

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 -DO OBJETO:

1.1 Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços auxiliares na área de transporte para o cargo de Monitor do Transporte Escolar, com fornecimento de mão de obra e uniformes.

1.2-Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas e previdenciários.

1.3 – Deverão ser observadas, para elaboração da proposta, todas as obrigações referentes aos serviços contidas no Anexo I deste termo de referência que influenciem na composição dos preços.

1.4 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote. Para participar do lote o licitante deverá cotar todos os itens.

1.5 O objeto da licitação tem a natureza de serviço contínuo na área de transporte escolar.

1.6 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela 1 do item 4, o quantitativo atenderá demandas do ano letivo 2025 e anos subsequentes.

2.0 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, prorrogável, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21;

2.2 - O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados a partir da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer no dia subsequente a assinatura do contrato.

3.0- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1-A contratação de monitores de transporte escolar visa atender às necessidades específicas das rotas escolares, conforme a legislação vigente, bem como oferecer suporte aos motoristas do transporte escolar no manejo dos alunos durante o deslocamento. A presença de monitores é imprescindível para a organização e supervisão dos estudantes, especialmente às crianças e adolescentes e em casos de alunos com necessidades especiais.

O principal objetivo é assegurar que os monitores de transporte escolar auxiliem no embarque, permanência e desembarque dos alunos, principalmente aqueles em idade infantil, com deficiência ou mobilidade reduzida, proporcionando um ambiente seguro e ordenado durante o trajeto.

Além disso, a contratação de monitores para o transporte escolar atende ao princípio da continuidade dos serviços públicos essenciais, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, que rege a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, observando as diretrizes de planejamento e eficiência na gestão pública.

3.2 DA COTA RESERVA NOS TERMOS DA LEI ESTADUAL Nº 8.747/2020.

A não aplicabilidade da cota reservada deve-se primeiramente, porque no que diz respeito ao serviço contínuo auxiliar na área de transporte para o cargo de Monitor do Transporte Escolar, este serve exclusivamente para atender e auxiliar no embarque, permanência e desembarque dos alunos da rede estadual de ensino, principalmente aqueles em idade infantil, com deficiência ou mobilidade reduzida, proporcionando um ambiente seguro e ordenado durante o trajeto.

E em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece diretrizes para a contratação de serviços públicos e de acordo com o disposto na Lei Estadual nº 8.747/2020, analisamos a aplicação das cotas reservadas para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte na contratação de serviços auxiliares na área de transporte para o cargo de Monitor do Transporte Escolar e apresentamos alguns pontos que justificam a inaplicabilidade da cota reservada para este

tipo de serviço:

- **Natureza Contínua do Serviço:**

-O serviço auxiliar na área de transporte para o cargo de Monitor do Transporte Escolar, requerido, é de natureza contínua, não podendo sofrer interrupção, tendo em vista que a finalidade precípua do transporte estudantil é garantir a frequência às aulas e a redução dos índices de evasão escolar dos alunos matriculados na Rede Estadual de Ensino, para isso é necessário uma rápida mobilização e disponibilidade imediata, o que muitas vezes não é compatível com a capacidade de resposta das microempresas e empresas de pequeno porte;

- **Garantia de Continuidade e Qualidade do Serviço:**

-A continuidade e a qualidade do serviço de transporte escolar são cruciais para o atendimento da missão institucional da SEDUC. Contratar empresas que não possam garantir a continuidade devido a limitações operacionais pode acarretar prejuízos e interrupções nas atividades;

- **Capacidade Econômica e Operacional:**

- A capacidade econômica e operacional das microempresas e empresas de pequeno porte pode não ser suficiente para suportar demandas volumosas ou contínuas de serviços de transporte, especialmente em situações que demandem grande mobilização de recursos em curto prazo;

- **Histórico e Capacidade de Atendimento:**

-O histórico e a capacidade comprovada de atendimento por parte das empresas especializadas no mercado são fatores determinantes para garantir a eficiência e eficácia do serviço contratado. Empresas de maior porte, com ampla experiência e recursos, estão mais bem equipadas para fornecer serviços de alta qualidade e responder a imprevistos;

Neste caso não se admite segregação, nem a possibilidade de fracionamento, de forma que possa ser ofertada por empresas beneficiadas pela Lei Estadual nº 8.747/2020.

Como também pode tornar o processo de fiscalização mais complexo, aumentar o custo gerencial e comprometer a eficácia e a eficiência do serviço auxiliar de transporte necessário para atender às demandas desta secretaria.

4.0- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 Os serviços serão executados, em regra, de segunda a sexta-feira, no horário de 07 h as 9h20min. e das 11h20min. às 17h20min, com duas horas de intervalo;

4.2 Os(as) monitores(as) deverão cumprir jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitados os intervalos para almoço, sendo 8 horas diárias de segunda a sexta feira e as 4 horas restantes, serão utilizadas aos sábados nos dias em que houver sábados letivos, e os restantes das horas que não forem trabalhadas serão acumuladas em banco de horas. Os horários de entrada e saída poderão ser alterados de acordo com as necessidades do serviço, obedecendo aos limites legais previstos na CLT e na convenção ou acordo coletivo da categoria.

4.3 O banco de horas será utilizado, mesmo não tendo previsão na Convenção Coletiva ou acordo coletivo da categoria, em virtude do interesse público, como forma de adequar a carga horária à necessidade dos serviços, visando uma redução na execução de horas extras, as quais serão prestadas somente em casos excepcionais, após o esgotamento do banco de horas.

