARES, COM BANHEIRO E AR CONDICIONADO Valor de Referência: 9,54

1.2 Conforme o art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2 DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

2.1 Os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro junto ao Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou representante legal e presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a esta licitação.

2.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos dados tão logo identifique incorreção ou esses dados se tornem desatualizados.

2.3 O licitante é responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras as propostas e os lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Alpestre por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso.

2.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Pregoeiro, ou em caso de sua desconexão.

2.5 Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas e da elaboração e apresentação de propostas e documentos de habilitação serão de responsabilidade do licitante.

2.6 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter mais informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimento do portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

3 DA PARTICIPAÇÃO

3.1 A participação neste Pregão é **ABERTA** a todas as empresas que atenderem às exigências deste Edital e seus anexos e que possuam capacidade técnica, operacional e jurídica para a prestação dos serviços objeto da presente licitação.

3.2 Será vedada a participação de licitantes que:

- a) não atendam as condições do edital e seus anexos;
- b) estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- c) se enquadram nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;
- d) estejam sob processo de falência. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005;
- e) sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- f) sejam instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do artigo 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
- g) estejam constituídos sob a forma de consórcio.

3.3 Será vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, com as seguintes justificativas:

- a) a vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;
- b) a participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for “de alta

complexidade ou de grande vulto econômico”, situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

3.4 Como condição de participação, o licitante, ao enviar proposta eletrônica, deverá preencher, em campo próprio do Portal de Compras Públicas, as seguintes declarações on-line:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- b) 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;
- c) que a proposta econômica compreende 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;
- d) que, para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos;
- e) que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- f) que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;
- g) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.5 O licitante deverá assinalar “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do Portal de Compras Públicas, relativo à seguinte declaração on-line: que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar.

3.5.1 Na licitação/item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.2 Na licitação/item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, ao assinalar “NÃO”, o licitante ficará impedido de prosseguir no certame, em relação à licitação/item.

3.6 Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.7 A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

4 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA

4.1 A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, até as 07h30min (horário de Brasília) do dia 27/07/2026.

4.2 O licitante deverá preencher, no sistema eletrônico, os seguintes campos:

- a) valor unitário e total (para cada item), expressos em moeda corrente nacional (R\$), com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital;
- b) marca de cada item ofertado;
- c) fabricante de cada item ofertado;
- d) descrição detalhada do item, de acordo com o objeto do edital.

4.2.1 Nos campos “marca” e “fabricante” por tratar-se de serviços os mesmos podem ser preenchidos com as palavras “não há dados” ou similares e não será caso de desclassificação.

4.2.2.1. Caso seja constatado que o licitante informou mais de uma marca ou mais de um fabricante para o mesmo item, caracterizando proposta alternativa, a proposta será desclassificada na fase de análise das

propostas, por afrontar o princípio do julgamento objetivo.

4.2.2 No campo "descrição detalhada do lote" deve ser incluída somente informações que complementem a especificação do lote.

4.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.4 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública, não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

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

4.6 Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS E ENVIO DE LANCES

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

5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do edital, forem manifestamente inexecutáveis ou identifiquem o licitante.

5.3 A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

5.4 A não desclassificação preliminar da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, no momento oportuno.

5.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, considerando o critério de julgamento de MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.

5.6 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa competitiva (fase de lances).

5.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, sendo imediatamente informados do recebimento e registro do valor do lance.

5.8 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o preço unitário do item, no horário fixado e de acordo com as regras de aceitação estabelecidas no edital.

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

5.9.1 O licitante poderá oferecer lance superior ao que esteja vencendo o certame, desde que inferior ao menor lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tal lance definido como "intermediário". Havendo lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

5.11 Durante a sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

5.12 Durante a fase de lances, não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema, salvo na hipótese do último lance fechado.

5.13 Se o licitante enviar lance que esteja em desacordo com o edital poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro, através do sistema.

5.14 Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.18 Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente dos preços apresentados.

5.19 Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, parágrafo 2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

5.20 Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela ME ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.21 Ocorrendo o empate ficto, a ME ou EPP detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor valor, sob pena de preclusão.

5.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.23 Se a ME ou EPP convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

5.24 O critério de desempate previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor preço tiver sido apresentada por ME ou EPP, ou quando a licitação for exclusiva para ME/EPP, ou quando o licitante deixar de declarar a condição de beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 no momento do envio da proposta inicial.

5.25 A ordem de apresentação das propostas é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada.

5.26 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

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

5.28 Caso a desconexão do sistema eletrônico persista por tempo superior a 10 (dez) minutos para o Pregoeiro, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a

comunicação do fato aos participantes, no Portal de Compras Públicas.

5.29 Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, por meio do sistema, com o acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado.

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

5.31 O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado, na sessão, pelo Pregoeiro.

5.32 Encerrada a fase de lances e a fase de negociação, conforme o caso, o Pregoeiro convocará o licitante que ofertou o menor preço para enviar a proposta de preço final e os documentos de habilitação, nos termos deste edital.

6 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 O licitante que ofertou o menor preço deverá enviar, via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, sendo-lhe concedido no mínimo de duas horas contado da data da convocação, os seguintes documentos:

- a) proposta de preço final, conforme solicitado no item 7 deste edital;
- b) documentos de habilitação, conforme solicitado no item 8 deste edital.

6.2 O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

7 DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL

7.1 A proposta de preço final do licitante que apresentou o menor preço deverá ser redigida em linguagem clara, perfeitamente legível, identificada e assinada pelo representante legal do licitante, enviada em campo próprio do Portal de Compras Públicas e conter, ainda:

7.1.1 Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo não seja explícito na proposta, subentender-se-á o prazo aqui definido;

7.1.2 Descrição completa e detalhada de cada item classificado, **indicando a placa do veículo e planilha de custos do item;**

7.1.3 O preço unitário e o preço total de cada item classificado;

7.1.4 O preço total da proposta (somatório dos preços totais dos itens classificados), em numeral e por extenso;

7.1.5 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.2 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital e seus anexos.

7.3 A proposta de preço final deverá estar adequada ao valor último lance ofertado (em caso de disputa de lances) ou adequada ao valor apresentado pelo licitante na fase de negociação (quando houver).

8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 O licitante deverá enviar, por meio de campo próprio do Portal de Compras Públicas, em um único arquivo, perfeitamente legíveis, os documentos relacionados nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4 para fins de habilitação.

8.2 Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações.

8.2.2 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.

8.2.3 Cópia autenticada do registro comercial, se empresa individual.

8.3 Documentos relativos à habilitação fiscal, social, trabalhista e econômica:

8.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.3.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.3 Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

8.3.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3.5 Certidão Cível Negativa de Falência, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05 ou que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

8.4 Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

8.4.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição:

a) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

b) a não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea "a" deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.5 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante enviá-los via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica (quando exigidos) e o comprovante de inscrição no CNPJ.

8.7 Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

8.8 Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos da legislação.

8.9 Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

9 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 O Pregoeiro examinará a proposta de menor preço quanto à adequação ao solicitado e classificará a proposta que atender aos requisitos do edital e de seus anexos.

9.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3 Caso a proposta atenda às condições do edital e seus anexos, o Pregoeiro passará ao exame dos documentos de habilitação do licitante.

9.4 Em caso de desclassificação da proposta, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta válida.

9.5 Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção, mediante consulta no Portal de Compras Públicas e nos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União;
- b) cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) relação de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

9.6 O Pregoeiro examinará os documentos e considerará habilitado o licitante que satisfizer às exigências constantes deste edital, inabilitando-o em caso contrário.

9.7 Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão promover diligência destinada à complementação de informações acerca de documentos exigidos neste edital e já apresentados pelo licitante.

9.8 Excepcionalmente será facultado, a critério do Pregoeiro, a juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública, bem como o Pregoeiro poderá realizar diligência neste sentido, inclusive a cerca daqueles obtidos por meios eletrônicos, ressalvados casos de evidente má-fé do licitante, tudo em razão dos princípios da economicidade e eficiência, superando-se o dogma do formalismo excessivo e prestigiando a razoabilidade e a busca pela eficiência, ampliação da competitividade e a proposta mais vantajosa para a Administração; neste caso, conforme Acórdão 1.211/21 reforçado no Acórdão 2.443/2021 do TCU.

9.9 Havendo necessidade de envio de informações ou documentos complementares, o licitante será convocado a enviá-los, via sistema, em prazo não inferior a 02 (duas) horas e não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

9.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.11 Em caso de inabilitação serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de licitante que atenda aos requisitos de classificação e de habilitação.

9.12 O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as atas, relatórios e demais documentos, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9.13 O Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

9.14 Na hipótese de necessidade de suspensão, a sessão pública será reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Declarado o vencedor da licitação, após o término do julgamento da proposta e dos documentos de habilitação fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

10.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

10.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente ou da data da intimação.

10.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.6 O recurso e a reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

10.7 Na elaboração da decisão acerca do recurso, o Pregoeiro e/ou a Autoridade Competente serão auxiliados, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

10.8 Os interessados ficam obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para obter a resposta ao recurso apresentado.

10.9 Serão assegurados aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.10 A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única, na forma prevista no inciso II do § 1º do artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Após a declaração do vencedor da licitação, caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo licitatório à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento licitatório, observado o disposto no artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

12 DAS OBRIGAÇÕES

12.1 Da Contratante

12.1.1. Cumprir pontualmente os compromissos financeiros assumidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

12.1.2. Designar servidor responsável para acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.3. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a prestação dos serviços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas na contratação.

12.1.4. Notificar formalmente a contratada acerca de irregularidades, falhas ou descumprimentos constatados durante a execução dos serviços, concedendo prazo para regularização quando cabível.

12.1.5. Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e nos instrumentos contratuais, quando verificado inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas.

12.1.6. Autorizar formalmente cada deslocamento solicitado, indicando as informações necessárias para a adequada execução do serviço.

12.1.7. Conferir, validar e atestar a quilometragem efetivamente executada, bem como a documentação apresentada para fins de liquidação da despesa.

12.1.8. Exigir a substituição de veículo ou motorista que não atenda às condições de segurança, regularidade, qualidade ou demais requisitos estabelecidos na contratação.

12.1.9. Fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações, orientações e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços contratados.

12.1.10. Promover a liquidação e o pagamento das despesas regularmente executadas e devidamente comprovadas, observados os procedimentos administrativos e a disponibilidade financeira do Município.

12.2 Da contratada

12.2.1. Submeter-se integralmente à fiscalização do Município, permitindo acesso irrestrito aos veículos, documentos e informações relacionadas à execução do serviço, sempre que solicitado.

12.2.2. Cumprir rigorosamente os prazos, horários, itinerários e determinações fixadas pela Secretaria requisitante, sendo vedada qualquer alteração sem autorização formal.

12.2.3. Executar os serviços com meios próprios, assumindo integral responsabilidade técnica, administrativa, civil e penal pela execução contratual.

12.2.4. Manter todos os veículos em perfeitas condições de uso, devidamente revisados, com manutenção preventiva e corretiva em dia, higienizados e adequados ao transporte coletivo de passageiros.

12.2.5. Garantir a segurança integral dos passageiros durante todo o percurso, respondendo por quaisquer danos causados aos transportados ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo Município.

12.2.6. Manter atualizados e vigentes todos os seguros exigidos, inclusive seguro obrigatório e seguro contra acidentes pessoais de passageiros, com cobertura compatível com o número de ocupantes.

12.2.7. Manter em dia toda a documentação dos veículos, incluindo o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), comprovante de seguro obrigatório, bem como encaminhar cópia atualizada ao setor responsável sempre que houver renovação ou alteração.

12.2.8. Manter motoristas devidamente habilitados com CNH categoria "D" ou superior, curso de transporte coletivo quando exigido e vínculo empregatício formal com a empresa.

12.2.9. Assegurar que os condutores realizem os serviços com hombridade, profissionalismo, respeito aos passageiros e agentes de fiscalização, bem como com trajes adequados à atividade.

12.2.10. Atender prontamente às reclamações ou solicitações das Secretarias Municipais, providenciando, quando necessário, substituição imediata de veículo ou motorista.

12.2.11. Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente.

12.2.12. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2.13. Manter atualizados junto ao Município seus dados cadastrais, endereço, telefone e e-mail, garantindo a comunicação formal entre as partes.

12.2.14. Assumir todas as despesas decorrentes da execução do serviço, incluindo combustível, manutenção, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, não cabendo qualquer ônus adicional ao Município.

12.2.15. Cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo o sigilo e a proteção das informações eventualmente acessadas durante a execução contratual.

12.2.16. Não recusar atendimento regularmente autorizado pela Administração, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

13 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

13.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, através do Portal de Compras Públicas, em campo próprio ou pelo e-mail: licitacao@alpestre.rs.gov.br, sob pena de preclusão.

13.2 A resposta à impugnação ou aos esclarecimentos será divulgada no Portal de Compras Públicas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da licitação.

13.2.1 Na elaboração da resposta, o Pregoeiro será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

13.2.2 As respostas as impugnações e as solicitações de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração, ficando os interessados obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para a obtenção das informações prestadas.

13.3 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.4 As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1 É indispensável para a assinatura da Ata de Registro de Preços os seguintes documentos de responsabilidade da empresa:

14.1.1.1. Laudo de Vistoria elaborado por engenheiro mecânico afirmando que o veículo encontra-se em perfeitas condições de segurança e trafegabilidade e que cumpre todos os requisitos exigidos para o transporte conforme legislação de trânsito vigente OU CSV (Certificado de Segurança Veicular) OU LIT (Laudo de Inspeção Técnica) estes dois últimos emitidos pelo INMETRO.

