

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 -DO OBJETO:

1.1 Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos tipo Van, sob regime de fretamento contínuo, para atender a demanda da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura de Sergipe – SEDUC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o VALOR MENSAL e TOTAL dos serviços.

1.3 - 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.

1.4 – 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.

Item	Objeto	Unidade	Quant.	Valor Mensal	Valor Anual
01	Locação de veículos tipo Van, com ar-condicionado, com <u>motorista</u> , com no mínimo 12 (doze) lugares para atender a demanda dos <u>setores administrativos</u> da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura de Sergipe – SEDUC	Unid.	50		

2.0 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano contados a partir da sua assinatura, conforme art. 75, inc. VIII, com cláusula resolutiva até que seja concluído o procedimento licitatório em andamento.

2.2 – O prazo para assinatura do contrato serão de 3 (três) dias úteis.

3.0- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1-Necessidade de urgência na contratação, visto que atualmente existe o processo licitatório nº 34085/2023 que ainda não foi finalizado e o contrato nº 86/2019 expirou no dia 21/11/2023, fazendo-se necessária essa contratação emergencial.

A Secretaria de Estado da Educação e da Cultura - SEDUC contempla, em sua estrutura, ações administrativas, as quais viabilizam a prestação de serviços educacionais em todos os municípios de nosso Estado, tornando fundamental o deslocamento dos profissionais que acompanham tais ações, e, por conseguinte, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em locação de veículos tipo van para atender às demandas das escolas da rede pública.

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

4.1 Locação sob o regime de fretamento contínuo de 50 (cinquenta) veículos tipo Van, com ar-condicionado e motorista.

Item	Descrição	Quant.	UNIDADE	Estimativa individual de
------	-----------	--------	---------	--------------------------

				percurso mensal (Km)
01	Locação de veículos tipo Van, com ar-condicionado, com <u>motorista</u> , com no mínimo 12 (doze) lugares para atender a demanda dos <u>setores administrativos</u> da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura – SEDUC.	50	UNID.	3.000

4.2 Os lances a serem ofertados devem ser realizados pelo preço total do lote.

4.3 A quilometragem apresentada acima é meramente estimativa, mutável, de modo que não constitui obrigação de efetivação por parte da SEDUC e eventual alteração detém o condão de alterá-la a menor ou a maior, de acordo com as necessidades de atendimento desta secretaria, visto que os serviços de locação serão executados no regime de quilometragem livre.

4.4 Para os veículos, os requisitos exigidos são:

VAN equipada com ar-condicionado, com capacidade para 12 (doze) passageiros, movido a diesel, com motorista, possuindo no máximo 05 (cinco) anos de uso, no momento da contratação, que atendam às exigências do Código de Trânsito Brasileiro e alterações, e conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

5.0- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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 e da obra;

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

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; 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 difenil-polibromados (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, segundo disposto na Resolução CONAMA; e

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

Subcontratação

5.2 Admite-se a subcontratação parcial do objeto, desde que em percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato firmado, e mediante prévia aprovação da subcontratação pela Secretaria de Estado da Educação e da Cultura, por meio de simples despacho ou outro meio idôneo.

5.2.1 No pedido de autorização para subcontratar parcela do objeto, o contratado deve indicar, de forma precisa e detalhada: o(s) subcontratado(s) e quais parcelas do objeto serão transferidas;

5.2.2 O responsável pelo deferimento ou não do pedido de subcontratação é a autoridade da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura signatária do instrumento contratual.

5.2.3 O responsável pela fiscalização do contrato deverá ser comunicado prontamente no caso de deferimento da subcontratação para que possa exercer plenamente suas atribuições.

5.2.4 São inafastáveis as responsabilidades contratuais e legais do contratado, que permanecerá, perante a Secretaria de Estado da Educação e da Cultura, totalmente responsável pela execução do objeto do

contrato, sob qualquer aspecto enfocado, não podendo em nenhuma hipótese elidir sua responsabilidade alegando subcontratação.

5.2.5 A subcontratação será formalizada, pelo contratado junto ao subcontratado, por instrumento independente, após prévia e expressa anuência do Contratante.

5.2.6 As regras estabelecidas entre o contratado e o subcontratado não modificarão as obrigações contratuais e legais entre a Secretaria de Estado da Educação e da Cultura e o contratado, sendo nula qualquer cláusula que, por ventura, disponha de forma contrária, transferindo ou isentando responsabilidades do contratado.