4.4 A contratada deverá disponibilizar um monitor de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria Estadual da Educação e da Cultura-SEDUC para cada rota do transporte escolar predefinida pelas unidades escolares que integram as diretorias regionais de educação;

4.3 A solução para atender as necessidades da SEDUC levará em consideração a anualidade escolar assim prevista:

1. Aproximadamente, 200 (duzentos) dias letivos, podendo haver sábados letivos;
2. Horário de início e término da jornada de trabalho dos monitores de segunda a sexta-feira:
 - MATUTINO: das 07 h as 9h20min;
 - VESPERTINO: das 11h20min. às 17h20min;

3. Horário de início e término da jornada de trabalho dos monitores aos Sábados (apenas quando houver sábados letivos):

- MATUTINO: das 7h30min às 11h30min;
Ou
- VESPERTINO: das 13h30min. às 17h30min;

4.4 O salário do monitor do transporte escolar deverá ter por base o acordo coletivo e ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria aplicável ao caso;

4.5 A empresa deverá contratar monitores a serem fornecidos em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as Leis Trabalhistas, Previdenciária, Assistencial e Sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.

4.6 A licitante vencedora deverá contratar monitor de transporte escolar com maioria civil, devidamente capacitado para a função, conforme especificado no item 4.9, para atender aos alunos, devendo, auxiliar no embarque e desembarque, conforme suas necessidades educacionais e especiais (cadeirante, dificuldade locomotora e outros).

4.7 A gestão do transporte dos alunos dar-se-á de forma a acompanhar a jornada escolar, conforme os dias letivos. Quando necessário e desde que previamente solicitado com o prazo de 10 dias, os serviços atenderão casos de reposição de aulas, reforço/recuperação escolar, ocorrência de atividades externas, curriculares ou extracurriculares, ou qualquer outro envolvimento ligado às escolas e seus respectivos alunos.

4.8 O Monitor de Transporte Escolar deverá contactar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o Setor de Transporte Escolar da Secretaria Estadual da Educação e da Cultura - SEDUC, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços.

4.9 Dos monitores:

- a) Ter idade superior a 18 anos;
- b) Possuir ensino médio completo devidamente comprovado por certificado de conclusão expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente;
- c) Possuir curso de formação em monitores de transporte escolar, oriundo de instituição reconhecida pelo MEC, que emita o respectivo certificado;
- d) Possuir formação que aborde as atribuições do profissional de apoio escolar e demais ditames da Lei 13.146/2015, com a finalidade de lidar adequadamente com as condições de saúde dos alunos com deficiência;
- e) Possuir treinamento para operacionalizar as ferramentas de acessibilidade atinentes aos veículos disponibilizados para o transporte, sejam eles ônibus, micro-ônibus ou vans;
- f) Ter idoneidade comprovada mediante apresentação de certidão negativa estadual do registro de distribuição criminal de todas as comarcas do Estado de Sergipe e Certidão Negativa Criminal

Federal da Seção Judiciária do Estado de Sergipe, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos;

f) Estar devidamente uniformizado, identificado (identidade pessoal e/ou funcional), asseado e com aparência pessoal adequada;

4.10 São atribuições dos Monitores:

- Orientar o embarque e desembarque dos escolares nos portões das unidades escolares e nos pontos correspondentes a sua linha/rota até que os mesmos estejam seguros;
- Acompanhar todo o trajeto do veículo até que o último estudante seja entregue na unidade escolar e/ou nos pontos correspondentes a sua linha;
- Tratar com urbanidade os estudantes, os funcionários das unidades escolares e demais servidores da secretaria;
- Permitir e facilitar a fiscalização pelos agentes de trânsito, bem como dos técnicos do Setran;
- Orientar os alunos(as), coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar a vida de terceiros em riscos;
- Verificar se todos os estudantes transportados encontram-se com o cinto de segurança regularmente afixados;
- Em caso de porte de objetos que oferecem riscos, cabe ao monitor(a) recolher e apresentar a empresa prestadora do serviço, que deverá informar o ocorrido à Equipe diretiva das escolas e ao setor de Transporte Escolar da Secretaria Estadual de Educação, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

4.11 São proibições aos monitores:

- Exercer sua função sem o uso de uniforme;
- Fumar, quando estiver em atividade;
- Adotar comportamentos que possam tirar a concentração do condutor e com isso causar riscos de acidentes;
- Trabalhar após ter ingerido bebida alcoólica ou outra substância tóxica;
- Permitir que escolares sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei;
- Portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie;

4.12 A CONTRATADA responderá por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados a Secretaria de Estado da Educação e da Cultura- SEDUC, principalmente aos alunos, terceiros por dolo, culpa de seus empregados.

4.13 O monitor(a) Deverá prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do serviço de monitoria relacionado ao transporte escolar.

4.14 A licitante vencedora deverá indicar um supervisor que responderá pelos monitores, respondendo pela frequência, com autonomia para propor solução imediata, acatando orientação e instrução do técnico do Setran.

4.15 É de responsabilidade do monitor informar ao supervisor com antecedência, faltas, atrasos e outros para que a reposição do funcionário seja feita sem prejuízo aos alunos.

4.16 A empresa contratada deverá fazer o controle diário da frequência dos monitores, a qual deverá vir acompanhando mensalmente quando da solicitação de pagamento a contratante.

Tabela 1

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MENSAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ANUAL	CARGA HORÁRIA
1	Monitor do Transporte Escolar - CBO 3341-15	203	R\$	R\$	44 horas/semanais

5.0- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.- Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 Serviço continuado e auxiliar na área de transporte para o cargo de Monitor do Transporte Escolar, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2 A adjudicatária, quando contratada, deverá ter atenção quanto à localização das escolas e locais de embarque e desembarque de alunos, podendo propor melhorias que possam otimizar a logística, sempre que necessário.