- a) Carteira de Habilitação categoria "D" e curso de transporte coletivo dos motoristas condutores dos veículos que realizarão os serviços;**
- b) Comprovação de vínculo empregatício entre o motorista que conduzirá o veículo e a empresa.**
- c) Cópia do documento de seguro obrigatório do veículo-DPVAT;**
- d) Comprovação de que os veículos estão habilitados no DAER, se necessário;**
- e) Licença de Turismo, se necessário;**
- f) Autorização e habilitação junto a ANTT, se necessário;**

g) Cópia da apólice ou certificado de seguro vigente do veículo, comprovando cobertura para acidentes pessoais de passageiros (APP) e responsabilidade civil contra terceiros, contemplando, no mínimo, indenização por morte acidental, invalidez permanente, despesas médicas e hospitalares dos passageiros transportados, bem como danos materiais e corporais causados a terceiros durante a execução dos serviços.

14.2 A cobertura securitária deverá abranger, entre outros eventos:

- a) morte acidental de passageiros decorrente de acidente envolvendo o veículo utilizado na prestação do serviço;
- b) invalidez permanente total ou parcial dos passageiros em decorrência de acidente ocorrido durante a execução do transporte;
- c) despesas médicas, hospitalares e odontológicas emergenciais decorrentes de acidente envolvendo os passageiros transportados;
- d) danos materiais e danos corporais causados a terceiros durante a execução dos serviços;
- e) assistência e suporte emergencial aos passageiros em caso de acidente, pane mecânica, interrupção da viagem ou outras situações que impeçam a continuidade regular do deslocamento.

14.2.1 Considera-se período de cobertura securitária todo o intervalo compreendido entre o embarque e o desembarque dos passageiros, abrangendo integralmente os deslocamentos de ida, permanência em trânsito e retorno realizados em decorrência da prestação dos serviços contratados.

14.2.2 A contratada deverá manter as apólices de seguro vigentes durante toda a execução contratual, apresentando à Administração Municipal, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes de contratação, renovação e quitação, bem como demais documentos que demonstrem a efetiva cobertura dos riscos exigidos neste Termo de Referência.

14.2.3 A inexistência, suspensão, cancelamento ou insuficiência da cobertura securitária exigida constituirá irregularidade contratual passível de aplicação das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pelos danos eventualmente causados aos passageiros, à Administração Municipal ou a terceiros.

14.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso e devidamente aceito pela Administração.

14.3.1 Alternativamente à convocação para a assinatura do termo, a Prefeitura Municipal de Alpestre poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5 O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

14.6 Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão integralmente renovadas para o novo período, independentemente do quantitativo efetivamente utilizado durante a vigência anterior, sendo vedada a cumulação de saldos não utilizados.

15 DO SERVIÇO

15.1. O serviço será prestado sob demanda, mediante solicitação formal da Secretaria requisitante, que indicará, no mínimo:

15.1.1. Destino;

- 15.1.2. Data;
- 15.1.3. Horário de saída;
- 15.1.4. Previsão de retorno;
- 15.1.5. Estimativa de passageiros;
- 15.1.6. Roteiro aproximado.

15.2. Para fins de organização administrativa e viabilização orçamentária, o empenho da despesa poderá ser realizado com base em quilometragem estimada por período determinado, considerando o histórico de utilização, as previsões de agenda institucional e as demandas programadas, especialmente nas áreas da saúde e da assistência social.

15.3. Ainda que o empenho seja formalizado por estimativa global de quilometragem, cada deslocamento deverá possuir registro individualizado contendo as informações previstas no item 15.1, garantindo a rastreabilidade da execução, o controle efetivo da quilometragem percorrida, a compatibilidade entre o serviço autorizado e o efetivamente executado, a segurança jurídica da liquidação da despesa e a transparência perante os órgãos de controle.

15.4. A liquidação e o pagamento ocorrerão exclusivamente com base na quilometragem efetivamente comprovada por meio de tacógrafo, sistema de monitoramento, mapa de percurso ou outro documento idôneo validado pelo fiscal do contrato, não sendo admitido pagamento por quilometragem meramente estimada e não executada.

15.5. A solicitação do serviço deverá ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvadas as situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração Municipal.

15.6. A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e a possibilidade de atendimento no prazo máximo de até 2 (duas) horas após sua ciência, inclusive por meio eletrônico, sob pena de caracterização de recusa injustificada.

15.7. Poderá haver necessidade de disponibilização de mais de um veículo para o mesmo trajeto e na mesma data, especialmente quando o número de passageiros ultrapassar a capacidade de um único veículo ou quando houver deslocamentos simultâneos autorizados pela Administração Municipal.

15.8. Excepcionalmente, durante a execução contratual, poderá ser autorizada a substituição do veículo inicialmente apresentado, desde que a contratada comprove sua indisponibilidade mediante justificativa aceita pela Administração. O veículo substituto deverá possuir características e capacidade iguais ou superiores às do originalmente indicado, atender integralmente às exigências deste Edital e do Termo de Referência e ter sua documentação previamente apresentada e aprovada pela Administração Municipal.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E REAJUSTE

16.1 Os pagamentos serão realizados após a realização da viagem e o devido aceite, em até 15 (quinze) dias após a liquidação, na quinta-feira subsequente, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, de modo que na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compra. O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

16.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Obs.: No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

16.3 O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constará do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

16.4 O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, através

de solicitação formal ao Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: Publicações, lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

16.5 O reequilíbrio econômico-financeiro, não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta, e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

16.6. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

16.7 Para ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro será seguido as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU:

“Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:

- os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
- ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio econômico financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;
- ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.”

17 DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

17.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

17.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º

da Lei nº 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

17.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.2 Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar assinados, quando necessário, pelo sócio-administrador ou pelo representante legal, mediante instrumento público ou particular de procuração.

18.3 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer documento falso ou que não corresponda à realidade dos fatos.

18.4 Nenhuma indenização será devida ao licitante por apresentar documentação, proposta e/ou amostra relativa à presente licitação.

18.5 No interesse da Administração, sem que caiba ao licitante qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para realização do certame.

18.6 Todas as referências de tempo constantes neste edital observarão o horário de Brasília.

18.7 O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e no site do Município de Alpestre www.alpestre.rs.gov.br.

18.8 Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pelo Pregoeiro, auxiliado, quando necessário, setor técnico competente, obedecida a legislação vigente.

18.9 O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

18.10 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.11 A critério do pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

18.12 A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

18.13 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos

apresentados em qualquer fase da licitação.

18.14 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.15 O foro da cidade de Planalto/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

18.16 Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, no endereço eletrônico mencionado neste Edital, ou através do fone (55) 99617-4422.

18.17 O Edital está disponibilizado na íntegra, podendo os interessados obter cópia do mesmo por meio eletrônico junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br ou no site do município www.alpestre.rs.gov.br.

18.18 O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na sede provisória da Prefeitura Municipal de Alpestre, sito a Rua Frederico Westphalen, anexa ao Centro Municipal de Cultura – em horário comercial.

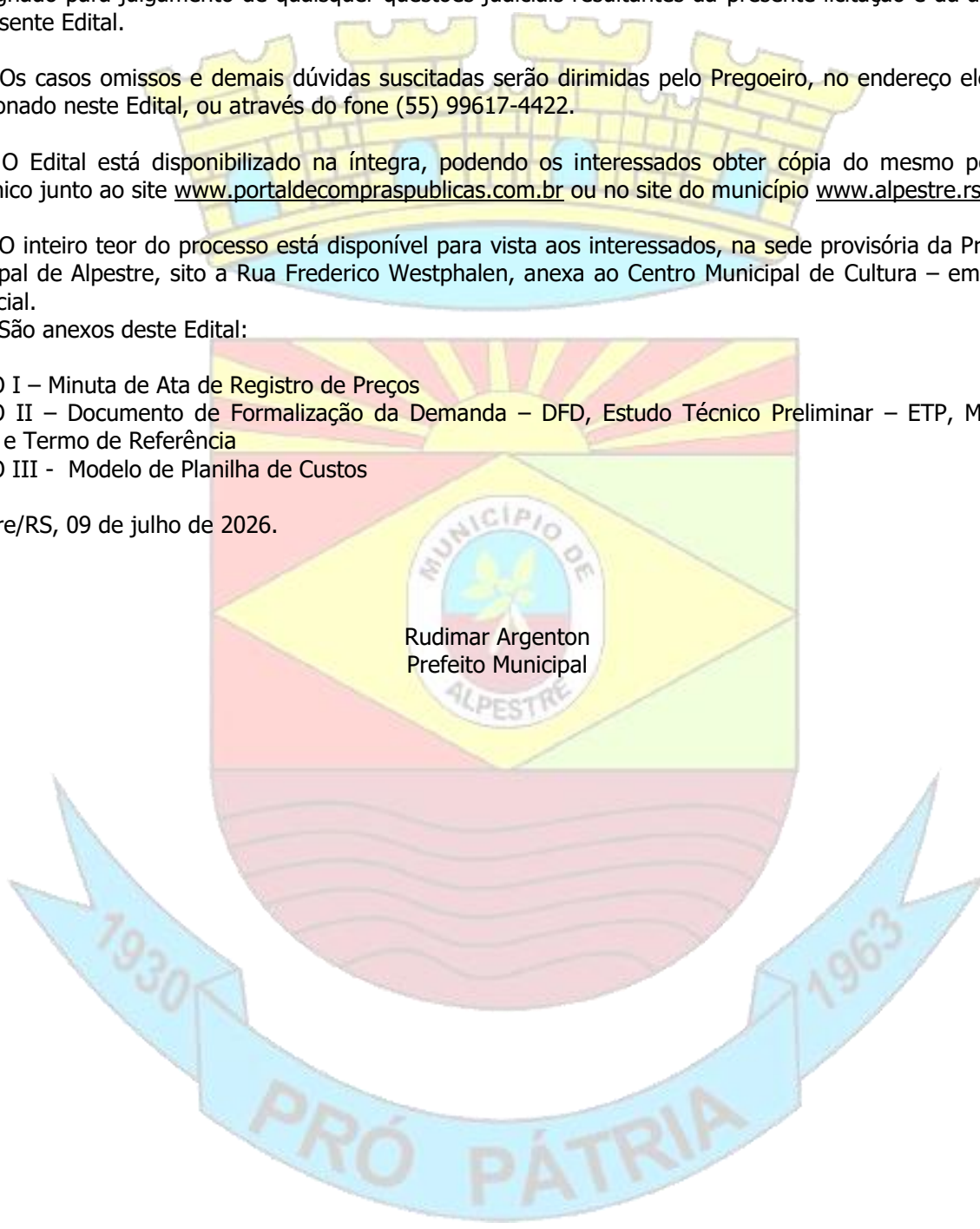
18.19 São anexos deste Edital:

ANEXO I – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO II – Documento de Formalização da Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Matriz de Riscos e Termo de Referência

ANEXO III - Modelo de Planilha de Custos

Alpestre/RS, 09 de julho de 2026.



Rudimar Argenton
Prefeito Municipal

ANEXO I – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

Ata de Registro de Preços que firmam o **MUNICÍPIO DE ALPESTRE** e a empresa _____, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, EM CARÁTER COMPLEMENTAR À FROTA MUNICIPAL.

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, na Prefeitura Municipal de Alpestre, presentes o **MUNICÍPIO DE ALPESTRE, CNPJ nº 87.612.933/0001-18**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rudimar Argenton, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, **CNPJ nº _____**, com sede na _____, Município de _____/_____, aqui denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 19/2026, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade a legislação pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para o REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, EM CARÁTER COMPLEMENTAR À FROTA MUNICIPAL, referente ao Pregão Eletrônico nº 19/2026, parte integrante da presente Ata, independentemente de anexação ou transcrição.

1.2 O preço contratado, as especificações do objeto, as quantidades dos serviços, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição do produto	Marca/e ou Fabric.	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço. Total
xx	xx		Xx	xx	xx	xx
Total Geral						xx

1.3 Conforme o art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a contar da assinatura, podendo ser renovada por igual período incluindo seu quantitativo, na renovação poderá ser aplicado o IPCA cumulado no período ou acordo entre as partes.

2.2 Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão integralmente renovadas para o novo período, independentemente do quantitativo efetivamente utilizado durante a vigência anterior, sendo vedada a cumulação de saldos não utilizados

2.3 Em cada aquisição decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico nº 19/2026, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Os preços fixados nesta ARP, são considerados completos, abrangendo todos os custos.

3.2 Nenhum pagamento isentará a contratada de suas responsabilidades, nem implicará na sua aceitação definitiva do objeto.

3.3 Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da "PROMITENTE FORNECEDORA", implicará em atraso proporcional no pagamento, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

3.4 Quando do fornecimento do objeto, caso este não corresponda à especificação exigida no Edital e nesta Ata, a "PROMITENTE FORNECEDORA", deverá providenciar, de imediato sua correção visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo das cominações previstas nesta ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO/REAJUSTE

4.1 O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, através de solicitação formal ao Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: Publicações, lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

4.2 O reequilíbrio econômico-financeiro, não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta, e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

4.3 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

4.4 Para ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro será seguido as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU:

"Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:

- os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
- ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio econômico financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;
- ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos."

CLÁUSULA QUINTA – DO OBJETO

5.1 O objeto somente será aceito se atender claramente a descrição.

5.2 A vencedora responderá pela qualidade do objeto entregue e qualquer problema que surgir devido a sua má execução será sob sua responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA "PROMITENTE FORNECEDORA"

6.1. Submeter-se integralmente à fiscalização do Município, permitindo acesso irrestrito aos veículos, documentos e informações relacionadas à execução do serviço, sempre que solicitado.

6.2. Cumprir rigorosamente os prazos, horários, itinerários e determinações fixadas pela Secretaria requisitante, sendo vedada qualquer alteração sem autorização formal.

6.3. Executar os serviços com meios próprios, assumindo integral responsabilidade técnica, administrativa, civil e penal pela execução contratual.

6.4. Manter todos os veículos em perfeitas condições de uso, devidamente revisados, com manutenção preventiva e corretiva em dia, higienizados e adequados ao transporte coletivo de passageiros.

6.5. Garantir a segurança integral dos passageiros durante todo o percurso, respondendo por quaisquer danos causados aos transportados ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo Município.