5.2.7 Os pagamentos continuarão sempre sendo efetuados ao contratado e nunca diretamente ao subcontratado.

5.2.8 Todas as obrigações dirigidas ao contratado, desde que previstas no edital da licitação e/ou no instrumento de contrato, são aplicáveis ao subcontratado.

5.2.9 As especificações dos veículos tipo VAN previstas neste Termo de Referência aplicam-se, também, aos veículos subcontratados, inclusive no tocante à idade máxima, que deve ser de 05 (cinco) anos de fabricação contados a partir da data do 1º (primeiro) licenciamento.

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.

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 se dará em até 10(dez) dias corridos após a assinatura do contrato, tendo em vista a necessidade de realização de vistoria nos veículos que serão disponibilizados pela CONTRATADA.

6.3 A duração da prestação de serviços, pela empresa CONTRATADA terá início das 07h às 17h, de segunda a sexta-feira.

6.3.1 Quando as atividades excederem o período acima mencionado, a CONTRATADA deverá designar motorista para o cumprimento do horário estabelecido pela CONTRATANTE, ficando responsável pelo pagamento de eventuais horas extraordinárias.

6.3.2 Em havendo atividades que excedam o horário de expediente normal de trabalho, a CONTRATANTE deverá comunicar previamente à CONTRATADA, por escrito, com antecedência mínima de 24 horas.

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

6.3.4 O quantitativo de veículos contratados é estimado, estando a Administração desobrigada de requisitar, enquanto vigor o contrato, o número total de veículos indicado neste Termo de Referência;

6.3.5 A execução deverá ser realizada durante o prazo de vigência estabelecido;

6.4 FRANQUIA DE QUILOMETRAGEM

6.4.1 Em cumprimento ao art. 8º, inciso IX do Decreto Estadual nº 26.651/2009, os veículos terão

franquia livre de quilometragem;

6.4.2 Os veículos terão franquia livre de quilometragem e apenas uma estimativa individual de percurso mensal.

6.5 TIPO DE COMBUSTÍVEL E TEMPO DE USO

6.5.1 Os veículos deverão ser movidos a diesel, o qual será fornecido pela CONTRATANTE;

6.5.2 Os veículos deverão ter no máximo 05 (cinco) anos de fabricação contados a partir da data do 1º (primeiro) licenciamento.

6.6 TIPO DE FRETAMENTO

6.6.1 Todos os veículos serão locados sob regime de fretamento contínuo.

6.7 IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

6.7.1 Todos os veículos serão identificados com a marca e logotipo do Poder Executivo Estadual, verificadas as normas vigentes para tal, sendo os custos dessa ação pagos pela CONTRATADA.

Local da prestação dos serviços

6.8- Os serviços serão prestados nos endereços constantes do anexo III das 07 h às 17 h, de segunda a sexta-feira, conforme demanda da contratante.

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 ANEXO II, 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 inexecução 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 aprezadas, 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 anotar 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.

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, localidades percorridas 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, juntamente com 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 será irrecorrível;

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.

Prazo de pagamento

8.11 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 pelos diretores das Regionais de Educação respectivas e ratificada pelo Fiscal do Contrato;

8.12 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 DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, fundamentada no Art. 75, inciso VIII, de Lei Federal nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

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 cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes neste Projeto Básico e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações:

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

11.1.3 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;

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

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

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

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

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

11.1.9 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.

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

11.1.11 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, e na Convenção Coletiva de Trabalho, da categoria.

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

11.1.13 Efetuar a substituição do motorista, de imediato, em eventual ausência.

11.1.14 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.

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

11.1.16 Disponibilizar veículos com monitoramento e rastreamento desde o início da execução dos serviços;

11.1.17 Disponibilizar acesso ao sistema de monitoramento e rastreamento ao Chefe da Divisão de Transportes;

11.1.18 Apresentar mensalmente relatórios de monitoramento e rastreamento, salvos em mídia e armazenadas em capa tipo envelope com janela transparente;

11.1.19 Disponibilizar dentro do prazo de 30(trinta)dias,a contar da solicitação, veículos com adaptação para cadeirantes, quando houver necessidade;

11.1.20 Comunicar à CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de motoristas dos itinerários ou dos serviços;

11.1.21 Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário;

11.1.22 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:

11.1.22.1 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;

11.1.22.2 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 na alteração de

itinerários e horários;

11.1.22.3 Arcar com as despesas relativas à troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos e lavagem dos veículos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.