5.1.3 Em relação aos Monitores:

- Ter idade superior a 18 anos;
- Possuir ensino médio completo devidamente comprovado por certificado de conclusão expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente;
- Possuir curso de formação em monitores de transporte escolar, oriundo de instituição reconhecida pelo MEC, que emita o respectivo certificado;
- Possuir formação que aborde as atribuições do profissional de apoio escolar e demais ditames da Lei 13.146/2015, com a finalidade de lidar adequadamente com as condições de saúde dos alunos com deficiência;
- Possuir treinamento para operacionalizar as ferramentas de acessibilidade atinentes aos veículos disponibilizados para o transporte, sejam eles ônibus, micro-ônibus ou vans;
- Ter idoneidade comprovada mediante apresentação de certidão negativa estadual do registro de distribuição criminal de todas as comarcas do Estado de Sergipe e Certidão Negativa Criminal Federal da Seção Judiciária do Estado de Sergipe, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos;
- Estar devidamente uniformizado, identificado (identidade pessoal e/ou funcional), asseado e com aparência pessoal adequada;

5.1.4 A licitante vencedora deverá contratar monitor de transporte escolar com maioridade civil, devidamente capacitado para a função, para atender aos alunos, devendo, quando necessário,

auxiliar no embarque e desembarque, conforme suas necessidades educacionais e especiais (cadeirante, dificuldade locomotora e outros).

Sustentabilidade:

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1. A empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, em especial os estabelecidos no art. 4º do decreto 7.746/2012, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e nos serviços; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

5.1.2. Deverá ser observada, ainda, a Instrução Normativa (IN) SLTI/MPOG N° 01, de janeiro de 2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

5.1.3. Deverá ser observada, ainda, o inciso XI, art. 7º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

Art. 5º No que for aplicável, poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

5.1.3. Na execução dos serviços objeto deste termo de referência a empresa contratada deverá obrigatoriamente promover as práticas de sustentabilidade ambiental, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, e adota práticas sustentáveis, quando couber;

5.1.4. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.1.5. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído na Lei nº 8.947, de 30 de dezembro de 2021, no Estado de Sergipe;

5.1.6. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.1.7. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

5.1.8. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.1.9. Prover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, conforme disposto na Resolução CONAMA; e

5.1.10. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Subcontratação

Considerando a natureza do serviço, não será admitida a sublocação.

Garantia da contratação

5.3 A contratada deverá prestar garantia contratual, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por fiança-bancária, seguro-garantia ou caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

Vistoria

5.4. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar visita técnica no local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 às 13 horas, devendo ser agendada pelo telefone: (79) 3194-3210.

5.5. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.5.1 O Atestado de Visita Técnica será emitido pela SEDUC no ato da visita e fará parte da documentação de habilitação a ser apresentada por ocasião do certame.

5.5.2 Tendo em vista a faculdade da visita técnica, o atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo fornecedor em que conste que conhece as condições locais para a execução do objeto ou, alternativamente, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

5.5.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais de prestação dos serviços, devendo o fornecedor assumir o ônus dos serviços decorrentes.

6.0-MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1 Os serviços serão prestados de acordo com este Termo de Referência.

6.2 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer no dia subsequente a assinatura do contrato

6.3 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.3.1 Serão designados monitores para cada itinerário, de modo a manter a rotina diária dos alunos, tanto em relação ao conhecimento do percurso, quanto daqueles passageiros frequentes.

6.3.2 Caso haja a necessidade esporádica de ausência de um destes, deve-se evitar que ocorra no mesmo dia, de modo a ter, durante a execução daquele itinerário, ao menos um detentor da rotina

que possa orientar o substituto ocasional do outro, evitando atrasos desnecessários.

6.3.3 Para fins de prestação de serviços, durante a execução do contrato, a Contratada também deverá observar as seguintes normas, em relação aos monitores:

- (1) Comparecer, imediatamente, sempre que convocados, ao local designado pela SEDUC, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;
- (2) Contactar regularmente o gestor ou fiscal do contrato, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado da prestação dos serviços;
- (3) Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela SEDUC, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- (4) Cumprir os horários pré-estabelecidos;
- (5) Tratar os passageiros com polidez;
- (6) Auxiliar os passageiros a ingressarem no veículo quando necessário;
- (7) Cumprir integralmente as normas de trânsito vigentes e demais legislações correlatas ao serviço;
- (8) Não trabalhar após ter ingerido qualquer dose de bebida alcoólica ou de drogas e entorpecentes ou outra substância tóxica;
- (9) Não permitir que os estudantes fumem ou façam uso de bebida alcoólica ou qualquer outra droga ou entorpecente lícito ou ilícito durante o expediente de trabalho ou dentro do veículo;
- (10) É proibido dar carona ou transportar pessoas alheias ao meio estudantil, exceto aquelas devidamente autorizadas pela SEDUC;
- (11) Durante a prestação de serviço deverá apresentar-se com uniforme adequado para o acompanhamento de escolares, com identificação da empresa;
- (12) Sempre portar documentos pessoais e crachá com seu nome;
- (13) Manter em boas condições de higiene e limpeza os veículos com que trabalham, sobretudo de acordo com os protocolos oficiais de prevenção e combate ao Covid-19 (Sarcov-2);
- (14) Devem coibir e, se for o caso, denunciar eventuais atos de *bullying* que, porventura, percebam ou tenham conhecimento;
- (15) Acompanhar todo o trajeto do veículo até que o último estudante seja entregue na unidade escolar e/ou nos pontos correspondentes a sua linha;
- (16) Orientar os escolares, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em riscos;
- (17) Verificar se todos os escolares transportados encontram-se com o cinto de segurança regularmente afixados;
- (18) Cumprir rigorosamente todas as rotas de itinerário para o embarque e desembarque dos estudantes, respeitando os horários para evitar que os estudantes cheguem atrasados ou muito antes do horário de início das aulas;
- (19) Evitar conversas desnecessárias com os estudantes durante o trajeto;
- (20) Caso sofra algum tipo de ameaça ou agressão, deverá registrar na SEDUC a ocorrência e em seguida no Conselho Tutelar ou na Delegacia de Polícia;
- (21) Respeitar os estudantes, seus pais, bem como servidores e terceirizados da SEDUC;
- (22) Demonstrar e praticar sempre a boa vontade e dedicação no cumprimento do serviço contratado;
- (23) Procurar resolver divergências com os alunos sempre usando o bom senso;
- (24) Acatar orientações recebidas dos servidores qualificados como fiscais e/ou gestores dos

