



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS

Nº 001/2026

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE
TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO
EXERCÍCIO 2027**

Transporte que conecta estudantes e o futuro.

GRAMADO/RS

SETEMBRO DE 2026



UNIÃO GRAMADENSE DE ESTUDANTES – UGE

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTOS PARA ITINERÁRIOS – 2027

A **UNIÃO GRAMADENSE DE ESTUDANTES – UGE** vem solicitar orçamentos para prestação de serviços de transporte universitário durante o exercício de **2027**, conforme os itinerários, horários, rotas e tipos de veículos especificados neste documento.

1. APRESENTAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Será solicitado apenas o orçamento comercial.

Quantidade: 1 (um) orçamento por linha/itinerário, em uma única via.

O orçamento deverá conter: nome/razão social da empresa, CNPJ, linha, rota, turno, tipo de veículo e valor por viagem.

Assinatura: assinatura do responsável legal pela empresa.

Carimbo: carimbo oficial da empresa.

Forma de entrega: física, impressa, em envelope individual identificado para cada linha/itinerário.

Local de entrega: Recepção da Secretaria Municipal de Educação de Gramado/RS, aos cuidados da associação- UGE.

Publicação: 29/09/2026.

Prazo para entrega: de 29/09/2026 até 09/10/2026, às 11h.

Abertura e divulgação dos valores: 09/10/2026.

2. ABERTURA E ANÁLISE

Os orçamentos serão recebidos até o encerramento do prazo e analisados pela UGE e Secretária de Educação de Gramado, onde será verificado por linha/itinerário, considerando os valores apresentados e o atendimento às condições estabelecidas. A abertura e divulgação das propostas vencedoras ocorrerão no dia 09/10/2026.



3. DOCUMENTAÇÃO – MOMENTO DA PROPOSTA

Neste primeiro momento, não será exigida a apresentação de documentação dos veículos junto ao orçamento. A solicitação inicial terá como finalidade exclusiva a obtenção dos valores para análise e aprovação das propostas.

A empresa deverá, entretanto, informar corretamente os dados da empresa, a linha, o tipo de veículo ofertado e o valor por viagem, declarando que possui frota compatível com as exigências deste documento.

4. DOCUMENTAÇÃO APÓS A APROVAÇÃO

Após a aprovação da proposta, a empresa selecionada será formalmente comunicada e deverá apresentar toda a documentação exigida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da aprovação.

A documentação poderá incluir, conforme aplicável: CRLV dos veículos ofertados, comprovação de titularidade, documentação da empresa, seguros, licenças, registros e demais documentos necessários à formalização da contratação.

IMPORTANTE: a não apresentação da documentação exigida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis poderá implicar a desclassificação da empresa para a contratação.

5. RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES

A empresa deverá apresentar informações verdadeiras e compatíveis com sua capacidade operacional. A UGE poderá solicitar esclarecimentos antes da aprovação ou durante a etapa de conferência documental.



6. REQUISITOS DOS VEÍCULOS

Ônibus – 46 lugares G7: capacidade de 46 passageiros; ar-condicionado; sistema de calefação; Wi-Fi; condições adequadas de conservação, higiene, segurança e funcionamento.

Micro-ônibus – 32 lugares: capacidade mínima de 32 passageiros; ar-condicionado com climatização quente e fria; Wi-Fi; perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento.

Van – 18 lugares: capacidade mínima de 18 passageiros; ar-condicionado com climatização quente e fria; Wi-Fi; condições adequadas de conservação, higiene e funcionamento.

7. INFORMAÇÃO IMPORTANTE – COMPOSIÇÃO DA FROTA

LINHAS COM ÔNIBUS: as empresas que apresentarem orçamento para linhas cujo veículo obrigatório seja ônibus de 46 lugares G7 deverão possuir também, em sua frota, **micro-ônibus** e **vans** para eventuais ajustes de capacidade conforme a demanda dos alunos.

LINHAS COM MICRO-ÔNIBUS: as empresas que apresentarem orçamento para linhas cujo veículo obrigatório seja micro-ônibus de 32 lugares deverão possuir também, em sua frota, **van**, para eventual diminuição da capacidade conforme a demanda dos alunos.

Essa exigência tem por objetivo permitir a adequação do transporte à quantidade de estudantes, sem prejuízo da continuidade do serviço.



8. ENTREGA E IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Cada linha/itinerário deverá ser apresentada em um único orçamento, inserido em envelope individual branco ou pardo, devidamente identificado.