11.1.22.4 Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene;

11.1.22.5 Substituir de imediato e de forma automática, os veículos que não estejam enquadrados conforme especificado no Código de Trânsito Brasileiro;

11.1.22.6 Substituir o veículo, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza. A CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os veículos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a CONTRATADA.

11.1.22.7 Substituir o veículo, quando solicitado por escrito pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a partir do recebimento da notificação.

11.1.22.8 Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que irão prestar os serviços, encaminhado à CONTRATANTE os motoristas com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, com experiência mínima de 06 (seis) meses na função;

11.1.22.9 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 motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental;

11.1.22.10 Não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriagues ou sob efeito de substância tóxica;

11.1.22.11 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;

11.1.22.12 Providenciar treinamento e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

11.1.22.13 Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados;

11.1.22.14 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;

11.1.22.15 Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;

11.1.22.16 Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

11.1.22.17 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 aceita-los ou não.

11.1.22.18 Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, inclusive franquia do seguro completo, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade;

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

11.1.22.20 Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, bem como as tarifas rodoviárias e hidroviárias, durante a execução do contrato;

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

11.1.22.22 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;

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

11.1.22.24 Manter coberto por apólices os seguros legalmente obrigatórios;

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;

11.1.22.25 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;

11.1.22.26 Comprovar formação técnica e específica dos motoristas dos veículos, através da habilitação e pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;

11.1.22.27 Permitir que a administração Pública, às custas da Contratada, proceda à identificação de cada veículo com adesivo escrito, a marca e o logotipo do Poder Executivo Estadual, conforme as normas vigentes concernentes às políticas de comunicação e marketing institucionais do Governo do Estado de Sergipe;

11.1.22.28 Apresentar Autorização de prestação de serviços de transporte intermunicipal de passageiros, compatível com o objeto e de acordo com Resoluções 10/2008, 11/2008 e 04/2012, emitida pela Diretoria de Transportes – DITRANSP, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano – SEDURB/SE ou pelo órgão competente da unidade da Federação em que se situar a CONTRATADA;

11.1.22.29 Atendendo ao disposto no art. 4º, § 3º do Decreto Estadual nº 26.651, de 19 de novembro de 2009, o emplacamento e o licenciamento dos veículos utilizados pela CONTRATADA na execução dos serviços de que trata este Termo de Referência deverá ser realizado no Estado de Sergipe;

11.1.22.30 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;

11.1.22.31 Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, inclusive franquia do seguro de responsabilidade civil, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.

11.1.22.32 Certificado de Vistoria Veicular para cada veículo relacionado emitido pelo setor de vistoria do DER/SE, conforme orientações deste departamento.

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) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, pertinente e compatível com o objeto da licitação, com a indicação de que a licitante já prestou serviços de locação de vans, conforme especificação contida no item 4, em quantitativo mínimo de 20% (trinta por cento) da quantidade total estimada.

- b) Certificado de Registro Cadastral - CRC junto ao DER/SE.
- c) Certificado de Cadastro no Ministério do Turismo - CADASTUR
- d) 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 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

14.2 Caso o CONTRATADO(A) descumpra total ou parcialmente o contrato celebrado com a administração pública estadual, ou cometa qualquer das infrações previstas nos artigos, 214, 215, 216, 217, 2018 e 219 do Decreto Estadual nº 342/2023 poderá sofrer as seguintes sanções:

14.2.1 - advertência;

14.2.2 – multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,5 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) multa de 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;

14.2.3 - impedimento de licitar e de contratar com o Estado de Sergipe, pelo prazo de até 3 (três) anos;

14.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3 - O valor da multa aplicada 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.

14.4 - 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.

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.

MÓDULO 1 -CUSTOS FIXOS - MÃO DE OBRA
SUB-MÓDULO 1 -COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Gratificação	
C	Adicional de periculosidade	
D	Adicional de insalubridade	
E	Adicional noturno	
F	Hora noturna adicional	
G	Adicional de hora-extra	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		R\$-

SUB-MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS

II	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
A. 1	Desconto Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de benefícios mensais e diários		R\$ -

SUB-MÓDULO 3 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

3.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

3.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$-
B	SESI OU SESC		R\$-
C	SENAI OU SENAC		R\$
D	INCRA		R\$-
E	Salário Educação		R\$-
F	FGTS		R\$-
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)		R\$-
H	SEBRAE		R\$-
Total		33,80%	

3.2 - 13º Salário e adicional de férias

3.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$-
B	Adicional de férias		R\$-
	Subtotal		R\$-
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário		R\$-
Total			R\$-

Obs: Sugerimos o provisionamento mensal tanto do 13º Salário como para o 1/3 de férias.