6.6. Manter atualizados e vigentes todos os seguros exigidos, inclusive seguro obrigatório e seguro contra acidentes pessoais de passageiros, com cobertura compatível com o número de ocupantes.

6.7. Manter em dia toda a documentação dos veículos, incluindo o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), comprovante de seguro obrigatório, bem como encaminhar cópia atualizada ao setor responsável sempre que houver renovação ou alteração.

6.8. Manter motoristas devidamente habilitados com CNH categoria "D" ou superior, curso de transporte coletivo quando exigido e vínculo empregatício formal com a empresa.

6.9. Assegurar que os condutores realizem os serviços com hombridade, profissionalismo, respeito aos passageiros e agentes de fiscalização, bem como com trajes adequados à atividade.

6.10. Atender prontamente às reclamações ou solicitações das Secretarias Municipais, providenciando, quando necessário, substituição imediata de veículo ou motorista.

6.11. Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente.

6.12. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.13. Manter atualizados junto ao Município seus dados cadastrais, endereço, telefone e e-mail, garantindo a comunicação formal entre as partes.

6.14. Assumir todas as despesas decorrentes da execução do serviço, incluindo combustível, manutenção, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, não cabendo qualquer ônus adicional ao Município.

6.15. Cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo o sigilo e a proteção das informações eventualmente acessadas durante a execução contratual.

6.16. Não recusar atendimento regularmente autorizado pela Administração, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Cumprir pontualmente os compromissos financeiros assumidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

7.2. Designar servidor responsável para acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a prestação dos serviços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas na contratação.

7.4. Notificar formalmente a contratada acerca de irregularidades, falhas ou descumprimentos constatados durante a execução dos serviços, concedendo prazo para regularização quando cabível.

7.5. Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e nos instrumentos contratuais, quando verificado inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas.

7.6. Autorizar formalmente cada deslocamento solicitado, indicando as informações necessárias para a adequada execução do serviço.

7.7. Conferir, validar e atestar a quilometragem efetivamente executada, bem como a documentação apresentada para fins de liquidação da despesa.

7.8. Exigir a substituição de veículo ou motorista que não atenda às condições de segurança, regularidade, qualidade ou demais requisitos estabelecidos na contratação.

7.9. Fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações, orientações e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços contratados.

7.10. Promover a liquidação e o pagamento das despesas regularmente executadas e devidamente comprovadas, observados os procedimentos administrativos e a disponibilidade financeira do Município.

CLÁUSULA OITAVA – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O serviço será prestado sob demanda, mediante solicitação formal da Secretaria requisitante, que indicará, no mínimo:

8.1.1. Destino;

8.1.2. Data;

8.1.3. Horário de saída;

8.1.4. Previsão de retorno;

8.1.5. Estimativa de passageiros;

8.1.6. Roteiro aproximado.

8.2. Para fins de organização administrativa e viabilização orçamentária, o empenho da despesa poderá ser realizado com base em quilometragem estimada por período determinado, considerando o histórico de utilização, as previsões de agenda institucional e as demandas programadas, especialmente nas áreas da saúde e da assistência social.

8.3. Ainda que o empenho seja formalizado por estimativa global de quilometragem, cada deslocamento deverá possuir registro individualizado contendo as informações previstas no item 8.1, garantindo a rastreabilidade da execução, o controle efetivo da quilometragem percorrida, a compatibilidade entre o serviço autorizado e o efetivamente executado, a segurança jurídica da liquidação da despesa e a transparência perante os órgãos de controle.

8.4. A liquidação e o pagamento ocorrerão exclusivamente com base na quilometragem efetivamente comprovada por meio de tacógrafo, sistema de monitoramento, mapa de percurso ou outro documento idôneo validado pelo fiscal do contrato, não sendo admitido pagamento por quilometragem meramente estimada e não executada.

8.5. A solicitação do serviço deverá ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvadas as situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração Municipal.

8.6. A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e a possibilidade de atendimento no prazo máximo de até 2 (duas) horas após sua ciência, inclusive por meio eletrônico, sob pena de caracterização de recusa injustificada.

8.7. Poderá haver necessidade de disponibilização de mais de um veículo para o mesmo trajeto e na mesma data, especialmente quando o número de passageiros ultrapassar a capacidade de um único veículo ou quando houver deslocamentos simultâneos autorizados pela Administração Municipal.

8.8. Excepcionalmente, durante a execução contratual, poderá ser autorizada a substituição do veículo inicialmente apresentado, desde que a contratada comprove sua indisponibilidade mediante justificativa aceita pela Administração. O veículo substituto deverá possuir características e capacidade iguais ou superiores às do originalmente indicado, atender integralmente às exigências deste Edital e do Termo de Referência e ter sua documentação previamente apresentada e aprovada pela Administração Municipal.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência

de fato superveniente devidamente justificado:

- a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

9.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A presente Ata será rescindida, sem que assistam quaisquer direitos de indenização à "PROMITENTE FORNECEDORA", nas seguintes hipóteses:

10.1.1 Descumprimento de qualquer cláusula contratual.

10.1.2 Paralisação ao fornecimento do serviço contratado, salvo por motivo de força maior, comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

10.1.3 Cometimento de reiteradas irregularidades quando do fornecimento do objeto contratado.

10.1.4 Falta de recolhimento de tributos em geral, encargos sociais e previdenciários, relativos aos seus empregados.

10.1.5 Desatendimento às determinações do CONTRATANTE quanto à aquisição e fornecimento do objeto contratado.

10.1.6 Transferência a terceiros, total ou parcial, do objeto contratado.

10.1.7 Dissolução da "PROMITENTE FORNECEDORA".

10.1.8 Alteração social ou modificações da finalidade ou estrutura da Empresa que prejudique a execução desta contratação.

10.1.9 Razões de Interesse Público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pelo CONTRATANTE.

10.1.10 Ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente documentada, que impeça a execução contratual.

10.2 Caso o CONTRATANTE não utilize a prerrogativa de rescindir a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a "PROMITENTE FORNECEDORA", cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.3 Por acordo das partes, a presente Ata poderá ser rescindida, por conveniência do CONTRATANTE, não cabendo à "PROMITENTE FORNECEDORA", nenhuma indenização e recebendo tão somente o valor das parcelas fornecidas até o ato rescisório.

10.4 A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou:

10.4.1 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo Município, com observância das disposições legais.

10.4.2 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão realizados após a realização das viagens e o devido aceite, em até 15 (quinze) dias após a liquidação, na quinta-feira subsequente, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, de modo que na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compra. O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

11.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.3 No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

11.4 O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constara do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

12.1 A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes serão exercidas por servidor designado pela Administração Municipal.

12.2 Compete ao fiscal verificar a conformidade dos produtos entregues, atestar o recebimento provisório e definitivo e registrar eventuais não conformidades.

12.3 Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

12.4 A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos da presente Ata, fica eleito e convencionado o Foro da Comarca de Planalto, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim, por estarem justos e acordados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, que depois de lida e achada conforme, vai pelas partes assinada em 02 (duas) vias de igual teor.

Alpestre/RS, ____ de ____ de 2026.

REPRESENTANTE LEGAL DA
CONTRATADA

RUDIMAR ARGENTON
PREFEITO MUNICIPAL

Visto: _____

LINONROSE SCARAVONATTO
OAB/RS 62.637
ASSESSORA JURÍDICA
PORTARIA 046/2018



ANEXO II
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD
Município de Alpestre/RS

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

O presente Documento de Formalização de Demanda tem por finalidade registrar, de maneira técnica e fundamentada, a problemática enfrentada pelo Município de Alpestre/RS no que se refere à necessidade permanente e crescente de deslocamento de servidores públicos, pacientes, atletas, usuários de programas sociais, produtores rurais e demais munícipes vinculados às atividades institucionais das Secretarias Municipais.

A demanda envolve diretamente a Secretaria Municipal da Administração, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, a Secretaria Municipal de Assistência Social, a Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, a Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento, bem como os demais setores da estrutura administrativa municipal que dependem de transporte para a execução regular de suas competências legais.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA PROBLEMÁTICA

O Município de Alpestre apresenta aumento significativo na demanda por deslocamentos intermunicipais e intramunicipais, exigindo organização logística que assegure continuidade, eficiência e segurança na prestação dos serviços públicos.

No âmbito da Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento, a demanda por transporte é contínua e prioritária. Pacientes necessitam deslocar-se para consultas especializadas, exames de média e alta complexidade, cirurgias, tratamentos oncológicos, hemodiálise, atendimentos regulados via sistema estadual e demais procedimentos realizados em municípios de referência regional. A insuficiência de transporte adequado compromete diretamente o direito constitucional à saúde, podendo gerar agravamento de quadros clínicos, atrasos em tratamentos e responsabilização administrativa e judicial do ente público.

A Secretaria Municipal de Administração demanda deslocamentos frequentes para capacitações, reuniões técnicas, audiências, diligências externas, articulações institucionais e participação em consórcios e órgãos regionais. A limitação de transporte impacta a eficiência administrativa e a capacidade de gestão.

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo necessita de transporte para participação em competições esportivas oficiais, eventos culturais, apresentações, feiras, atividades pedagógicas externas, intercâmbios escolares e ações de promoção turística. Atletas e equipes representam oficialmente o Município, exigindo transporte seguro, organizado e adequado ao número de participantes.

A Secretaria Municipal de Assistência Social demanda transporte para usuários em situação de vulnerabilidade social, inclusive para comparecimento a audiências, perícias, atendimentos especializados, acolhimentos institucionais e articulações com a rede de proteção social. A ausência de estrutura adequada compromete políticas públicas de proteção e garantia de direitos.

A Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente necessita de deslocamento para atendimento técnico a produtores rurais, visitas de campo, capacitações, participação em eventos agropecuários, fiscalizações ambientais e acompanhamento de programas de incentivo ao desenvolvimento rural.

As demais secretarias e setores administrativos também dependem de transporte para cumprimento de agendas institucionais, treinamentos obrigatórios, reuniões regionais e execução de atividades externas vinculadas ao interesse público.

3. LIMITAÇÕES DA ESTRUTURA ATUAL

A frota municipal encontra-se majoritariamente comprometida com atividades permanentes, como transporte escolar, serviços contínuos da saúde, manutenção urbana e rural e atendimento das demandas operacionais

das secretarias.

Verifica-se que a estrutura atual apresenta limitações relevantes:

A quantidade de veículos é insuficiente para atender simultaneamente todas as demandas extraordinárias. Há sobreposição de solicitações entre secretarias em determinados períodos.

Determinados deslocamentos exigem veículos com capacidade específica de passageiros que não estão disponíveis no momento necessário.

A utilização intensiva da frota municipal gera desgaste acelerado, aumento de manutenção corretiva e elevação de custos operacionais.

Existem restrições relacionadas à disponibilidade de motoristas para viagens prolongadas ou em horários diferenciados.

Essas limitações geram necessidade de priorização emergencial, conflitos logísticos internos e risco de descontinuidade de serviços essenciais.

4. IMPACTOS DA NÃO RESOLUÇÃO

A inexistência de solução estruturada para atendimento das demandas de transporte pode resultar em consequências significativas:

Comprometimento do acesso da população aos serviços de saúde e saneamento.

Prejuízo à participação de atletas e grupos culturais em eventos oficiais.

Dificuldades no atendimento a usuários da assistência social.

Redução da eficiência administrativa.

Prejuízo ao suporte técnico ao setor agrícola.

Sobrecarga da frota municipal, com redução de vida útil dos veículos.

Aumento de custos indiretos decorrentes de soluções improvisadas.

A problemática identificada possui impacto transversal, atingindo diversas áreas da Administração e afetando diretamente o interesse público.

5. INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO

O deslocamento adequado de pacientes, servidores, atletas, produtores rurais e munícipes constitui instrumento essencial para garantir a efetividade das políticas públicas municipais. A mobilidade institucional é condição necessária para assegurar acesso à saúde, educação, assistência social, desenvolvimento rural, cultura, esporte e gestão administrativa eficiente.

Garantir estrutura compatível com a demanda existente representa medida alinhada aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, planejamento e responsabilidade administrativa.

6. CONCLUSÃO

Diante do exposto, resta formalizada a problemática relacionada à insuficiência estrutural para atendimento das demandas de deslocamento vinculadas às Secretarias Municipais da Administração, Educação, Cultura, Desporto e Turismo, Assistência Social, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, Saúde e Saneamento, bem como aos demais setores da Administração Municipal.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Município de Alpestre/RS

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar, de forma detalhada, a necessidade de estruturação de solução complementar para atendimento das demandas de deslocamento das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Cultura, Desporto e Turismo, Assistência Social, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, Saúde e Saneamento, bem como demais setores da Administração Municipal de Alpestre/RS.

A política institucional do Município é, e continuará sendo, a utilização prioritária da frota própria para execução dos deslocamentos necessários. Contudo, a realidade operacional demonstra que há situações recorrentes de quebra de veículos, necessidade de manutenção corretiva inesperada, sobreposição de viagens entre secretarias, aumento sazonal da demanda e eventos extraordinários que superam a capacidade momentânea da estrutura disponível.

A problemática não reside na inexistência de frota, mas na insuficiência estrutural para absorver picos de demanda e contingências operacionais, o que exige solução planejada, complementar e juridicamente estruturada.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Município de Alpestre possui Plano de Contratações Anual instituído, instrumento que orienta o planejamento e a organização das aquisições e contratações públicas.

A demanda ora analisada enquadra-se como contratação necessária à continuidade dos serviços públicos essenciais, especialmente nas áreas de saúde, assistência social e educação, podendo ser inserida como contratação complementar de natureza operacional, vinculada à execução das políticas públicas já previstas no planejamento anual.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução a ser estruturada deverá possuir caráter complementar e eventual, sendo acionada exclusivamente nas hipóteses de:

Indisponibilidade da frota própria por quebra ou manutenção.
Sobreposição simultânea de deslocamentos entre secretarias.
Aumento excepcional de demanda, especialmente na área da saúde.
Necessidade de veículos com capacidade superior à disponível no momento.