contratos;

(25) Permitir e facilitar a fiscalização pelos agentes da autoridade de trânsito e dos fiscais e/ou gestores dos Contratos;

(26) Recolher, guardar e posteriormente entregar na escola pertencente ao seu itinerário ou na própria SEDUC, em no máximo de um dia útil, qualquer objeto esquecido no veículo;

(27) Não se ausentar do veículo quando estiver aguardando estudantes, exceto para garantir maior segurança dos mesmos;

(28) Utilizar equipamentos e higienização conforme orientação para combate e controle do novo coronavírus e outros se necessário;

(29) Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e medidas de higienização necessários a segurança da saúde dos usuários;

(30) Manter uma listagem atualizada com o nome, endereço e telefone dos pais e alunos, que utilizam o transporte do veículo em que trabalha e não disponibilizar os contatos a terceiros;

(31) Manter o controle de embarque e desembarque dos alunos nos pontos correspondentes a seu itinerário, só podendo ser deixado em outro local quando solicitado por escrito pelos pais e/ou responsáveis e autorizado por escrito pela escola;

(32) Acompanhar o embarque e desembarque dos estudantes nos portões das unidades escolares até que os mesmos estejam seguros;

(33) Em caso de porte por usuários de objetos que oferecerem riscos, deve recolher e apresentar à empresa prestadora do serviço que deverá informar o ocorrido à escola para que sejam tomadas as providências cabíveis;

(34) Não permitir que escolares sejam transportados em pé, no banco dianteiro, em locais inadequados ou sem o uso do cinto de segurança.

6.4 -A execução dos serviços será iniciada após a emissão da respectiva ordem de serviço, na qual deverá estar a data precisa.

Local da prestação dos serviços

6.8-Os serviços serão prestados nas unidades escolares que integram as Diretorias Regionais de Educação constantes do anexo III, de segunda a sexta-feira, conforme item 4, subitem 4.3, de acordo com a necessidade da SEDUC..

Materiais a serem disponibilizados

6.9-Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 4, promovendo sua substituição quando necessário.

6.10 -Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.11-O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.0-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1-O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2-Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3-As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4-O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6-A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7-O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.7.1-O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

7.7.2-Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.7.3-O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5.-O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.7.6-O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.8-O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1-Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9-O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1-O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2-O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3-O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023;

7.10-O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o

término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11-O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos Objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.12-O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.13 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

7.14 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

7.15 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à SEDUC a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.16 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.17 Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.18 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.19 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

7.20 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.21 A fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

8.0- PAGAMENTO

8.1 Para efeito de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, relatório detalhado dos serviços prestados, contendo: datas, períodos, turnos realizados localidades atendidas e demais informações que se fizerem necessárias;

8.1.1 O Fiscal do contrato analisará o relatório para constatação da efetividade do serviço prestado, autorizado a emissão do respectivo documento fiscal ou determinando sua correção, se for o caso;

8.1.2 Cabe ao Estado de Sergipe promover a retenção do ISSQN nos casos previstos na legislação do município competente para arrecadação do tributo;

8.1.3 Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, acompanhado de o documento de cobrança, prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, o FGTS-CRF, assim como a Certidão Conjunta da RFB e a certidão negativa de débitos trabalhistas;

8.2 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

- 8.3 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 8.4 O preço poderá ser reajustado conforme condições descritas no item 14;
- 8.5 Garante-se ao Contratado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 127 e seguintes do Decreto Estadual nº 342/2023, a ser efetivado por meio de Termo Aditivo;
- 8.6 Nos casos em que houver possibilidade de prorrogação do contrato, a Administração poderá repactuar com o CONTRATANTE, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas;
- 8.7 O pagamento será efetuado pela Secretaria de Estado da Educação e da Cultura – SEDUC.
- 8.8 O pagamento dos serviços sujeitar-se-á à efetiva prestação destes, isto é, a Administração não está obrigada ao pagamento do valor integral mensal caso os serviços não sejam também prestados em sua totalidade, de modo que a Administração poderá pagar frações do valor integral mensal de acordo com os serviços prestados e em observância à carga horária destes;
- 8.9 O pagamento fracionado de que tratam dos itens anteriores será calculado levando-se em consideração a proporção entre o número de dias úteis do mês de referência e aqueles em que efetivamente houve a disponibilização dos veículos;
- 8.10 Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, os originais ou cópias devidamente autenticadas dos seguintes documentos em mídia:
- a) Cópias da Folha de Pagamento de cada trabalhador que esteja prestando ou que tenha prestado serviços nas unidades da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura, assinados pelos mesmos;
 - b) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada aos trabalhadores prestando ou que tenha prestado serviços nas unidades da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura;
 - c) Cópia dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços nas unidades da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;
 - d) Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços nas unidades da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura;
 - e) Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados estejam, ou estiveram prestando serviço nas unidades da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura;
 - f) Certidões negativas de débitos atualizadas perante as Fazendas Estadual e Municipal, junto ao INSS, FGTS, assim como a Certidão Conjunta da RFB e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - g) Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
 - h) Cópia da SEFIP, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços nas unidades da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura;
 - i) Cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- 8.11 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.11.1- o prazo de validade;
 - 8.11.2- a data da emissão;
 - 8.11.3- os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.11.4- o período de prestação dos serviços;
 - 8.11.5- o valor total a pagar;
 - 8.11.6- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.12- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a SEDUC;

8.13-Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.14 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.15- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16- persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.17- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação perante a respectiva fazenda.