3.3. - Afastamento maternidade

3.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		R\$-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$-
Total			R\$-

3.4 - Provisão para Rescisão

3.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$-
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado		R\$-
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$-
D	Aviso prévio trabalhado		R\$-

E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado		R\$-
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$-

Total:	0,00%	R\$-
---------------	--------------	-------------

3.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

3.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		R\$-
B	Ausência por doença		R\$-
C	Licença paternidade		R\$-
D	Ausências legais		R\$-
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$-
F	Outros (especificar)		
	Subtotal		R\$-
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		R\$-
Total:			R\$-

QUADRO RESUMO - SUB-MÓDULO 3: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

3	Sub-módulo 3 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
3.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	R\$-
3.2	13º (décimo terceiro) Salário	R\$-
3.3	Afastamento Maternidade	R\$-
3.4	Custo de Rescisão	R\$-
3.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$-
3.6	Outros (Especificar)	R\$
Total:		R\$-

Quadro-resumo do Custo por empregado – (Valor por empregado)

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
--	--------------

A	Sub-Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$-
B	Sub-Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$-
C	Sub-Módulo 3 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$-
Subtotal (A + B + C):		R\$-

SUB-MÓDULO 4 - CUSTOS FIXOS VEÍCULO

4.1	custos fixos do veículo (anual)	R\$
A	Seguro obrigatório anual	
B	IPVA	
C	Licenciamento anual	
D	Seguro obrigatório anual	
E	Vistorias semestrais	
F	tacógrafo ou cronotacógrafo	
G	GPS anual	
H	Depreciação anual	
I	material biossegurança e limpeza	
J	Lavagem	
K	Seguro de terceiros/passageiros	
L	TOTAL	
M	Custo por km (KMT)	

SUB-MÓDULO 5 - DEPRECIAÇÃO

5.1	Depreciação	unidade	anos ou valor
A	idade do veículo (anos)	anos	
B	vida útil do veículo (anos)	anos	
C	valor residual para o veículo (anos)	anos	
D	preço médio do veículo (FIPE)	R\$	
E	Depreciação anual	R\$	
F	Custo da depreciação por km	R\$	

tabela de vida útil e valor residual para o veículo			
categoria	anos	% ou decimal	
leve	7	20% ou 1,4	
pesado	10	15% ou 1,5	
especial	12	10% ou 1,2	

SUB-MÓDULO 6 - CUSTOS FIXOS INDIRETOS

6.1	Custos Indiretos	Soma	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
A.1	deslocamento da garagem ao início da linha (ida e volta)		

A.2	deslocamento do final da linha (escola) ao ponto de descanso ou limpeza (ida e volta)	
A.3	deslocamento para abastecimento	
A.4	deslocamento para vistoria	
A.5	custo de pedágio para deslocamento vistoria	
A.6	deslocamento para manutenção	
A.7	escritório contabilidade	
A.8	custo administrativo	
A.9	materiais	
A.10	outros	

Quadro-resumo do Custo Fixo - Módulo 1

A	Custo com pessoal (sub-módulos 1, 2 e 3)	R\$
B	Sub-módulo 4 - Custos fixos do veículo	
C	Sub-Módulo 5 - Depreciação	R\$-
D	Sub-Módulo 6 - Custos Fixos Indiretos	R\$-
Subtotal (A + B + C + D):		R\$-
Valor total dos custos fixos:		R\$-

MÓDULO 2 - CUSTOS VARIÁVEIS

2.1	Combustível	gasolina ou diesel
A	Preço do Litro	R\$
B	Média de consumo (km/litro)	km/l
C	km diários percorridos (ida e volta) (KMT)	km
D	Custo Combustível por dia	
E	Custo total do combustível (KMT)	R\$
F	Custo do combustível por km	R\$

2.2	Pneus		total
A	número de pneus		
B	preço do pneu de 1a linha	R\$	
C	bicos		
D	número de recapagens considerando o (KMT)		
E	valor da recapagem	R\$	
F	vida útil do pneu com as recapagens em km		
G	Custo total com pneus considerando o (KMT)	R\$	
H	Custo dos pneus por km	R\$	

2.3	Manutenção do veículo (12 meses)	R\$
A	freios	
B	borracharia	
C	óleos e fluídos	
D	filtros	
E	câmbio	
F	sistema elétrico e bateria	