A contratação deverá assegurar que os veículos disponibilizados estejam regularmente licenciados, segurados, com manutenção em dia e conduzidos por motoristas habilitados, observando normas de segurança e legislação de trânsito vigente.

Não se trata de substituição da frota municipal, mas de instrumento de suporte operacional.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A estimativa de utilização dos serviços foi construída a partir da análise detalhada do histórico de deslocamentos extraordinários registrados nos exercícios anteriores, especialmente nos anos de 2024 e 2025, nos quais se verificou insuficiência de saldo contratual em determinados períodos, em razão da variação significativa e imprevisível da demanda.

A experiência administrativa recente demonstrou que a necessidade de transporte complementar não segue comportamento linear ou plenamente previsível, estando diretamente condicionada a fatores supervenientes e variáveis, tais como:

- a) quebras mecânicas inesperadas da frota municipal;
- b) necessidade de manutenção corretiva prolongada de veículos próprios;
- c) sobreposição simultânea de agendas entre Secretarias;
- d) aumento de encaminhamentos médicos para consultas, exames e tratamentos especializados;
- e) intercorrências clínicas que exigem deslocamentos extraordinários;
- f) participação institucional em eventos regionais ou estaduais não previstos inicialmente;
- g) condições climáticas adversas que impactam deslocamentos no interior do Município.

Nos exercícios de 2024 e 2025, a limitação da estimativa inicial revelou-se insuficiente para absorver integralmente a variação da demanda, exigindo reorganizações administrativas e ajustes orçamentários para assegurar a continuidade dos serviços, especialmente na área da saúde.

Diante desse cenário, a estimativa projetada para o exercício de 2026 foi elaborada com base em critério técnico preventivo, considerando:

- a) a média histórica de acionamentos extraordinários;
- b) a tendência de crescimento da demanda por serviços de saúde de média e alta complexidade;
- c) a possibilidade de indisponibilidade temporária da frota própria;
- d) a necessidade de garantir margem de segurança operacional;
- e) a preservação da continuidade do serviço público.

Importante ressaltar que a estimativa anual fixada não representa obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, uma vez que a contratação será operacionalizada por meio de Ata de Registro de Preços, com pagamento exclusivo da quilometragem efetivamente executada e comprovada.

A ampliação técnica da estimativa para 2026 constitui medida de planejamento preventivo, destinada a evitar desassistência à população, mitigar riscos de interrupção de políticas públicas essenciais e assegurar respaldo contratual suficiente diante de intercorrências operacionais.

Trata-se, portanto, de estimativa construída com base em dados históricos, análise de risco e projeção prudencial, alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da responsabilidade fiscal.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, no contexto desta contratação, não se restringe à simples identificação de fornecedores potenciais, mas tem a finalidade de mapear, compreender e comparar as alternativas disponíveis no mercado para atender a necessidade concreta do Município de Alpestre, considerando que a diretriz administrativa é manter a frota própria como meio prioritário de transporte e acionar solução complementar apenas quando houver indisponibilidade, quebra, manutenção corretiva, sobreposição de viagens ou aumento extraordinário de demanda.

A análise de mercado foi estruturada com foco em três dimensões que, na prática, determinam a qualidade da solução para o interesse público: a viabilidade operacional, a sustentabilidade econômica e o nível de risco administrativo que cada alternativa impõe ao Município. A partir dessa lógica, foram analisados cenários possíveis, comparando-se soluções que, embora pareçam equivalentes em tese, se comportam de forma muito diferente na rotina municipal, especialmente quando se considera a necessidade de resposta rápida a eventos imprevistos e o caráter transversal da demanda, que envolve a Saúde e Saneamento, a Assistência Social, a Educação, Cultura, Desporto e Turismo, a Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, a Administração e demais setores.

O primeiro ponto identificado é que o mercado regional dispõe de empresas de transporte com diferentes perfis operacionais, desde prestadores focados em turismo e fretamento eventual, até empresas que atuam com rotas contínuas e transporte de passageiros sob demanda. Em termos práticos, isso significa que existe oferta suficiente para estruturar uma solução complementar sem que o Município dependa de um único prestador ou de uma forma rígida de contratação. Essa constatação é relevante porque reduz o risco de descontinuidade, aumenta a competitividade e permite selecionar uma solução alinhada com o padrão de serviço exigido. Ao mesmo tempo, evidencia que a Administração precisa desenhar a solução de forma que o mercado seja capaz de responder com prontidão, sem criar obrigações de custo fixo desnecessárias e sem

impor exigências que descaracterizem a natureza do serviço e afastem potenciais interessados.

Dentro do levantamento, a primeira alternativa analisada foi a ampliação da frota própria como resposta estrutural à demanda. Embora não seja “solução de mercado” no sentido estrito, ela precisa sempre ser comparada, porque muitas vezes é a opção intuitiva, porém com consequências financeiras e administrativas permanentes. A experiência municipal demonstra que adquirir veículos para atender picos de demanda não resolve o problema de forma proporcional ao custo. A aquisição exige desembolso elevado e, após a compra, os custos não cessam; ao contrário, tornam-se permanentes e crescentes. A frota ampliada exige motoristas adicionais, o que implica impacto direto em folha, escalas, substituições e cobertura de ausências. Exige mais combustível, mais manutenção preventiva e corretiva, mais pneus, mais seguros, licenciamento, limpeza, guarda e controle patrimonial. Além disso, amplia o risco de ociosidade, porque os picos de demanda são irregulares e não justificam, sob a ótica de economicidade, manter estrutura superdimensionada para uso eventual. Na prática, o Município passaria a carregar um custo fixo permanente para resolver um problema que é, essencialmente, de contingência e sobreposição, não de ausência completa de frota. Por isso, embora a ampliação da frota seja uma alternativa tecnicamente possível, ela foi descartada como solução prioritária por não se mostrar proporcional, nem eficiente sob a ótica de custo total ao longo do tempo, além de pressionar a despesa corrente e criar dependência contínua de recursos humanos e manutenção.

A segunda alternativa analisada foi a locação de veículos. A locação, em tese, poderia reduzir o investimento inicial da aquisição, pois não exige compra de bens. Porém, quando analisada em profundidade, evidencia limitações importantes para a realidade da Administração. Em primeiro lugar, a locação tende a operar com custo mensal fixo, independentemente de utilização plena. Isso significa que, nos períodos em que a frota própria supre a demanda sem quebras ou sobreposições, o Município continuaria pagando o valor integral da locação, gerando despesa recorrente sem lastro em prestação efetiva. Em segundo lugar, a locação não elimina custos operacionais que, na prática, permanecem com o Município, especialmente combustível e gestão de motoristas, a depender do modelo contratado. Ainda que existam formatos com motorista incluso, permanece o risco de o veículo locado não estar disponível no exato momento em que ocorre a contingência, ou não atender a capacidade necessária para determinado deslocamento. Soma-se a isso o fato de que a locação por longos períodos, ao acumular mensalidades, pode representar custo total elevado, aproximando-se ou até superando o custo de outras soluções mais flexíveis. A locação, portanto, foi considerada alternativa viável em cenários específicos, mas não se mostrou a opção mais aderente ao objetivo central desta contratação, que é dispor de capacidade complementar sob demanda, evitando custo fixo e garantindo resposta rápida quando necessário. Assim, a locação foi descartada como solução principal, por tender a criar despesa permanente sem assegurar, com a mesma eficiência, a flexibilidade exigida.

A terceira alternativa avaliada foi o uso de aplicativos de transporte individual e reembolsos pontuais, especialmente para pequenos deslocamentos administrativos. Essa alternativa foi analisada por ser prática comum em alguns contextos urbanos, mas não se adequa ao perfil de demanda do Município. O transporte de pacientes, atletas, grupos escolares ou munícipes vinculados à assistência social frequentemente exige veículo com maior capacidade, padrão adequado de segurança, controle de horários, previsibilidade e rastreabilidade do atendimento. Aplicativos e reembolsos podem gerar fragmentação administrativa, dificuldade de controle e fiscalização, vulnerabilidade quanto à segurança do transporte e ausência de padronização do serviço. Além disso, a lógica de reembolso tende a aumentar o risco de inconsistências, divergências de valores e dificuldades de comprovação, o que não se mostra desejável no contexto de uma contratação pública que precisa preservar transparência, planejamento e rastreabilidade. Essa alternativa, portanto, foi descartada por não atender a natureza predominante da demanda e por não ser adequada a deslocamentos coletivos e programados.

A quarta alternativa analisada foi a celebração de parcerias informais ou “apoios” com terceiros, como associações, entidades ou particulares. Ainda que eventualmente possam existir situações pontuais de colaboração social, esse modelo não se sustenta como solução institucional, porque carece de previsibilidade, expõe o Município a riscos de responsabilidade civil e administrativa e não atende aos requisitos mínimos de controle, segurança, formalização e fiscalização exigidos para serviços de transporte de pessoas. A depender do caso, essa prática pode gerar questionamentos de legalidade e insegurança na prestação. Por isso, foi descartada como solução formal e recorrente.

A quinta alternativa, e aquela que se apresenta como a mais aderente à realidade municipal, é a contratação de empresas especializadas em transporte de passageiros, sob regime de demanda controlada e complementar à frota própria. O mercado regional apresenta prestadores com capacidade de disponibilizar

veículos de diferentes portes, como automóveis, vans e micro-ônibus, compatíveis com deslocamentos de pacientes, equipes esportivas, grupos culturais, usuários de assistência social e servidores em agenda institucional. Há também empresas aptas a operar com escalas e chamadas programadas, o que atende tanto deslocamentos agendados quanto contingências previsíveis, especialmente quando a Administração identifica, previamente, períodos de maior risco de sobreposição.

A principal vantagem dessa solução, evidenciada no levantamento, é que ela permite ao Município manter sua diretriz de uso prioritário de frota própria, acionando o serviço terceirizado somente quando houver justificativa operacional real. Isso preserva o patrimônio público, evita ociosidade, reduz a necessidade de aumentar estrutura permanente e garante continuidade do serviço público em cenários de contingência. Ao mesmo tempo, o serviço terceirizado transfere ao contratado responsabilidades que, se internalizadas pelo Município, gerariam aumento estrutural de custo e complexidade. A empresa contratada mantém frota, executa manutenção, gerencia substituição de veículos em caso de falha, providencia seguros, licenciamento, regularidade documental, e disponibiliza motoristas habilitados conforme legislação. Isso reduz o risco de paralisação por quebra e diminui a sobrecarga da estrutura municipal, que passa a operar com foco em fiscalização e controle, em vez de absorver toda a complexidade operacional.

No levantamento também se identificou que a terceirização pode ser desenhada de forma a evitar dois extremos igualmente indesejáveis. O primeiro extremo é a contratação rígida com custo mensal fixo, que replicaria problemas da locação. O segundo é a contratação completamente desorganizada, sem regras claras para acionamento, que pode gerar uso indevido ou descontrole de custos. Por isso, a solução recomendada é aquela em que o Município define previamente critérios objetivos de acionamento, exige formalização interna da justificativa em cada solicitação, estabelece padrão mínimo de veículos e condições de segurança, e adota modelo de medição compatível com o tipo de deslocamento, assegurando que o pagamento esteja vinculado ao serviço efetivamente prestado.

Do ponto de vista de viabilidade mercadológica, o levantamento indica que esse tipo de contratação é amplamente praticável porque o mercado já opera, por natureza, com fretamento, viagens avulsas, diárias e quilometragem contratada. Assim, não se trata de impor ao mercado um formato artificial, mas de estruturar contratualmente algo que já existe, dando a isso critérios e controles próprios da Administração Pública.

Diante dessa análise, conclui-se que as alternativas de ampliação de frota e locação foram descartadas como solução principal porque geram custos permanentes, elevam a estrutura administrativa, exigem mais motoristas, combustível, manutenção, pneus e seguros, e podem resultar em ociosidade e aumento do custo total ao longo do tempo. As alternativas de aplicativos, reembolsos e parcerias informais foram descartadas por não atenderem à natureza coletiva e sensível da demanda, além de elevarem riscos de controle, segurança e responsabilização.

Por fim, a contratação complementar de empresas especializadas em transporte de passageiros, acionada apenas quando houver indisponibilidade de veículo próprio por quebra, manutenção, sobreposição de viagens ou aumento excepcional de demanda, foi identificada como a solução que melhor equilibra flexibilidade operacional, continuidade do serviço público, racionalidade de custos e gestão de riscos. Essa solução se mostra tecnicamente adequada para somar à frota existente, sem substituí-la, assegurando que o Município responda às contingências com previsibilidade, controle e segurança, mantendo-se fiel ao princípio de utilizar recursos próprios sempre que possível e recorrer ao mercado apenas quando necessário, com justificativa formal e fiscalização efetiva.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação foi construída com base em dados internos disponíveis no Município, especialmente Ata de Registro de Preços vigente que contempla serviços de transporte coletivo intermunicipal e interestadual com diferentes capacidades de veículos.

Os valores atualmente registrados, utilizados exclusivamente como parâmetro indicativo inicial para análise técnica, são os seguintes:

- Transporte coletivo intermunicipal com veículo de no mínimo 25 lugares, com ar condicionado – R\$ 7,84 por quilômetro;

- Transporte coletivo interestadual com veículo de no mínimo 25 lugares, com ar condicionado – R\$ 7,84 por quilômetro;
- Transporte coletivo intermunicipal com veículo de no mínimo 40 lugares, com banheiro e ar condicionado – R\$ 8,77 por quilômetro;
- Transporte coletivo interestadual com veículo de no mínimo 40 lugares, com banheiro e ar condicionado – R\$ 8,77 por quilômetro;
- Transporte coletivo intermunicipal com veículo de no mínimo 16 lugares, com ar condicionado – R\$ 6,51 por quilômetro;
- Transporte coletivo interestadual com veículo de no mínimo 16 lugares, com ar condicionado – R\$ 6,51 por quilômetro.