8.18- Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.19- Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores Suspensos (CADIMP) para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.20 A contratante reterá percentual, conforme código da Receita Federal, sobre o valor bruto da nota fiscal, do recibo ou da fatura, a título de retenção do Imposto de Renda incidente na fonte de que trata o art. 157, inciso I, da Constituição Federal, consoante o que dispõem as Instruções Normativas RFB nºs 1234/2012 e 2145/2023 e o Decreto Estadual nº 331, de 27 de junho de 2023.

8.21 A contratada deve informar na nota fiscal, no recibo ou na fatura a alíquota e código da receita atinente a retenção.

8.22 Havendo dispensa nas retenções mencionadas acima, a contratada deverá apresentar documento comprobatório da não obrigação.

Prazo de pagamento

8.23 O pagamento será consolidado mensalmente após liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente indicada pela CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura entregue ao protocolo central da SEDUC, devidamente atestada e ratificada pelo Fiscal do Contrato, indicados pelo Secretário de Estado da Educação e da Cultura, desde que estejam devidamente munidas dos relatórios de prestação de serviços atestados pelos Diretores das Unidades Escolares e Regionais de Educação;

8.24 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

9.0-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10-OBRIgações DA CONTRATANTE

10.1 Compete à Contratante:

- a) Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços;
- b) Acompanhar e fiscalizar, a execução dos serviços;
- c) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido no Contrato.

11-OBRIgações DA CONTRATADA

11.1. Consistem em obrigações e responsabilidades da CONTRATADA

11.1.1 Em relação ao quadro de vagas disposto, não haverá obrigatoriedade de contratação dos funcionários em sua totalidade, resguardando-se à SEDUC o direito de convocar quantos sejam necessários para suprir a demanda.

11.1.2 Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes neste termo de referência e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações:

11.1.3 Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SEDUC ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

11.1.5 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;

11.1.6 Não realizar subcontratação, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

11.1.7 Designar preposto para atender aos chamados e exigências da CONTRATANTE;

11.1.8 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

11.1.9 Disponibilizar os monitores nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

11.1.10 Apresentar ao Fiscal do Contrato quadro nominativo de todo contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, acompanhados de cópias da Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação e CPF, bem como endereço nº de telefone, devendo ser atualizados em casos de substituições, dando-se igualmente prévio conhecimento das alterações porventura advindas.

11.1.11 Exigir de seus empregados que se mantenham uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

11.1.12 Fornecer aos empregados vale-alimentação/refeição, vale-transporte, e/ou qualquer outro benefício, considerando o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, bem como os demais previstos em acordo coletivo da categoria que possa a contratada estar vinculada, sem qualquer ônus para os empregados.

11.1.13 Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços.

11.1.14 Efetuar a substituição do monitor(a), de imediato, em eventual ausência.

11.1.15 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pela Secretaria de Estado da Educação e da Cultura.

11.1.16 Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

11.1.17 Comunicar à CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de monitores(as) dos itinerários ou dos serviços;

- 11.1.18 Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário;
- 11.1.19 Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de outra legislação técnica vigente e as normas e procedimento internos da CONTRATANTE, de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando:
- 11.1.20 Cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras n.º 07 e 09, respectivamente, da Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor;
- 11.1.21 Comunicar ao preposto da CONTRATANTE, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem a alteração de itinerários e horários;
- 11.1.22 Fornecer às suas expensas uniformes completos (camiseta, calça, calçado, padronizados contendo o dístico MONITOR) aos seus funcionários, inclusive crachás com foto recente, os quais não serão permitidos iniciar as atividades sem estarem devidamente adequados para a função.
- 11.1.23 Manter funcionários zelosos e respeitosos, de bons antecedentes, substituindo os que apresentarem comportamento incompatível, bem como os faltosos, por outro de categoria profissional idêntica, arcando com quaisquer ônus que essa substituição possa acarretar;
- 11.1.24 Assegurar o pagamento em dia dos seus funcionários envolvidos na prestação dos serviços, sob pena de notificação e no caso de reincidência advertência e demais sanções previstas no contrato, garantida a ampla defesa ao contraditório;
- 11.1.25 Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade sob pena de desconto no pagamento.
- 11.1.26 Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que prestarão os serviços, encaminhado à CONTRATANTE os monitores(as) com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, com experiência mínima de 06 (seis) meses na função;
- 11.1.27 Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal da CONTRATANTE, observando o controle do regimento do trabalho e descanso dos monitores(as), acompanhando e comprovando sua saúde física e mental;
- 11.1.28 Não permitir que quaisquer monitores(as) se apresente ao serviço com sinais de embriagues ou sob efeito de substância tóxica;
- 11.1.29 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 11.1.30 Providenciar treinamento e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 11.1.31 Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados;
- 11.1.32 Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE. Os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos não poderão ser repassados aos seus empregados;
- 11.1.33 Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
- 11.1.34 Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 11.1.35 Comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços à CONTRATANTE. No caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA anexará os respectivos currículos, ficando a cargo da

CONTRATANTE aceitá-los ou não.