G	sistema hidráulico e refrigeração	
H	outros	
I	Total	
J	Custo da Manutenção por km (KMT)	

2.4	Pedágio		R\$ (diário)
A	valor		
B	considerar 200 dias letivos		
C	Custo anual de pedágio por km (KMT)		

Quadro-resumo do Módulo 2

Custos Variáveis		(R\$)
A	Combustível	R\$-
B	Pneus	R\$
C	Manutenção	R\$-
D	Pedágio	R\$
Subtotal (A + B + C + D):		R\$-

MÓDULO 3 - TRIBUTOS E LUCRO

3.1	Tributos e Lucro	Soma	Valor (R\$)
A	Lucro	%	
B	Tributos	0,00%	
B.1	Tributos Federais (especificar)	0,00%	
B.1.1	PIS		
B.1.2	COFINS		
B.2	Tributos Estaduais (especificar)		
B.3	Tributos Municipais (especificar)	0,00%	
B.3.1	ISSQN		
B.4	Outros Tributos (especificar)		
Total			

MÓDULO 4 - SOMA DOS MÓDULOS E APURAÇÃO DO CUSTO POR KM

A	MÓDULO 1	
B	MÓDULO 2	
C	MÓDULO 3	
D	RESULTADO (A+B+C)	
E	KMT	
F	VALOR POR DIÁRIA	R\$
G	VALOR POR TURNO	R\$
H	VALOR POR KM	R\$

*** Fator multiplicador poderá ser apresentado pela proponente, caso aquela entenda poder aplicá-los a valores diferenciados proporcionais, sendo referência o mensal (fator multiplicador)**

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 de locação de veículos tipo Van, sob regime de fretamento contínuo, para atender a demanda da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura de Sergipe – SEDUC

LOTE 1						
ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor Anual
01	Locação de veículos tipo Van, com ar-condicionado, com <u>motorista</u> , com no mínimo 12 (doze) lugares para atender a demanda dos <u>setores administrativos</u> da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura de Sergipe – SEDUC	50	UNID.			

ANEXO III – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

Locais da Prestação dos Serviços	
UNIDADES	ENDEREÇOS
Secretaria de Estado da Educação e da Cultura de Sergipe – SEDUC	Rua Gutemberg Chagas - 169- Dia
Diretoria de Educação de Aracaju -DEA	Rua laranjeiras 2037- CEP 49055- 3800 Bairro Getúlio vargas
Diretoria Regional de Educação -DRE 01	R. M. do Herval, 152, Estância - SE, 49200-000
Diretoria Regional de Educação -DRE 02	Tv. Coronel Francisco Garcez, s/n - Centro, Lagarto - SE, 49400-000
Diretoria Regional de Educação -DRE 03	Av Otoniel Dória – 456 – bairro Centro- Lagarto CEP: 49400-978
Diretoria Regional de Educação -DRE 04	Av. Trancredo Neves, 447, Japarutuba - SE, 49960-000
Diretoria Regional de Educação -DRE 05	R. Des. Humberto Diniz Sobral, 1-123, Nossa Sra. das Dores - SE, 49600-000
Diretoria Regional de Educação -DRE 06	R. do Quartel, 1073, Propriá - SE, 49900-000
Diretoria Regional de Educação -DRE 07	Av Presidente Costa e Silva – S/N – Bairro Centro - Gararu CEP 49830-000
Diretoria Regional de Educação -DRE 08	Avenida Coletora A – S/N – Marcos Freire – Galeria Prêmio – Nossa Senhora do Socorro
Diretoria Regional de Educação -DRE 09	Rua Senador Leite Neto – 286 – Nossa Senhora da Glória
Biblioteca Pública Epifânio Dória	R. Vila Cristina - 13 de Julho, Aracaju - SE, 49020-150
Almoxarifado Central	Avenida Trancredo Neves, 3516, Jabotiana, Aracaju - Se, 49095-000
Almoxarifado Dase	Rua Acre, 3616 Siqueira Campos, Aracaju - se
Garagem SEED	Avenida Maranhão, 860, José Conrado de Araújo, Aracaju-Se, 49075-530
Conservatório de Músicas de Sergipe	R. Boquim, 313 - Centro, Aracaju - SE, 49055-530



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA

Página 22 de 22



ASSINADO ELETRONICAMENTE

Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Sandra Ribeiro Alves
Diretor(a)

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: CE4Z-VCQB-MFP9-W2ZN



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 09/05/2024 é(são) :

- Sandra Ribeiro Alves - 08/05/2024 17:09:17 (Docflow)