Ressalta-se, entretanto, que os serviços acima representam apenas parte das necessidades identificadas pela Administração Municipal e foram utilizados exclusivamente como referência preliminar para subsidiar a presente análise técnica. A futura contratação abrangerá também outros tipos de serviços de transporte de passageiros, capacidades de veículos e modalidades operacionais previstas no levantamento de demandas realizado pelas Secretarias Municipais, incluindo os itens constantes da requisição administrativa que instrui o presente estudo, os quais serão devidamente considerados na fase de elaboração do Termo de Referência e da pesquisa oficial de preços.

Dessa forma, os valores mencionados não representam a totalidade do objeto pretendido, tampouco constituem orçamento estimado da contratação, servindo apenas como parâmetro inicial para demonstrar a viabilidade econômica da solução e fornecer referência comparativa para as análises realizadas nesta etapa preparatória.

A definição do valor estimado oficial da nova contratação dependerá de pesquisa de mercado formal a ser realizada pelo Departamento de Compras, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando metodologia adequada de formação de preços, coleta de múltiplas cotações, contratações similares realizadas por outros entes públicos e demais parâmetros legalmente admitidos.

Do ponto de vista econômico, a utilização de valores por quilômetro percorrido apresenta vantagem significativa em relação a modelos de pagamento fixo mensal, pois vincula o desembolso público à efetiva utilização do serviço. Essa modelagem reforça a lógica central desta contratação, que é atuar apenas de forma complementar à frota própria, sem gerar custo fixo permanente.

A estimativa global anual será calculada considerando a média histórica de acionamentos extraordinários da frota, multiplicada pelos valores unitários estimados por tipo de veículo e quilometragem média das rotas mais frequentes, tais como deslocamentos para centros regionais de saúde, participação em eventos esportivos, atividades educacionais, culturais, administrativas e demais ações institucionais desenvolvidas pelo Município.

Importante ressaltar que, mesmo que se projete determinado teto anual, a contratação será estruturada sem obrigatoriedade de consumo mínimo, justamente porque sua utilização dependerá de eventos contingenciais, como indisponibilidade da frota própria, manutenções corretivas, substituições temporárias de veículos, aumento sazonal da demanda ou situações excepcionais que exijam reforço operacional.

Sob o ponto de vista comparativo, quando se confronta o custo médio por quilômetro da ARP vigente com o custo estrutural de manter frota própria ampliada, observa-se que a ampliação da frota exigiria aquisição de veículos com valores significativamente superiores ao custo acumulado de utilização sob demanda, geraria necessidade de contratação de motoristas adicionais, aumentaria as despesas permanentes com combustível, manutenção, seguros, licenciamento e depreciação patrimonial, além de criar elevado risco de ociosidade em períodos de menor utilização.

Assim, mesmo considerando eventual variação futura nos valores de mercado, a lógica econômica da terceirização complementar sob pagamento por quilômetro mantém-se mais racional sob o ponto de vista da eficiência administrativa, economicidade e sustentabilidade fiscal.

Por fim, destaca-se que a pesquisa de preços definitiva poderá identificar valores atualizados em razão de

variações no custo do diesel, encargos trabalhistas, manutenção veicular, disponibilidade regional de prestadores e características específicas dos veículos demandados. Caso haja divergência relevante em relação aos valores atualmente registrados, a estimativa será ajustada para refletir a realidade de mercado vigente no momento da contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de serviços de transporte coletivo de passageiros, por meio de Ata de Registro de Preços, com a finalidade de disponibilizar estrutura complementar à frota municipal existente, a ser acionada exclusivamente nas hipóteses em que os veículos próprios não puderem atender à demanda, seja por motivo de quebra mecânica, manutenção preventiva ou corretiva, sobreposição simultânea de agendas entre secretarias, aumento extraordinário de encaminhamentos na área da saúde ou necessidade de transporte coletivo em eventos específicos.

A modelagem por Ata de Registro de Preços revela-se tecnicamente adequada porque confere flexibilidade operacional à Administração, permitindo que o Município registre valores unitários previamente licitados e somente realize empenho e pagamento quando houver efetiva necessidade de utilização do serviço. Não haverá obrigação de contratação mínima nem consumo pré-determinado. O registro servirá como instrumento de garantia de disponibilidade, assegurando que, diante de situação contingencial, o Município possa acionar empresa previamente selecionada e com preço já definido, evitando contratações emergenciais improvisadas.

A lógica central da solução preserva o uso prioritário da frota própria. O procedimento interno seguirá fluxo formalizado: inicialmente, a secretaria demandante verificará a disponibilidade de veículo municipal compatível com a necessidade. Somente diante de impossibilidade comprovada será autorizada a utilização do transporte registrado em Ata. Essa justificativa será formalizada administrativamente, garantindo rastreabilidade, controle e transparência.

A Ata de Registro de Preços contemplará diferentes tipos de veículos, com capacidades variadas, adequadas às necessidades identificadas no levantamento técnico, como veículos de 16 lugares, 25 lugares e 40 lugares, com exigência de ar condicionado e, quando aplicável, banheiro, conforme a natureza do deslocamento. Essa estrutura possibilita que o Município escolha o veículo compatível com a demanda específica, evitando o uso de veículos superdimensionados ou inadequados.

O pagamento será vinculado à quilometragem efetivamente percorrida ou ao serviço efetivamente executado, conforme definido no instrumento convocatório, assegurando que o desembolso público ocorra apenas quando houver prestação concreta. Essa modelagem reforça o princípio da economicidade, pois elimina custo fixo mensal, taxa de disponibilidade ou obrigação de utilização mínima.

A empresa registrada será responsável por disponibilizar veículo regularizado, devidamente licenciado, segurado, com manutenção em dia e conduzido por motorista habilitado e qualificado. Em caso de falha mecânica durante a execução do serviço, deverá providenciar substituição imediata, evitando interrupção do deslocamento.

A solução proposta também reduz o risco estrutural de expansão permanente da máquina pública. Ao optar pela utilização complementar sob demanda, o Município evita a necessidade de aquisição de novos veículos, contratação de motoristas adicionais, aumento de despesas fixas com combustível, manutenção, pneus e seguros, além de evitar impactos permanentes na folha de pagamento.

Sob a ótica estratégica, a utilização da Ata de Registro de Preços permite planejamento orçamentário mais eficiente, pois estabelece teto anual estimado sem obrigatoriedade de execução integral. O Município mantém controle sobre o volume de acionamentos, podendo monitorar padrões de utilização e, inclusive, reavaliar a necessidade futura com base em dados concretos de consumo.

A solução, portanto, integra três elementos fundamentais: preservação da frota própria como prioridade, flexibilidade operacional para atender contingências e racionalidade financeira mediante pagamento exclusivamente pelo que for efetivamente utilizado. Trata-se de mecanismo que soma à estrutura existente, sem substituí-la, garantindo continuidade dos serviços públicos, segurança jurídica e previsibilidade administrativa.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

A estruturação da contratação será realizada por item, considerando as diferentes modalidades de transporte e capacidades mínimas dos veículos exigidos pela Administração Municipal, permitindo que cada licitante participe dos itens compatíveis com sua capacidade operacional.

A decisão pelo parcelamento por item, especialmente por itinerário, decorre de análise técnica voltada à ampliação da competitividade, à adequação da prestação do serviço à realidade logística do Município e à garantia de maior eficiência contratual.

O transporte de passageiros, no contexto municipal, apresenta características distintas conforme o destino, a distância, a frequência e o número de usuários. Há deslocamentos intermunicipais curtos e recorrentes, especialmente na área da saúde, e há viagens interestaduais ou de longa duração, vinculadas a eventos esportivos, culturais ou institucionais. Cada itinerário possui dinâmica própria, podendo demandar veículos de capacidades distintas e padrões específicos de conforto e estrutura.

Ao parcelar por item com base nos itinerários, o Município permite que empresas com atuação regional específica possam participar da licitação apenas nos trajetos em que possuem maior viabilidade operacional. Isso evita restrição indevida da competitividade e amplia o número de potenciais interessados, favorecendo a obtenção de melhores condições econômicas.

Além disso, a divisão por item proporciona maior flexibilidade administrativa, pois possibilita a convocação de diferentes fornecedores conforme o destino ou a necessidade concreta do deslocamento. Essa modelagem também reduz o risco de dependência excessiva de único prestador para todos os trajetos.

Importante destacar que, especialmente no transporte municipal, poderá haver situações em que se faça necessária a disponibilização de mais de um veículo para o mesmo dia e mesmo trajeto. Isso ocorre, por exemplo, em deslocamentos coletivos de atletas, estudantes, usuários de programas sociais ou pacientes, quando o número de passageiros excede a capacidade de um único veículo.

A previsão de parcelamento por item não impede que, dentro de um mesmo itinerário, seja necessária a utilização simultânea de múltiplos veículos. Pelo contrário, essa estrutura permite que o Município registre o valor unitário por quilômetro para determinado trajeto e, quando houver necessidade de dois ou mais veículos na mesma data, possa acionar o quantitativo necessário, mantendo coerência contratual e previsibilidade financeira.

Sob o ponto de vista técnico, o parcelamento por itinerário também facilita o controle e a fiscalização, pois cada deslocamento poderá ser vinculado ao item correspondente, assegurando rastreabilidade, clareza na medição e precisão na liquidação da despesa.

Não se optou pela contratação em lote único abrangendo todos os trajetos, pois tal modelagem poderia reduzir a competitividade, limitar a participação de empresas com atuação regional específica e concentrar excessivamente o risco contratual em um único fornecedor.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida, estruturada por meio de Ata de Registro de Preços e acionada exclusivamente em caráter complementar à frota própria, busca alcançar resultados concretos e mensuráveis no âmbito da gestão administrativa e da prestação de serviços públicos no Município de Alpestre/RS.

O primeiro resultado pretendido é a garantia de continuidade dos serviços públicos essenciais, especialmente nas áreas de Saúde e Saneamento, Assistência Social e Educação. A inexistência de solução complementar estruturada pode ocasionar atrasos em consultas médicas especializadas, exames, procedimentos hospitalares, tratamentos continuados, participação em audiências e cumprimento de agendas institucionais. Com a implementação da Ata de Registro de Preços, o Município passa a dispor de instrumento previamente licitado que assegura resposta imediata diante de quebras, manutenções prolongadas ou sobreposição de viagens, eliminando improvisações e reduzindo riscos de paralisação.

O segundo resultado esperado é a racionalização do uso da frota própria. A política institucional permanece sendo a utilização prioritária dos veículos municipais. Contudo, ao dispor de solução complementar sob

demanda, a Administração evita a sobrecarga excessiva da frota em momentos críticos, preservando a vida útil dos veículos, reduzindo desgaste mecânico e minimizando custos extraordinários com manutenção corretiva emergencial. Essa racionalização contribui para melhor planejamento da manutenção preventiva e maior previsibilidade orçamentária.

Outro resultado relevante consiste na redução de conflitos logísticos internos entre secretarias. Em períodos de alta demanda, é comum a disputa por disponibilidade de veículos, especialmente quando há simultaneidade de eventos, viagens institucionais e encaminhamentos médicos. A existência de empresa previamente registrada para prestação complementar do serviço proporciona maior equilíbrio na distribuição de recursos e elimina situações de priorização forçada que possam comprometer determinada política pública em detrimento de outra.

Busca-se ainda assegurar maior eficiência administrativa. Ao estabelecer critérios objetivos para acionamento do transporte terceirizado, com justificativa formal e controle por itinerário, a Administração fortalece a governança interna, aumenta a rastreabilidade das decisões e reforça a transparência na aplicação dos recursos públicos. O modelo por quilometragem efetivamente utilizada vincula o pagamento à prestação concreta do serviço, evitando despesas fixas desnecessárias e fortalecendo o princípio da economicidade.

Do ponto de vista financeiro, o resultado pretendido é evitar a expansão permanente da estrutura administrativa. A solução adotada afasta a necessidade de aquisição de novos veículos, contratação de motoristas adicionais e aumento contínuo de despesas com combustível, manutenção, pneus e seguros. Assim, o Município mantém flexibilidade operacional sem comprometer o equilíbrio fiscal e sem elevar despesas estruturais permanentes.

Outro efeito esperado é a melhoria na qualidade do atendimento ao cidadão. Pacientes, atletas, usuários da assistência social e servidores terão maior previsibilidade quanto à realização dos deslocamentos, reduzindo cancelamentos, remarcações e frustrações decorrentes da indisponibilidade de transporte. Essa melhoria indireta reflete na credibilidade da Administração e na efetividade das políticas públicas executadas.

Por fim, a contratação visa consolidar modelo de gestão preventiva e planejada, substituindo soluções improvisadas por instrumento formal, previamente licitado e juridicamente estruturado. A existência da Ata de Registro de Preços permitirá resposta rápida às contingências, com segurança jurídica e controle administrativo, fortalecendo a capacidade institucional do Município de enfrentar variações de demanda sem comprometer a continuidade dos serviços.

Dessa forma, os resultados pretendidos não se limitam à simples disponibilização de transporte complementar, mas abrangem a consolidação de modelo de gestão mais eficiente, economicamente racional, operacionalmente flexível e alinhado aos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para adequada implementação da solução proposta, a Administração deverá adotar medidas prévias e concomitantes à contratação, garantindo que o serviço terceirizado atue exclusivamente de forma complementar à frota municipal e dentro de critérios objetivos de controle e fiscalização.

Inicialmente, será necessário formalizar procedimento interno padronizado para o acionamento do transporte registrado em Ata. Cada secretaria deverá verificar previamente a disponibilidade de veículo próprio e registrar administrativamente a justificativa que comprove a necessidade de utilização do serviço terceirizado, seja por motivo de quebra mecânica, manutenção programada, sobreposição de agendas ou aumento extraordinário de demanda.

Deverá ser definido fluxo claro de autorização, preferencialmente centralizado, a fim de evitar acionamentos indevidos ou desnecessários. A autorização deverá conter identificação do itinerário, justificativa da impossibilidade de uso de veículo próprio, número estimado de passageiros, tipo de veículo necessário e quilometragem prevista.