11.1.36 Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

11.1.37 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

11.1.38 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;

11.1.39 Fazer seguro e manter as apólices vigentes dos seguros, contra terceiros e danos pessoais;

11.1.40 Manter coberto por apólices os seguros legalmente obrigatórios;

11.1.41 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, através do líder ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidade que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

11.1.42 Apresentar à CONTRATANTE, quando exigido comprovante de pagamento de salários, apólices de seguros contra acidente de trabalho e apólices de seguro completo e contra terceiros danos pessoais, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE, por força deste contrato;

11.1.43 Indicar um supervisor que responderá pelos monitores(as), respondendo pela frequência, com autonomia para propor solução imediata, acatando orientação e instrução do fiscalizador;

11.1.44 Se a empresa vencedora do certame for de outro Estado, deverá abrir uma filial em Aracaju e/ou na região da grande Aracaju, instalando estrutura administrativa e operacional, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

11.1.45 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.46 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança junto à SEDUC, nos termos da legislação vigente;

11.1.47 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015;

11.1.48 Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

11.1.49 Comunicar ao gestor ou fiscal do contrato sobre alunos usuários do transporte escolar que não estejam na relação disponibilizada;

11.1.50 Instruir seus empregados a comunicar ao gestor ou fiscal do contrato, ou não sendo possível, à direção da escola a que se referirem os alunos, eventuais casos de *bullying*, vandalismos e outras situações que porventura ocorram durante o percurso do transporte escolar, formalizando posteriormente por meio do preposto, para fins de anotação e controle;

11.1.51 Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de outra legislação técnica vigente e as normas e procedimento internos da CONTRATANTE, de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando: Cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras n.º 07 e 09, respectivamente, da Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor;

11.1.52 Fornecer treinamento anual em primeiros socorros para monitores do transporte escolar em atenção a Lei 13.722/18 (Lucas);

11.1.52.1 Para comprovar a realização do treinamento e as respectivas atualizações, a empresa deverá encaminhar a SEDUC, os certificados de conclusão do treinamento de todos os monitores(as) do transporte escolar, contratados.

11.2 DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

11.2.1. Por determinação da Lei Ordinária Estadual nº 8.866, de 07 de Julho de 2021, alterada pela Lei 9.267, de 06 de setembro de 2023, fica estabelecida a obrigatoriedade de instituição de "Programa de Integridade" às empresas que celebrem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privada e qualquer outro instrumento ou forma de avença similar, inclusive decorrente de dispensa ou inexigibilidade de licitação com a Administração Pública Direta e Indireta, assim como com os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado de Sergipe, além do Ministério Público, Tribunal de Contas e Defensoria Pública Estaduais, com ou sem dispensa de processo licitatório, e com prazo de contrato igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias, cujos limites em valor global sejam iguais ou superiores a:

I - R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), para obras e serviços de engenharia e de gestão;

II - R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais) para compras e serviços, bem como outros contratos administrativos em geral, não previstos neste artigo.

11.2.2 O Programa de Integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública do Estado de Sergipe.

11.2.3. A implantação do Programa de Integridade tem por objetivo:

I- proteger a Administração Pública de atos lesivos que resultem prejuízos financeiros causados por irregularidades, desvios de éticas e de conduta e fraudes contratuais;

II - garantir a execução dos contratos em conformidade com a Lei e regularmente pertinentes a cada atividade contratada;

III - reduzir os riscos inerentes aos contratos, provendo maior segurança e transparência em sua consecução;

IV - obter melhores desempenhos e garantir a qualidade nas relações contratuais.

11.2.4. O descumprimento da exigência prevista nesta Lei pode implicar em sanção de multa de até 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, além de, sem prejuízo da multa aplicada, impossibilidade de aditamento contratual, rescisão unilateral do contrato e impossibilidade de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

11.2.4.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos da multa é limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato.

11.2.4.2. O cumprimento das exigências estabelecidas nesta Lei, mediante atestado do órgão ou entidade pública quanto à existência e aplicação do Programa de Integridade, faz cessar a aplicação da multa.

11.2.4.3. O cumprimento extemporâneo da exigência da implantação não afasta a incidência de multa.

11.2.4.4. Os valores decorrentes das multas previstas no “caput” deste artigo devem ser direcionados ao orçamento da Secretaria de Estado de Transparência e Controle – SETC.

11.2.5. Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária.

11.2.6. A sucessora se responsabilizará pelo cumprimento da exigência na forma desta Lei.

11.2.7. A empresa que possuir o Programa de Integridade implantado deve apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência, nos termos desta Lei.

11.2.8. A implantação do Programa de Integridade, no âmbito da pessoa jurídica, deve ocorrer no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato. Parágrafo único. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes devem correr à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

11.2.9. Para que o Programa de Integridade seja avaliado e certificado, a pessoa jurídica deve apresentar relatório do perfil e relatório de conformidade do Programa a órgão indicado pelo Poder Executivo, além cumprir todas as exigências determinadas em regulamento.

11.3 DA RESERVA DE VAGAS DE EMPREGOS NAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS AO ESTADO DE SERGIPE PARA AS MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR.

11.3.1. Por determinação da Lei Ordinária Estadual nº 9.166, de 13 de Janeiro de 2023, fica estabelecida a obrigatoriedade de reservar vagas de empregos nas empresas prestadoras de serviços ao Estado de Sergipe para as mulheres vítimas de violência doméstica e familiar no percentual de um por cento do respectivo contrato administrativo.

11.3.2. O percentual de vagas reservadas pela referida Lei deve ser observado durante todo o período do contrato de prestação de serviços, inclusive renovações e aditamentos, no montante de 2% (dois por cento), conforme legislação.

