

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

1.1 – O objeto do presente Termo de Referência consiste na **Contratação de empresa de transporte rodoviário de passageiros, visando atender a demanda dos grupos de turismo emissivo e receptivo do Sesc/ES em excursões estaduais e interestaduais, pelo período de 12 (doze) meses.**

2 - DOS DESLOCAMENTOS, MUNICÍPIOS DE PARTIDA E TIPOS DE VEÍCULOS:

MUNICÍPIO DE PARTIDA	DESCRIÇÃO	TIPO VEÍCULO
VITÓRIA	Traslado in aeroporto de Vitória x Sesc Guarapari	Ônibus Executivo Turismo
VITÓRIA	Traslado in aeroporto de Vitória x hotel Sesc Praia Formosa	Ônibus Executivo Turismo
VITÓRIA	Traslado Vitória x Santa Maria de Jetibá	Ônibus Executivo Turismo
VITÓRIA	Traslado in aeroporto de Vitória x Sesc Domingos Martins	Ônibus Executivo Turismo
VITÓRIA	Traslado Vitória x João Neiva	Ônibus Executivo Turismo
VITÓRIA	Traslado Vitória x Pedra Azul	Ônibus Executivo Turismo
VITÓRIA	Traslado Vitória x Itaúnas	Ônibus Executivo Turismo
VITÓRIA	Traslado Vitória x Venda Nova do Imigrante	Ônibus Executivo Turismo
GUARAPARI	Traslado in Hotel Sesc Guarapari x hotel Sesc Domingos Martins	Ônibus Executivo Turismo
GUARAPARI	Traslado in Hotel Sesc Guarapari X Hotel Sesc de Praia Formosa	Ônibus Executivo Turismo
ARACRUZ	Traslado in Hotel Sesc Praia Formosa x hotel Sesc Domingos Martins	Ônibus Executivo Turismo
ARACRUZ	Traslado out Hotel Sesc Praia Formosa x aeroporto de Vitória	Ônibus Executivo Turismo
VILA VELHA	City Tour Vila Velha x Santa Teresa	Ônibus Executivo Turismo

MUNICÍPIO DE PARTIDA	DESCRIÇÃO	TIPO VEÍCULO
VILA VELHA	City Tour Vila Velha x Vitória	Ônibus Executivo Turismo
GUARAPARI	Traslado out Hotel Sesc Guarapari x aeroporto de Vitória	Ônibus Executivo Turismo
DOMINGOS MARTINS	Traslado out Hotel Sesc Domingos Martins x Aeroporto de Vitória	Ônibus Executivo Turismo
GUARAPARI	City tour em Vitória e Vila Velha com saída do Sesc Guarapari	Ônibus Executivo Turismo
GUARAPARI	City tour região de Domingos Martins, Pedra Azul e Venda Nova	Ônibus Executivo Turismo
DOMINGOS MARTINS	City tour em Pedra Azul e Venda Nova	Ônibus Executivo Turismo
ARACRUZ	City tour Santa Teresa	Ônibus Executivo Turismo
VITÓRIA	Viagem a Minas Gerais – Contagem, Inhotim e Pampulha	Ônibus Leito Turismo
VITÓRIA	Viagem ao Rio de Janeiro – Raposo Itaperuna	Ônibus Leito Turismo

3 – DA DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS:

VEÍCULO EXECUTIVO TURISMO
Nº de assentos: mínimo de 40 assentos. Estrutura e equipamentos: banheiro, ar condicionado, televisor, DVD ou vídeo, som ambiente, microfone, frigobar e poltronas reclináveis. Motoristas: uniforme e crachá. Serviço de bordo: Água
VEÍCULO SEMI LEITO TURISMO
Nº de assentos: mínimo de 40 assentos. Estrutura e equipamentos: banheiro, ar condicionado, televisor, DVD ou vídeo, som ambiente, microfone, descanso para os pés, poltronas confortáveis e frigobar. Motoristas: uniforme e crachá. Serviço de bordo: Água

4 – DA ESTIMATIVA DE DIÁRIAS E QUILÔMETROS EXCEDENTES:

ESTIMATIVA ANUAL	
DIÁRIAS DE ATÉ 150 KM:	75 DIÁRIAS
DIÁRIAS DE ATÉ 500 KM:	15 DIÁRIAS
KM EXCEDENTE:	5.000 KM

OBS.: As quantidades indicadas são um mero referencial para formulação da proposta, e poderão variar no período contratado de acordo com as necessidades do Sesc/ES.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Prestar os serviços, a qualquer tempo e hora e fornecer o número de veículos necessários para atender a demanda do Sesc/ES, durante toda a vigência contratual, utilizando, para tanto, recursos próprios.