A Administração também deverá designar formalmente fiscal de contrato e, se necessário, gestor do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução, verificação das condições dos veículos disponibilizados,

conferência da quilometragem realizada e validação das notas fiscais para liquidação da despesa.

Outro ponto relevante será a integração da contratação ao planejamento orçamentário, com previsão de dotação específica nas secretarias demandantes, assegurando que o acionamento do serviço esteja compatível com a disponibilidade financeira e com o Plano de Contratações Anual do Município.

Por fim, recomenda-se que seja criado mecanismo de monitoramento periódico da utilização da Ata de Registro de Preços, permitindo avaliar a frequência de acionamentos, identificar padrões de sobreposição de viagens e subsidiar futuras decisões quanto à gestão da frota municipal.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação não substitui nem interfere nos contratos de transporte escolar vigentes, tampouco nos serviços regulares de transporte vinculados à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento que possuam caráter contínuo e previamente estruturado.

Também não se confunde com eventuais contratos específicos para eventos isolados que exijam estrutura diferenciada, como shows, grandes feiras ou eventos de grande porte com logística própria.

Trata-se de contratação complementar, com objeto específico e delimitado à cobertura de contingências operacionais da frota municipal.

Não há dependência técnica ou jurídica direta com outras contratações, sendo a execução autônoma e acionada apenas quando houver necessidade formalmente justificada.

Contudo, a contratação dialoga indiretamente com a política de gestão da frota municipal, pois seu volume de utilização poderá servir como indicador para futuras decisões estratégicas, como redimensionamento da frota própria ou revisão de rotas e agendas.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A atividade de transporte de passageiros, por sua própria natureza, envolve consumo de combustível e emissão de gases, impactos que já se encontram presentes na operação da frota municipal.

Entretanto, a solução proposta não implica aumento estrutural permanente da frota municipal, evitando aquisição de novos veículos que ampliariam de forma contínua o consumo de combustíveis e a geração de emissões ao longo do tempo.

Ao adotar modelo complementar sob demanda, o Município tende a utilizar veículos terceirizados apenas quando necessário, evitando ociosidade de frota própria ampliada e reduzindo o risco de circulação desnecessária de veículos.

Além disso, as empresas contratadas deverão manter seus veículos em condições adequadas de manutenção, o que contribui para melhor eficiência no consumo de combustível e redução de emissões decorrentes de falhas mecânicas ou manutenção inadequada.

Portanto, não se identificam impactos ambientais relevantes além daqueles inerentes à própria atividade de transporte, sendo a solução proposta ambientalmente neutra quando comparada às alternativas de ampliação permanente da frota própria.

13. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A análise técnica, operacional, econômica e administrativa realizada ao longo deste Estudo Técnico Preliminar demonstra que a contratação de serviços terceirizados de transporte, por meio de Ata de Registro de Preços, em caráter complementar à frota municipal existente, mostra-se plenamente viável e adequada à realidade do Município de Alpestre.

A solução por Ata de Registro de Preços, com pagamento vinculado exclusivamente ao serviço efetivamente prestado, permite equilíbrio entre disponibilidade e economicidade, assegurando que o Município utilize

prioritariamente sua frota própria e acione o serviço terceirizado apenas quando houver necessidade concreta e formalmente justificada.

A modelagem proposta preserva o patrimônio público, evita expansão permanente da estrutura administrativa, garante continuidade dos serviços essenciais e fortalece a governança interna por meio de critérios objetivos de acionamento e fiscalização.

Diante disso, conclui-se pela viabilidade técnica, econômica, administrativa e jurídica da contratação complementar de serviços terceirizados de transporte, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por meio de Ata de Registro de Preços, como instrumento adequado para assegurar eficiência, planejamento e continuidade na prestação dos serviços públicos municipais.



MATRIZ DE RISCOS

Nº	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Probabilidade	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Medidas de Mitigação / Correção
1	Acionamento indevido do transporte terceirizado	Falha no controle interno ou ausência de justificativa formal	Aumento desnecessário de despesa pública	Média	Médio	Estabelecer fluxo formal de autorização e exigência de justificativa documentada	Auditoria interna periódica e glosa de acionamentos indevidos
2	Indisponibilidade da empresa registrada no momento da necessidade	Capacidade operacional limitada da contratada	Atraso no deslocamento de pacientes ou servidores	Baixa/Média	Médio	Exigir comprovação de capacidade operacional mínima no edital	Aplicação de penalidades e possibilidade de convocação de fornecedor subsequente
3	Veículo disponibilizado em condições inadequadas	Falha de manutenção da contratada	Risco à segurança dos passageiros	Baixa	Alto	Exigir documentação de regularidade e manutenção no contrato	Recusa do veículo, substituição imediata e aplicação de sanções
4	Divergência na quilometragem faturada	Falta de controle ou erro de medição	Pagamento indevido	Média	Médio	Definir critérios objetivos de medição e conferência prévia	Conferência obrigatória antes da liquidação da despesa
5	Elevação excessiva de preços na pesquisa de mercado	Variação no preço do combustível ou baixa competitividade	Impacto orçamentário superior ao previsto	Média	Médio	Realizar ampla pesquisa de preços e análise comparativa regional	Ajuste do quantitativo estimado ou readequação orçamentária
6	Dependência excessiva do serviço terceirizado	Falha na gestão da frota própria	Aumento estrutural da despesa	Baixa	Médio	Manter diretriz formal de uso prioritário da frota municipal	Monitoramento periódico da frequência de acionamento
7	Acidente durante execução do transporte	Fator humano ou mecânico	Responsabilidade civil subsidiária do Município	Baixa	Alto	Exigir seguro vigente e regularidade documental da empresa	Acionamento do seguro e apuração administrativa
8	Sobreposição de solicitações superiores à capacidade contratada	Planejamento insuficiente	Necessidade de contratação emergencial	Baixa	Médio	Estimativa adequada de quantitativos e possibilidade de múltiplos registrados	Convocação de fornecedor remanescente ou nova contratação complementar
9	Falha na substituição de veículo em caso de pane	Ausência de previsão contratual clara	Interrupção do deslocamento	Baixa	Médio	Inserir cláusula expressa de substituição imediata	Aplicação de multa e registro de ocorrência contratual
10	Questionamento jurídico quanto ao modelo adotado	Falha na fundamentação do ETP ou TR	Suspensão do processo	Baixa	Alto	Elaboração adequada do DFD, ETP, TR e parecer jurídico, com fundamentação técnica da solução escolhida	Revisão dos documentos do processo, complementação das justificativas e atendimento das recomendações dos órgãos de controle

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de transporte de passageiros, em caráter complementar à frota municipal, visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Saúde e Saneamento, Administração, Educação, Cultura, Desporto e Turismo, Assistência Social, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, bem como demais setores administrativos do Município de Alpestre/RS.

A contratação terá natureza eventual, complementar e sob demanda, sendo acionada exclusivamente nas hipóteses em que a frota própria municipal não puder atender à necessidade apresentada, seja por indisponibilidade decorrente de manutenção preventiva ou corretiva, quebra mecânica, sobreposição de agendas entre secretarias ou aumento extraordinário da demanda.

O pagamento ocorrerá exclusivamente pelo serviço efetivamente executado, apurado por quilometragem percorrida, não havendo obrigação de consumo mínimo ou pagamento por disponibilidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

No âmbito da Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento, a demanda por transporte é contínua e prioritária. Pacientes necessitam deslocar-se para consultas especializadas, exames de média e alta complexidade, cirurgias, tratamentos oncológicos, sessões de hemodiálise, atendimentos regulados via sistema estadual e demais procedimentos realizados em municípios de referência regional como Frederico Westphalen, Tenente Portela, Três Passos, Rodeio Bonito, Passo Fundo, Erechim, Ijuí, Santa Maria e Porto Alegre. A insuficiência de transporte adequado compromete diretamente o direito constitucional à saúde, podendo gerar agravamento de quadros clínicos, atrasos em tratamentos e responsabilização administrativa e judicial do ente público.

A Secretaria Municipal de Administração demanda deslocamentos frequentes para capacitações, reuniões técnicas, audiências, diligências externas, articulações institucionais e participação em consórcios públicos e órgãos regionais. A limitação de transporte impacta diretamente a eficiência administrativa e a capacidade de gestão.

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo necessita de transporte para participação em competições esportivas oficiais, eventos culturais, apresentações, feiras, atividades pedagógicas externas, intercâmbios escolares e ações de promoção turística. Atletas e equipes representam oficialmente o Município, exigindo transporte seguro, organizado e compatível com o número de participantes.

A Secretaria Municipal de Assistência Social demanda transporte para usuários em situação de vulnerabilidade social, inclusive para comparecimento a audiências, perícias, atendimentos especializados, acolhimentos institucionais e articulações com a rede de proteção social. A ausência de estrutura adequada compromete políticas públicas de proteção e garantia de direitos.

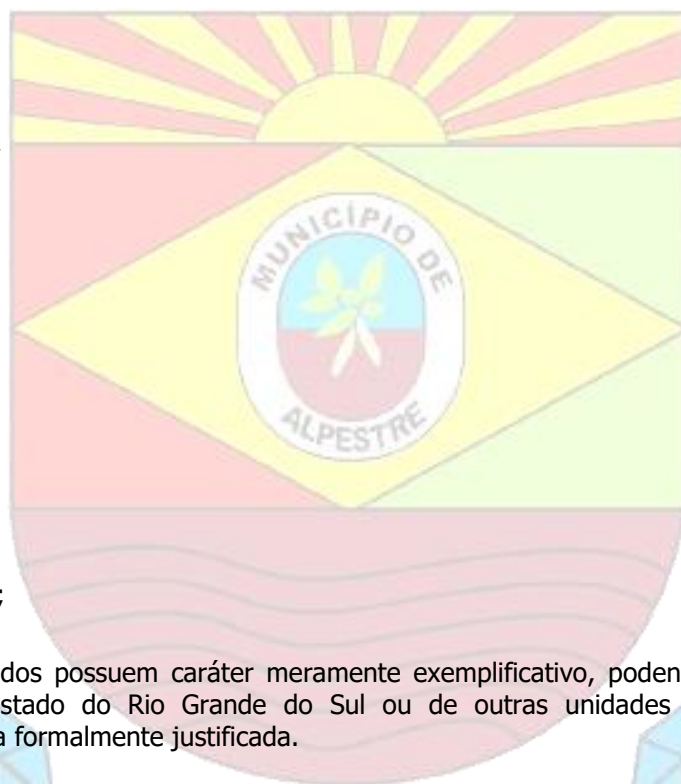
A Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente necessita de deslocamento para atendimento técnico a produtores rurais, visitas de campo, capacitações, participação em eventos agropecuários, fiscalizações ambientais e acompanhamento de programas de incentivo ao desenvolvimento rural.

As demais Secretarias e setores administrativos também dependem de transporte para cumprimento de agendas institucionais, treinamentos obrigatórios, reuniões regionais e execução de atividades externas vinculadas ao interesse público.

A ampliação permanente da frota municipal implicaria aquisição de novos veículos, contratação de motoristas, aumento estrutural da folha de pagamento, elevação dos custos com combustível, manutenção, pneus, seguros e demais encargos, comprometendo o equilíbrio fiscal. A modelagem por Ata de Registro de Preços permite flexibilidade operacional, racionalidade financeira e pagamento apenas pelo serviço efetivamente prestado.

Considerando o histórico de deslocamentos institucionais, atendimentos de saúde, capacitações, eventos regionais, compromissos administrativos e atividades vinculadas às políticas públicas municipais, os principais destinos de transporte, de forma exemplificativa e não limitativa, incluem:

1. Frederico Westphalen;
2. Tenente Portela;
3. Três Passos;
4. Rodeio Bonito;
5. Passo Fundo;
6. Erechim;
7. Ijuí;
8. Palmeira das Missões;
9. Santa Maria;
10. Porto Alegre;
11. Carazinho;
12. Cruz Alta;
13. Santa Rosa;
14. Santo Ângelo;
15. Chapecó/SC;
16. Seberi;
17. Erval Seco;
18. Ametista do Sul;
19. Planalto;
20. Vista Alegre;
21. Taquaruçu do Sul;
22. Novo Tiradentes;
23. Barra Funda;
24. Sarandi;
25. Não-Me-Toque;
26. Marau;
27. Soledade;
28. Panambi;
29. Getúlio Vargas;
30. Gaurama;
31. Concórdia/SC;
32. Joaçaba/SC;
33. Lajeado;
34. Estrela;
35. Santa Cruz do Sul;
36. Caxias do Sul.



Os destinos acima elencados possuem caráter meramente exemplificativo, podendo o transporte abranger qualquer município do Estado do Rio Grande do Sul ou de outras unidades da Federação, conforme necessidade administrativa formalmente justificada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução adotada pelo Município consiste na formação de Ata de Registro de Preços para contratação complementar de serviços de transporte de passageiros, acionada exclusivamente quando a frota própria municipal estiver temporariamente indisponível, insuficiente ou impossibilitada de atender simultaneamente às demandas apresentadas.

A contratação não possui natureza substitutiva da frota municipal, mas caráter complementar e estratégico, garantindo continuidade do serviço público, prevenção de desassistência e mitigação de riscos administrativos e jurídicos.

Os serviços poderão ocorrer nas seguintes modalidades:

- a) transporte intramunicipal, abrangendo área urbana e comunidades do interior do Município;
- b) transporte intermunicipal, dentro do território do Estado do Rio Grande do Sul;
- c) transporte interestadual, quando houver necessidade institucional devidamente justificada.

Os trajetos poderão envolver:

- a) rodovias asfaltadas federais e estaduais;
- b) vias urbanas pavimentadas;
- c) estradas vicinais;
- d) estradas de terra;
- e) acessos rurais de difícil trafegabilidade;
- f) trechos com aclives, declives ou condições climáticas adversas.