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTOS – UGE – TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO 2027

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

LINHA: _____

ROTA: _____

TIPO DE VEÍCULO: _____

VALOR POR VIAGEM: R\$ _____

ATENÇÃO: neste momento, o envelope deverá conter somente o orçamento/proposta comercial, em uma única via, cada linha deverá estar em um envelope, com assinatura e carimbo da empresa.

9. DOCUMENTAÇÃO PARA A ETAPA DE APROVAÇÃO

A documentação dos veículos e da empresa será solicitada somente após a aprovação da proposta, devendo ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10. ESPECIFICAÇÃO DOS ITINERÁRIOS – 2027

Linha	Turno	Horário	Veículo	Rota	Km
1	Manhã	6:00–12:30	Van 18	Gramado / FSG / UCS Central / Murialdo	122
2	Tarde	11:15–19:45	Van 18	Gramado / FSG / UCS Central / Murialdo	122
3	Noite	17:15–22:30	Ônibus 46 G7	Gramado / FSG / UCS Central / Murialdo	122
4	Noite	17:15–22:30	Ônibus 46 G7	Gramado / Faccat / Cimol	45
5	Noite	18:15–22:30	Van 18	Gramado / Cimol	47
6	Manhã	6:00–12:00	Ônibus 46 G7	Gramado / Feevale / Unisinos / ULBRA	119
7	Tarde	11:00–17:00	Ônibus 46 G7	Gramado / Feevale / Unisinos / ULBRA	119
8	Vespertino	16:15–22:30	Micro 32	Gramado / Faccat / Feevale / Ulbra	83,8
9	Noite	17:40–22:30	Ônibus 46 G7	Gramado / Feevale campus 1 e 2	83,8
10	Noite	17:15–22:30	Ônibus 46 G7	Gramado / Unisinos	98,2
11	Manhã	06:25–12:00	Ônibus 46 G7	Gramado / Bom Pastor	35

11. OBSERVAÇÕES OPERACIONAIS

Todos os veículos deverão ser de estilo executivo.

Os preços apresentados deverão contemplar combustível, manutenção, seguros, impostos e demais custos operacionais.



Qualquer alteração nas rotas ou horários deverá ser comunicada previamente à UGE.



12. REGRAS PARA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

Será apresentado 1 (um) orçamento por linha/itinerário, em uma única via. O orçamento deverá indicar claramente linha, rota, turno, tipo de veículo e valor por viagem.

Os preços deverão contemplar todos os custos operacionais necessários à execução do serviço.

A proposta deverá conter nome/razão social, CNPJ, assinatura do responsável legal e carimbo oficial.

A validade mínima da proposta será de 30 (trinta) dias.

A documentação dos veículos e da empresa não será exigida nesta etapa e somente será solicitada após a aprovação.

A empresa aprovada terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação exigida.

13. ANÁLISE DAS PROPOSTAS

As propostas irão ser analisadas individualmente por linha, considerando o valor por viagem, a compatibilidade do veículo com o itinerário e as condições operacionais apresentadas.

A aprovação da proposta comercial não dispensa a apresentação posterior da documentação exigida para formalização da contratação.



14. DECLARAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE

Ao apresentar o orçamento, a empresa declara estar ciente das condições estabelecidas neste documento e compromete-se a fornecer informações verdadeiras, possuir frota compatível com a proposta e, caso aprovada, apresentar a documentação exigida no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CHECKLIST DO ORÇAMENTO

- 1 (uma) via do orçamento da linha/itinerário.
- Nome/razão social da empresa.
- CNPJ.
- Linha e rota corretamente identificadas.
- Turno e horário.
- Tipo de veículo e capacidade.
- Valor por viagem em R\$.
- Assinatura do responsável legal.
- Carimbo oficial da empresa.
- Envelope individual identificado.

15. MODELO MÍNIMO DE ORÇAMENTO

A empresa deverá apresentar seu orçamento em papel timbrado, podendo utilizar este modelo como referência. Não é necessária a apresentação de documentos do veículo nesta etapa, após aprovação, apresentar documentação e certidões negativas da empresa.

ORÇAMENTO UNIVERSITÁRIO – 2027

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

LINHA / ITINERÁRIO: _____

ROTA: _____

TURNO / HORÁRIO: _____

TIPO DE VEÍCULO: _____

VALOR POR VIAGEM: R\$ _____

RESPONSÁVEL LEGAL – ASSINATURA E CARIMBO



Gramado/RS, 29 de setembro de 2026.



Documento assinado digitalmente

CAMILE DE MORAES

Data: 29/09/2026 23:12:58-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Camile de
Moraes
Presidente da
UGE