11.3.3. A empresa ou prestadora de serviços deve comprovar que empenharam todos os meios cabíveis para o cumprimento da Lei e manter sigilo quanto à identificação de quais de suas empregadas foram contratadas sob a égide desta mesma Lei.

11.3.4. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no item “11.3.1”, as vagas remanescentes devem ser revertidas para as demais mulheres trabalhadoras.

11.4 FARDAMENTO

11.4.1 A Contratada deverá manter padronizados os uniformes para os funcionários, de acordo com a categoria;

11.4.2 A contratada deverá fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes por ocasião do início da prestação dos serviços, com substituição semestral ou sempre que se mostrar necessário, conforme abaixo:

- **MONITOR ESCOLAR:**

- a) 02 (duas) camisas;
- b) 01 (um) crachá de identificação com fotografia.

OBS: qualquer parte do uniforme que não estejam atendendo as condições mínimas de apresentação exigidas, deverá ser substituída, a qualquer tempo, no prazo de 10 (dez) dias após comunicação escrita da Instituição.

11.4.2.1 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para

conferência, deverá ser enviada para o fiscal do Contrato, sendo para cada categoria definido pela SEDUC um modelo para ser utilizado;

11.4.2.2 Para comprovação dos fornecimentos, a empresa deverá encaminhar a SEDUC, por ocasião do fornecimento semestral do uniforme, lista contendo a quantidade e descrição do uniforme entregue, bem como recibo com assinatura do funcionário alocado para a prestação dos serviços contratados.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Como condição de habilitação, a empresa interessada em prestar os serviços objeto deste Termo de Referência deverá comprovar ter qualificação técnica mediante apresentação de:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, e com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a Licitante prestou anteriormente ou está prestando serviços de terceirização de mão de obra de motorista;

b) Certificado ou alvará de licença para localização e funcionamento, fornecido pelo órgão competente onde se localiza a sede da empresa.

12.2 A licitante deverá apresentar o registro no Conselho Regional de Administração – CRA, exigido apenas para as empresas que prestem serviços de locação de mão de obra – terceirização – tendo como atividade básica a administração e seleção de pessoal, privativa de técnico de administração, na forma do art. 2º, inciso b, da Lei nº 4.769/1965.

13 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1-Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida até 90 (noventa) dias antes da data de abertura da licitação;

13.1.1-Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

13.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observado o disposto no artigo 3º da Instrução Normativa RFB nº 1420/2013 quanto à obrigatoriedade de utilização da Escrituração Contábil Digital – ECD;

13.2.1 Os documentos referidos no item 13.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.2.2 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/ estatuto social. (vide Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário)

13.2.3 Caso o fornecedor seja classificado como cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764/1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13.2.4 No caso de Microempreendedor Individual – MEI, deverá ser apresentada Declaração Anual do Faturamento emitido pelo Portal do Empreendedor, no que couber.

13.3 Comprovação da boa situação financeira do fornecedor mediante obtenção de índices de

Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.3.1 Os fornecedores que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

13.3.1 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, acompanhada de memória de cálculo, com duas casas decimais, desprezando-se as demais, constando o nº de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, apresentada pelo fornecedor.

14- REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

14.1 Os preços contratados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura da contratação, nos termos previsto art. 25, § 8º, da Lei 14.133/2021.

14.2. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio contratual.

14.3. Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, caberá revisão de preço, nos termos arts. 124 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

15.0- DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:

15.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

15.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

16- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do

contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições do Decreto Estadual nº 24.912, de 20 de dezembro de 2007:

I – advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

II – multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

§ 3º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

II – 12 (doze) meses, nos casos de:

a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública estadual; ou

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior; ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

17- DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

17.3 De conformidade com o § 2 do artigo 138, da Lei nº 14.133, de 2021, quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de garantia; aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e ao pagamento do custo de desmobilização;

17.4 A rescisão poderá acarretar consequências imediatas a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS*

*A planilha é sugestiva e de livre preenchimento, visto se tratar de documento acessório que balizará os preços ofertados. A empresa poderá valer-se de outros modelos, desde que comprove coerência entre o valor ofertado e informações essenciais para futuras repactuações.

CATEGORIA (XX H) QUANTIDADE DE POSTOS:		
I – REMUNERAÇÃO		PROPOSTO
ITENS	%	V. MENSAL
1- Salário		0,00

2- Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		0,00
II – ENCARGOS SOCIAIS	PROPOSTO	
Grupo A		
1- Previdência Social (INSS)	20,00%	0,00
2- Sesi/Sesc	1,50%	0,00
3- Senai/Senac	1,00%	0,00
4- Incra	0,20%	0,00
5- Salário Educação	2,50%	0,00
6- FGTS	8,00%	0,00
7- RAT	3,00%	0,00
8- Sebrae	0,60%	0,00
Total Grupo A	36,80%	0,00
Grupo B		
9- Férias	11,11%	0,00
10- Auxílio Doença	1,39%	0,00
11- Licença Paternidade/Maternidade	0,02%	0,00
12- Faltas legais	0,28%	0,00
13- Acidente de Trabalho	0,33%	0,00
14- Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
15- Décimo terceiro salário	8,33%	0,00
Total Grupo “B”	23,40%	0,00
Grupo C		
16- Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,00
17- Indenização adicional	0,08%	0,00
18- Indenização Complementar (rescisões sem justa causa)	4,00%	0,00
Total Grupo “C”	4,50%	0,00
Grupo D		
19- Incidência do Grupo "A" sobre o Grupo "B"	8,61%	0,00
Total Grupo “D”	8,61%	0,00
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS - (A + B + C + D)	73,31%	0,00
TOTAL 1 - (REMUNERAÇÃO E ENCARGOS)		0,00
III – INSUMOS	TOTAL	
Fardamento		0,00
EPIs		0,00
Vale Alimentação		0,00
Vale Transporte		0,00
Assistência Social Familiar		0,00
Benefício ao Trabalhador		0,00
Exames ADM/DM		0,00
Outros ...		0,00
TOTAL DE INSUMOS		0,00
TOTAL 2 - (TOTAL 1 + INSUMOS)		0,00
IV – BDI		
Despesa Indiretas		
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL DE BDI		