A empresa contratada deverá possuir pleno conhecimento das características geográficas do Município e da região, não podendo alegar desconhecimento posterior das condições das vias como justificativa para descumprimento contratual, atraso, negativa de atendimento ou pedido de acréscimo de valores.

Os destinos indicados neste Termo de Referência possuem caráter exemplificativo e não limitativo, podendo abranger qualquer município do Estado do Rio Grande do Sul ou de outras unidades da Federação, conforme necessidade administrativa devidamente autorizada.

A solução está estruturada para permitir:

- a) flexibilidade operacional;
- b) contratação apenas quando necessário;
- c) pagamento exclusivamente pelo serviço executado;
- d) rastreabilidade da execução;
- e) controle rigoroso da quilometragem;
- f) mitigação de riscos de ociosidade financeira.

4. DOS ITENS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Os quantitativos abaixo representam mera estimativa de consumo elaborada com base no histórico de utilização dos serviços pelas diversas Secretarias Municipais, servindo exclusivamente para fins de planejamento, formação da Ata de Registro de Preços e estimativa orçamentária da contratação.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços e de serviço executado sob demanda, os quantitativos indicados não geram obrigação de contratação mínima por parte da Administração Municipal, nem direito subjetivo de faturamento à futura contratada, podendo os serviços ser utilizados em quantidades inferiores ou superiores às estimativas inicialmente previstas, observados os limites legais e as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os quantitativos poderão ser utilizados por qualquer das Secretarias Municipais participantes da contratação, conforme suas demandas específicas, respeitadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
01	Transporte coletivo municipal com veículo de no mínimo 16 lugares, com ar condicionado	KM	1.000
02	Transporte coletivo municipal com veículo de no mínimo 25 lugares, com ar condicionado	KM	1.000
03	Transporte coletivo municipal com veículo de no mínimo 40 lugares, com banheiro e ar condicionado	KM	1.000
04	Transporte coletivo intermunicipal com veículo de no mínimo 16 lugares, com ar condicionado	KM	6.000
05	Transporte coletivo intermunicipal com veículo de no mínimo 25 lugares, com ar condicionado	KM	8.000
06	Transporte coletivo intermunicipal com veículo de no mínimo 40 lugares, com banheiro e ar condicionado	KM	3.000
07	Serviço de transporte municipal, intermunicipal e interestadual com veículo leve de no mínimo 05 lugares	KM	18.000
08	Transporte coletivo interestadual com veículo de no mínimo 16 lugares, com ar condicionado	KM	4.000

09	Transporte coletivo interestadual com veículo de no mínimo 25 lugares, com ar condicionado	KM	4.000
10	Transporte coletivo interestadual com veículo de no mínimo 40 lugares, com banheiro e ar condicionado	KM	6.000

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação complementar aplicável, dos regulamentos municipais vigentes e das demais normas pertinentes às contratações públicas.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, considerando o valor ofertado por quilômetro para cada modalidade de transporte constante da planilha de itens e quantitativos, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas dos veículos, os requisitos de segurança, regularidade documental, capacidade operacional, qualificação exigida dos condutores e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

A adoção da modalidade Pregão Eletrônico mostra-se adequada em razão de o objeto consistir na prestação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho, qualidade e características podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, possibilitando ampla competitividade entre os licitantes, maior transparência do procedimento, ampliação da disputa, obtenção de melhores condições de contratação e observância dos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O julgamento por item mostra-se tecnicamente adequado por permitir a ampla participação de empresas com diferentes capacidades operacionais e categorias de veículos, ampliando a competitividade do certame e possibilitando que cada licitante participe apenas dos itens compatíveis com sua estrutura operacional, sem prejuízo da eficiência da futura contratação.

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações técnicas e operacionais previstas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos, que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os valores praticados no mercado ou insuficientes para assegurar a adequada execução dos serviços, bem como aquelas que contiverem vícios, omissões, inconsistências ou condições que comprometam a segurança dos passageiros, a regularidade da prestação dos serviços ou o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

Para fins de habilitação, os licitantes deverão comprovar o atendimento das exigências jurídicas, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiras e técnico-operacionais previstas no edital, inclusive quanto à regularidade dos veículos, habilitação dos condutores e autorizações eventualmente exigidas pelos órgãos competentes para a execução dos serviços de transporte de passageiros.

A futura contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza eventual, variável e imprevisível da demanda, não gerando à Administração Municipal obrigação de contratação mínima, nem à futura detentora da Ata de Registro de Preços direito subjetivo a qualquer quantitativo mínimo de execução durante sua vigência.

6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação foi construída com base em dados internos disponíveis no Município, especialmente Ata de Registro de Preços vigente que contempla serviços de transporte coletivo intermunicipal e interestadual com diferentes capacidades de veículos.

Os valores atualmente registrados, utilizados exclusivamente como parâmetro indicativo inicial para análise técnica, são os seguintes:

- Transporte coletivo intermunicipal com veículo de no mínimo 25 lugares, com ar condicionado – R\$ 7,84 por quilômetro;
- Transporte coletivo interestadual com veículo de no mínimo 25 lugares, com ar condicionado – R\$ 7,84 por quilômetro;

- Transporte coletivo intermunicipal com veículo de no mínimo 40 lugares, com banheiro e ar condicionado – R\$ 8,77 por quilômetro;
- Transporte coletivo interestadual com veículo de no mínimo 40 lugares, com banheiro e ar condicionado – R\$ 8,77 por quilômetro;
- Transporte coletivo intermunicipal com veículo de no mínimo 16 lugares, com ar condicionado – R\$ 6,51 por quilômetro;
- Transporte coletivo interestadual com veículo de no mínimo 16 lugares, com ar condicionado – R\$ 6,51 por quilômetro.

Ressalta-se que os valores acima constituem apenas referência preliminar para análise técnica, não representando a totalidade dos itens que comporão a futura contratação. A licitação contemplará também outros tipos de veículos e modalidades de transporte previstos no levantamento de demandas das Secretarias Municipais e constantes da requisição administrativa que integra a fase preparatória da contratação.

A definição do valor estimado oficial da contratação dependerá da realização de pesquisa de preços formal, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante coleta de preços de mercado, análise de contratações similares e demais metodologias legalmente admitidas.

A utilização de pagamento por quilometragem percorrida mostra-se economicamente mais vantajosa do que a ampliação permanente da frota municipal, uma vez que vincula o gasto público à efetiva utilização do serviço, evitando despesas fixas relacionadas à aquisição de veículos, contratação de motoristas, manutenção, seguros, pneus, combustível e depreciação patrimonial.

A contratação será estruturada sem garantia de consumo mínimo, sendo os serviços acionados exclusivamente conforme necessidade da Administração Municipal.

7. REQUISITOS TÉCNICOS

Para participar da licitação e posteriormente assinar a Ata de Registro de Preços, as empresas deverão comprovar que possuem estrutura técnica, operacional e documental compatível com a complexidade do serviço.

7.1 Requisitos dos Veículos

Os veículos disponibilizados deverão:

- a) estar devidamente licenciados e com documentação regular perante o DETRAN;
- b) possuir seguro obrigatório vigente e seguro contra acidentes pessoais de passageiros, com cobertura compatível com o número de ocupantes;
- c) estar em perfeitas condições de segurança, conservação, funcionamento mecânico e higiene;
- d) atender integralmente às normas do Código de Trânsito Brasileiro;
- e) possuir tacógrafo em pleno funcionamento quando exigido pela legislação;
- f) possuir sistema de monitoramento ou rastreamento quando disponível;
- g) apresentar laudo técnico de vistoria emitido por engenheiro mecânico ou certificação equivalente (CSV ou LIT) quando exigido para assinatura da Ata;
- h) possuir cintos de segurança em todos os assentos;
- i) manter pneus em condições adequadas de segurança e rodagem;
- j) apresentar extintor de incêndio válido e demais equipamentos obrigatórios;
- k) possuir autorização, cadastro, licença ou habilitação junto ao DAER, ANTT ou demais órgãos competentes, quando exigido pela natureza do transporte executado.

Os veículos deverão estar aptos a trafegar tanto em rodovias pavimentadas quanto em estradas não pavimentadas, sendo vedada a utilização de veículos inadequados para trajetos rurais.

8. MODELO DE EXECUÇÃO

O serviço será prestado sob demanda, mediante solicitação formal da Secretaria requisitante, que indicará:

- a) destino;

- b) data;
- c) horário de saída;
- d) previsão de retorno;
- e) estimativa de passageiros;
- f) roteiro aproximado.

Para fins de organização administrativa e viabilização orçamentária, o empenho da despesa poderá ser realizado com base em quilometragem estimada por período determinado, considerando histórico de utilização, previsões de agenda institucional ou demandas programadas, especialmente nas áreas de saúde e assistência social.

Entretanto, ainda que o empenho seja formalizado por estimativa global de quilometragem, cada deslocamento deverá possuir registro individualizado contendo as informações descritas acima, garantindo rastreabilidade da execução, controle efetivo da quilometragem percorrida, compatibilidade entre serviço autorizado e serviço executado, segurança jurídica na liquidação da despesa e transparência perante os órgãos de controle.

A liquidação e o pagamento ocorrerão exclusivamente com base na quilometragem efetivamente comprovada por meio de tacógrafo, sistema de monitoramento ou mapa de percurso validado pelo fiscal do contrato, não sendo admitido pagamento por mera estimativa não executada.

A solicitação deverá ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.

A contratada deverá confirmar o recebimento e a possibilidade de atendimento da solicitação encaminhada pela Administração Municipal no prazo máximo de até 02 (duas) horas após sua ciência, inclusive por meio eletrônico, sob pena de caracterização de recusa injustificada.

Poderá haver necessidade de disponibilização de mais de um veículo para o mesmo trajeto e dia, especialmente quando o número de passageiros ultrapassar a capacidade de um único veículo ou quando houver deslocamentos simultâneos.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar a conformidade da prestação dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Edital e nas respectivas Ordens de Serviço.

Compete ao fiscal do contrato:

- a) autorizar previamente o acionamento dos serviços;
- b) conferir a documentação do veículo e do condutor;
- c) acompanhar a execução dos roteiros autorizados;
- d) verificar a quilometragem percorrida;
- e) confrontar informações constantes em tacógrafos, sistemas de monitoramento, mapas de percurso e demais documentos de controle;
- f) registrar ocorrências verificadas durante a execução contratual;
- g) comunicar formalmente irregularidades constatadas;
- h) solicitar esclarecimentos e documentos complementares sempre que necessário;
- i) atestar a Nota Fiscal somente após a efetiva comprovação da execução dos serviços.

O Município poderá, a qualquer tempo:

- a) solicitar substituição de veículo que não atenda às condições exigidas;
- b) exigir substituição de condutor que apresente conduta incompatível com o serviço;
- c) realizar inspeções e vistorias nos veículos utilizados;
- d) determinar correções operacionais;
- e) aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual.

A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada com base na quilometragem efetivamente executada e comprovada pela contratada.

O cálculo para pagamento será efetuado com base no roteiro efetivamente realizado, aferido por um ou mais dos seguintes meios:

- a) leitura do tacógrafo;
- b) sistema de monitoramento ou rastreamento veicular;
- c) mapa de percurso validado pelo fiscal do contrato;
- d) demais documentos de controle aceitos pela Administração.

Somente será paga a quilometragem efetivamente percorrida e devidamente comprovada.

Não serão admitidos pagamentos por disponibilidade de veículo, reserva de agenda, estimativas não executadas ou qualquer outro critério diverso da efetiva prestação dos serviços.

Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias após a liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos e o disposto no Decreto Municipal nº 1.604/2017, ocorrendo preferencialmente na quinta-feira subsequente ao processamento da liquidação.

A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente:

- a) modalidade da licitação;
- b) número da Ata de Registro de Preços;
- c) número da Ordem de Compra ou documento equivalente;
- d) identificação do roteiro executado;
- e) origem e destino do deslocamento;
- f) data da execução;
- g) quilometragem percorrida;
- h) demais informações exigidas pela Administração Municipal.

Em caso de erro, divergência ou inconsistência na Nota Fiscal ou na documentação apresentada, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, reiniciando-se sua contagem após a reapresentação correta dos documentos.

Deverão ser observadas as retenções tributárias previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e demais normas aplicáveis.

11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva autorização de fornecimento.

O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão de cada deslocamento, mediante conferência preliminar do roteiro executado, quilometragem percorrida e documentação comprobatória apresentada pela contratada.

O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da regularidade da execução pelo fiscal do contrato, mediante atesto da documentação correspondente e inexistência de pendências técnicas ou administrativas.

A emissão do recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, regularidade e conformidade dos serviços prestados.

Constatadas irregularidades, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços executados, determinando sua correção ou aplicando as medidas administrativas cabíveis.

12. VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da medida, nos termos da legislação vigente.

Em caso de prorrogação:

- a) os quantitativos poderão ser renovados integralmente;
- b) não haverá cumulação de quantitativos ou saldos não utilizados do período anterior;
- c) poderão ocorrer revisões de preços mediante demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro.

O reequilíbrio econômico-financeiro observará:

- a) comprovação documental da ocorrência superveniente;
- b) demonstração objetiva do impacto financeiro;
- c) manutenção da proporcionalidade original da proposta;
- d) observância da legislação vigente e das orientações dos órgãos de controle.

A existência de Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a efetuar contratações, constituindo mera expectativa de fornecimento para a empresa registrada.