TOTAL 3 - (TOTAL 2 + BDI)		
V- TRIBUTOS		
PIS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DE TRIBUTOS		
PREÇO MENSAL TOTAL (TOTAL 3 + TRIBUTOS)	0,00	
TOTAL MENSAL DA CATEGORIA	0,00	

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Validade da Proposta: (Mínimo de 90 dias)

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços auxiliares na área de transporte para o cargo de monitor.

QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DO SERVIÇO – LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIT.	V.UNIT.	V. MENSAL	V.TOTAL
1	Monitor de Transporte Escolar - CBO 3341-15		R\$	R\$	R\$

VALOR TOTAL:

OBSERVAÇÕES:

- O fornecedor deverá apresentar a planilha de custo e formação de preços, bem como utilizá-la como base de cálculo para futuras intervenções financeiras no contrato.
- As licitantes deverão cotar o salário da categoria respeitando o piso salarial definido em Convenção Coletiva de Trabalho, fazendo indicação expressa em sua proposta da convenção coletiva ou da norma à qual a licitante está obrigada.
- Na hipótese de inexistência de convenção coletiva vigente que defina piso salarial para a categoria, serão aceitos salários com valores iguais ou superiores ao mínimo vigente no país.

DECLARAÇÕES:

- Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do avençado, tipo despesa com transporte, embalagem, frete, descarregamento, montagem, garantia, seguro, encargos da legislação trabalhista e previdenciária e

quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;
b) Declaro que essa empresa está ciente e concorda com as condições contidas no projeto básico e seus anexos.

XXXXX/XX, ____ de _____ de 202X.

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa

ANEXO III – QUANTITATIVOS DE MUNICÍPIOS POR DIRETORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO - DRE's

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DE ARACAJU (DEA)

DEA

BAIRROS ATENDIDOS

Soledade, jardim Centenário, Bugio, Santos Dumont, 18 do Forte, Porto Dantas, Coqueiral, José Conrado de Araújo, Siqueira Campos, Getúlio Vargas, Japãozinho, Bairro Industrial, Santo Antônio, São José, Grageru, Santa Lúcia, Inácio Barbosa, Farolândia, Augusto Franco, São Conrado, Orlando Dantas, Marivan, Santa Maria, 17 de Março, Zona de Expansão.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO 01 (DRE'01)

DRE' 01

MUNICÍPIOS ATENDIDOS

ARAUÁ, ESTÂNCIA, INDIAROA, PEDRINHAS E SANTA LUZIA DO ITANHY, CRISTINÁPOLIS, ITABAIANINHA, TOMAR DO GERU E UMBAÚBA.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO 02 (DRE'02)

DRE' 02

MUNICÍPIOS ATENDIDOS

BOQUIM, LAGARTO E SALGADO, POÇO VERDE, RIACHÃO DO DANTAS, SIMÃO DIAS E TOBIAS BARRETO

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO 03 (DRE'03)

DRE' 03

MUNICÍPIOS ATENDIDOS

CARIRA, FREI PAULO, MACAMBIRA, MOITA BONITA, NOSSA SENHORA APARECIDA, PEDRA MOLE, PINHÃO, RIBEIRÓPOLIS, SÃO MIGUEL DO ALEIXO, AREIA BRANCA, CAMPO DO BRITO, ITABAIANA, MALHADOR E SÃO DOMINGOS.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO 04 (DRE'04)

DRE' 04

MUNICÍPIOS ATENDIDOS

CAPELA, CARMÓPOLIS, GENERAL MAYNARD, JAPARATUBA, MARUIM, PIRAMBU, ROSÁRIO DO CATETE,

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO 05 (DRE'05)

DRE' 05

MUNICÍPIOS ATENDIDOS

CUMBE, DIVINA PASTORA, GRACHO CARDOSO, NOSSA SENHORA DAS DORES, SIRIRI

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO 06 (DRE'06)

DRE' 06

MUNICÍPIOS ATENDIDOS

AMPARO DE SÃO FRANCISCO, AQUIDABÃ, BREJO GRANDE, CEDRO DE SÃO JOÃO, ILHA DAS FLORES, CANHOBÁ, JAPOATÃ, MALHADA DOS BOIS, NEÓPOLIS, PACATUBA, PROPRIÁ, SANTANA DO SÃO FRANCISCO, SÃO FRANCISCO E TELHA E MURIBECA.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO 07

DRE' 07

MUNICÍPIOS ATENDIDOS

GARARU, ITABI, NOSSA SENHORA DE LOURDES, PORTO DA FOLHA

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO 08 (DRE'08)

DRE' 08
MUNICÍPIOS ATENDIDOS
BARRA DOS COQUEIROS, ITAPORANGA D'AJUDA, LARANJEIRAS, NOSSA SENHORA DO SOCORRO, RIACHUELO, SANTA ROSA DE LIMA, SANTO AMARO DAS BROTAS E SÃO CRISTÓVÃO.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO 09 (DRE'09)

DRE' 09
MUNICÍPIOS ATENDIDOS
CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO, FEIRA NOVA, MONTE ALEGRE, NOSSA SENHORA DA GLÓRIA E POÇO REDONDO.

Aracaju, 14 de maio de 2025