13. OBRIGAÇÕES DA PROMITENTE FORNECEDORA

Além das demais obrigações previstas na legislação aplicável, no Edital e neste Termo de Referência, competirá à Promitente Fornecedora:

- a) Submeter-se integralmente à fiscalização do Município, permitindo acesso irrestrito aos veículos, documentos e informações relacionadas à execução do serviço, sempre que solicitado;
- b) Cumprir rigorosamente os prazos, horários, itinerários e determinações fixadas pela Secretaria requisitante, sendo vedada qualquer alteração sem autorização formal;
- c) Executar os serviços com meios próprios, assumindo integral responsabilidade técnica, administrativa, civil e penal pela execução contratual;
- d) Manter todos os veículos em perfeitas condições de uso, devidamente revisados, com manutenção preventiva e corretiva em dia, higienizados e adequados ao transporte coletivo de passageiros;
- e) Garantir a segurança integral dos passageiros durante todo o percurso, respondendo por quaisquer danos causados aos transportados ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo Município;
- f) Manter atualizados e vigentes todos os seguros exigidos, inclusive seguro obrigatório e seguro contra acidentes pessoais de passageiros, com cobertura compatível com o número de ocupantes;
- g) Manter em dia toda a documentação dos veículos, incluindo Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), comprovante de seguro obrigatório, bem como encaminhar cópia atualizada ao setor responsável sempre que houver renovação ou alteração;
- h) Manter motoristas devidamente habilitados com CNH categoria "D" ou superior, curso de transporte coletivo quando exigido e vínculo empregatício formal com a empresa;
- i) Assegurar que os condutores realizem os serviços com hombridade, profissionalismo, respeito aos passageiros e agentes de fiscalização, bem como com trajes adequados à atividade;
- j) Atender prontamente às reclamações ou solicitações das Secretarias Municipais, providenciando, quando necessário, substituição imediata de veículo ou motorista;
- k) Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente;
- l) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) Manter atualizados junto ao Município seus dados cadastrais, endereço, telefone e e-mail, garantindo a comunicação formal entre as partes;
- n) Assumir todas as despesas decorrentes da execução do serviço, incluindo combustível, manutenção, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, não cabendo qualquer ônus adicional ao Município;
- o) Cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, garantindo sigilo e proteção das informações eventualmente acessadas durante a execução contratual;

p) Não recusar atendimento regularmente autorizado pela Administração, salvo motivo de força maior devidamente comprovado;

q) Manter atualizados e vigentes todos os seguros exigidos, inclusive seguro obrigatório e seguro contra acidentes pessoais de passageiros, com cobertura compatível com o número de ocupantes.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Município de Alpestre, por meio das Secretarias requisitantes:

a) cumprir pontualmente os compromissos financeiros assumidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável;

b) designar servidor responsável para acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a prestação dos serviços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas na contratação;

d) notificar formalmente a contratada acerca de irregularidades, falhas ou descumprimentos constatados durante a execução dos serviços, concedendo prazo para regularização quando cabível;

e) aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e nos instrumentos contratuais, quando verificado inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas;

f) autorizar formalmente cada deslocamento solicitado, indicando as informações necessárias para a adequada execução do serviço;

g) conferir, validar e atestar a quilometragem efetivamente executada, bem como a documentação apresentada para fins de liquidação da despesa;

h) exigir a substituição de veículo ou motorista que não atenda às condições de segurança, regularidade, qualidade ou demais requisitos estabelecidos na contratação;

i) fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações, orientações e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços contratados;

j) promover a liquidação e o pagamento das despesas regularmente executadas e devidamente comprovadas, observados os procedimentos administrativos e a disponibilidade financeira do Município.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes das futuras contratações correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais requisitantes, previstas nos respectivos orçamentos anuais do Município de Alpestre.

Por se tratar de contratação realizada mediante Sistema de Registro de Preços, a indicação específica das dotações orçamentárias ocorrerá por ocasião da emissão da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

A Administração Municipal adotará todas as providências necessárias para assegurar a disponibilidade orçamentária e financeira suficiente ao atendimento das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

A contratação observará integralmente as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como as demais normas aplicáveis à gestão orçamentária e financeira da Administração Pública.

16. DOS INDICADORES MÍNIMOS DE EXECUÇÃO

Constituem indicadores mínimos de execução contratual o atendimento integral das solicitações regularmente emitidas pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

Também serão considerados indicadores mínimos de desempenho:

- I – cumprimento dos horários de saída e retorno definidos pela Secretaria requisitante;
- II – disponibilização dos veículos compatíveis com as especificações técnicas contratadas;
- III – manutenção da regularidade documental dos veículos e condutores durante toda a execução contratual;
- IV – observância das normas de trânsito, segurança e transporte de passageiros aplicáveis ao serviço;
- V – inexistência de interrupções injustificadas na prestação dos serviços;
- VI – atendimento das determinações emitidas pela fiscalização contratual;
- VII – adequada conservação, limpeza, higiene e condições de conforto dos veículos disponibilizados;
- VIII – confirmação das solicitações encaminhadas pela Administração dentro dos prazos estabelecidos;
- IX – disponibilidade operacional compatível com as demandas regularmente autorizadas pelo Município.

O descumprimento reiterado dos indicadores mínimos de execução poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

17. DAS SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA E CONTINGÊNCIA OPERACIONAL

Na hipótese de pane mecânica, acidente, avaria, falha operacional, indisponibilidade de condutor ou qualquer outra ocorrência que impeça a continuidade da viagem ou a adequada execução dos serviços, a contratada deverá adotar imediatamente todas as medidas necessárias para proteção dos passageiros e continuidade do atendimento.

Sempre que a interrupção comprometer a conclusão do deslocamento, a contratada deverá providenciar veículo substituto compatível com as características originalmente contratadas, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.

Nos casos envolvendo transporte de pacientes, usuários da assistência social, estudantes, atletas, servidores públicos ou participantes de eventos institucionais, a contratada deverá conferir prioridade absoluta à continuidade do atendimento, adotando todas as providências necessárias para evitar prejuízos aos passageiros transportados.

Todos os custos decorrentes da substituição de veículo, disponibilização de novo condutor, remoção, reboque, transporte complementar ou quaisquer medidas necessárias para conclusão da viagem correrão exclusivamente por conta da contratada.

A ocorrência de qualquer situação emergencial deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal do contrato ou à Secretaria requisitante, acompanhada das informações necessárias para acompanhamento e registro da ocorrência.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a mesma às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal cabível.

Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa:

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

As penalidades serão aplicadas considerando a gravidade da infração cometida, os prejuízos causados à Administração, a vantagem obtida pela contratada, a reincidência e as circunstâncias específicas verificadas em cada caso.

Constituem, entre outras hipóteses passíveis de penalização:

- I – recusa injustificada em atender solicitações regularmente autorizadas;
- II – utilização de veículo em desacordo com as especificações exigidas;
- III – disponibilização de motorista sem habilitação ou qualificação exigida;
- IV – descumprimento de horários ou roteiros sem justificativa aceita pela Administração;
- V – interrupção injustificada dos serviços;
- VI – prestação de informações falsas ou inexatas;

VII – descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação parcial ou total dos serviços objeto da presente contratação, desde que a empresa contratada permaneça integralmente responsável perante a Administração Municipal pela execução dos serviços, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela observância de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços.

A subcontratação não eximirá a contratada de sua responsabilidade técnica, administrativa, civil, trabalhista, previdenciária, tributária e contratual perante o Município de Alpestre, respondendo integralmente pelos atos praticados pela empresa subcontratada, por seus empregados, prepostos ou representantes.

A empresa subcontratada deverá atender às exigências legais aplicáveis à atividade desenvolvida, especialmente quanto à regularidade dos veículos, habilitação dos condutores, licenças, autorizações, seguros e demais requisitos exigidos pela legislação de trânsito e pelas normas que regulamentam o transporte de passageiros.

A contratada deverá manter à disposição da fiscalização municipal, sempre que solicitado, a identificação das empresas subcontratadas, dos veículos utilizados e dos respectivos condutores, bem como os documentos que comprovem a regularidade da prestação dos serviços.

A eventual subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo jurídico, trabalhista, previdenciário ou contratual entre a Administração Municipal e a empresa subcontratada, permanecendo a contratada como única responsável perante o Município pela execução integral do objeto contratado.

A Administração Municipal poderá, mediante justificativa técnica ou administrativa, exigir a substituição de empresa subcontratada, veículo ou condutor que não atenda às condições de segurança, regularidade ou qualidade exigidas para a adequada execução dos serviços.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Homologado o resultado da licitação e esgotados os prazos recursais, a Administração convocará o adjudicatário para assinatura da Ata de Registro de Preços.

O prazo para assinatura será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal.

O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que o pedido seja apresentado durante seu transcurso, devidamente justificado e aceito pela Administração.

A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços implicará decadência do direito à contratação, aplicação das penalidades cabíveis e possibilidade de convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

Para assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa vencedora deverá apresentar, quando aplicável:

I – laudo de vistoria elaborado por engenheiro mecânico atestando as condições de segurança e trafegabilidade dos veículos, ou CSV – Certificado de Segurança Veicular, ou LIT – Laudo de Inspeção Técnica emitido por entidade competente;

II – Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas responsáveis pela execução dos serviços;

III – comprovante de vínculo entre os motoristas e a empresa;

IV – documentação dos veículos;

V – comprovantes dos seguros exigidos;

VI – documentação emitida pelo DAER, ANTT ou demais órgãos competentes, quando exigida pela natureza do transporte;

VII – licença de turismo, quando aplicável;

VIII – cópia da apólice ou certificado de seguro vigente do veículo, comprovando cobertura para acidentes pessoais de passageiros (APP) e responsabilidade civil contra terceiros, contemplando, no mínimo, indenização por morte acidental, invalidez permanente, despesas médicas e hospitalares dos passageiros transportados, bem como danos materiais e corporais causados a terceiros durante a execução dos serviços;

IX – demais documentos previstos no Edital.

O não comparecimento da empresa vencedora ou a não apresentação da documentação exigida implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação vigente.

21. DOS SEGUROS

Além do seguro obrigatório exigido pela legislação de trânsito vigente, os veículos utilizados na execução dos serviços deverão possuir cobertura securitária compatível com a atividade desenvolvida, contemplando, no mínimo, os riscos decorrentes de acidentes envolvendo os passageiros transportados e danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços.

A cobertura securitária deverá abranger, entre outros eventos:

- a) morte acidental de passageiros decorrente de acidente envolvendo o veículo utilizado na prestação do serviço;
- b) invalidez permanente total ou parcial dos passageiros em decorrência de acidente ocorrido durante a execução do transporte;
- c) despesas médicas, hospitalares e odontológicas emergenciais decorrentes de acidente envolvendo os passageiros transportados;
- d) danos materiais e danos corporais causados a terceiros durante a execução dos serviços;
- e) assistência e suporte emergencial aos passageiros em caso de acidente, pane mecânica, interrupção da viagem ou outras situações que impeçam a continuidade regular do deslocamento.

Considera-se período de cobertura securitária todo o intervalo compreendido entre o embarque e o desembarque dos passageiros, abrangendo integralmente os deslocamentos de ida, permanência em trânsito e retorno realizados em decorrência da prestação dos serviços contratados.

A contratada deverá manter as apólices de seguro vigentes durante toda a execução contratual, apresentando à Administração Municipal, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes de contratação, renovação e quitação, bem como demais documentos que demonstrem a efetiva cobertura dos riscos exigidos neste Termo de Referência.

A inexistência, suspensão, cancelamento ou insuficiência da cobertura securitária exigida constituirá irregularidade contratual passível de aplicação das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pelos danos eventualmente causados aos passageiros, à Administração Municipal ou a terceiros.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente contratação foi planejada em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público, transparência e interesse público.

A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento não gera obrigação de contratação mínima por parte da Administração Municipal, constituindo instrumento destinado ao registro de preços para futuras e eventuais contratações conforme a necessidade da Administração.

A utilização dos serviços dependerá exclusivamente da conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e necessidade efetivamente verificada pelas Secretarias Municipais requisitantes.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação complementar aplicável, regulamentos municipais e orientações dos órgãos de controle.

O presente Termo de Referência integra a fase preparatória do processo licitatório e servirá de base para elaboração do Edital, Ata de Registro de Preços e demais instrumentos necessários à formalização da contratação.

A execução contratual deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada pela futura contratada.

Por fim, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, contribuindo para a continuidade dos serviços municipais, atendimento das demandas institucionais e garantia da adequada prestação dos serviços públicos à população do Município de Alpestre/RS.



ANEXO III
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTO dos serviços que corresponde o somatório dos custos variáveis e custos fixos por **KM** dos serviços de transporte do item nº _____ da empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, estabelecida à Rua _____ na cidade de _____.

<u>Custos Variáveis</u> COMBUSTÍVEL (ESPECIFICAR) Preço por litro _____ Média Consumida KM/Litro _____ Custo combustível por KM _____		<u>Custos Fixos</u> CUSTOS DE CAPITAL E DEPRECIAÇÃO Valor Médio do veículo _____ Valor da Depreciação anual % _____ Valor a Depreciar no mês _____ Custo da Depreciação por KM _____	
OLEO LUBRIFICANTE Preço do Litro Lubrificante _____ Total na Troca _____ Km Rodados com 1 Troca _____ Custo do Lubrificante por KM _____		MOTORISTA Motorista _____ 13º _____ Férias _____ 1/3 de Férias _____ FGTS _____ INSS _____ Adicional Noturno (se houver) _____ Custo Funcionário Mês _____ Adicional noturno (se houver) _____ Custo do Motorista por KM _____	
PNEUS DE RODAGEM Preço do Pneu (borrachudo) utilizado _____ Preço do Pneu (liso) utilizado _____ Qtd. Pneus Rodando _____ Total na Troca _____ Vida útil do Pneus por KM _____ Custo dos Pneus de rodagem Por KM _____		IMPOSTOS (DETALHAR E QUANTIFICAR): Outros custos (especificar): _____ IPVA E CONTADOR IPVA - _____ Seguro Resp. Civil e Casco _____ Laudos Detran/Inmetro/mecânico _____ DPVAT _____ Honorarios com Contador _____ Totais dos custos _____ Custo por Km _____	
MANUTENÇÃO DO VEÍCULO Custo de Manutenção por mês _____ Custo da Manutenção por KM _____ OUTROS (ESPECIFICAR): _____			
Total dos Custos variáveis		Total dos Custos Fixos	
Total dos Custos Variáveis + Custos Fixos			
Valor oferecido por Km			