5.1.1 – Não será permitido sublocação, salvo em caráter extraordinário, para fins de atendimento de demais deslocamentos agendados, e mediante autorização prévia do Sesc/ES, a contratada poderá valer-se de recursos de terceiros, mantida, neste caso, sua responsabilidade direta perante o Sesc/ES.

5.2 – A cada viagem, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a mesma, fornecer ao requisitante dos serviços os seguintes documentos:

- a) Comprovante de vistoria e manutenção do veículo que ser utilizado;
- b) Cópia da(s) apólice(s) do(s) seguro(s) obrigatório(s), vigente(s).
- c) Cópia da carteira de habilitação e de trabalho do(s) profissional(ais) designado(s) para o serviço em questão.

5.2.1 – A exigência do subitem 5.2 deverá ser observada independente se recurso próprio ou de terceiros.

5.3 – Acompanhar, por intermédio do motorista designado para a viagem, o *check list* do veículo, conforme termos do Anexo III deste instrumento, juntamente com o guia do Sesc/ES.

5.4 – Conceder prazo de, no mínimo, 07 (sete) dias corridos, para confirmação ou cancelamento de viagens agendadas.

5.5 – Comunicar ao Contratante, através de e-mail e/ou telefone, a confirmação da viagem, informando as características do veículo a ser utilizado, como por exemplo: número da placa, modelo e número do veículo.

5.6 – Prestar os serviços com veículos devidamente limpos, equipados, em perfeitas condições de uso, funcionamento e segurança, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro, mantendo válidos todos os seguros obrigatórios estabelecidos na legislação específica e executando todas as manutenções necessárias, inclusive troca de pneus.

5.7 – Não interromper a prestação dos serviços em caso de defeito mecânico, pane ou acidente com os veículos, substituindo-os por outros em perfeitas condições e com as mesmas características (ou superior), sem ônus adicional para o Sesc/ES.

5.8 – Disponibilizar veículos com, no máximo, 8 (oito) anos de uso.

5.8.1 – A idade dos veículos será conferida na data de cada viagem, durante toda a vigência contratual.

5.8.2 – A exigência do subitem 5.8 deverá ser observada independente se recurso próprio ou de terceiros.

5.9 – Responsabilizar-se pelas despesas extras dos passageiros (hospedagem e alimentação) decorrentes de atraso nas viagens, em razão de problemas ocasionados por pane mecânica, problemas de pessoal (motorista) ou colisão.

5.10 – Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a prestação dos serviços.

5.11 – Observar e respeitar as legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas à prestação dos seus serviços.

5.12 – Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços.

5.13 – Arcar com as despesas de abastecimento, pedágios, tarifas e outros necessários para a perfeita execução dos serviços.

5.14 – Comunicar a Contratante, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

5.15 – Designar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, sem qualquer solidariedade com o Sesc/ES, os profissionais que prestarão os serviços de motorista, devendo efetuar todos os pagamentos aos mesmos, inclusive os referentes aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras pertinentes a sua condição de empregadora.

5.16 – Designar para a prestação dos serviços de transporte motoristas profissionais com boa aparência pessoal, devidamente uniformizado e com crachá, com carteira de habilitação compatível com o tipo de veículo a ser dirigido.

5.17 – Disponibilizar 02 (dois) motoristas durante todo o percurso da viagem, quando a quilometragem ultrapassar 600 (seiscentos) quilômetros, devidamente uniformizados e portando carteira de motorista compatível com o tipo de veículo a ser utilizado, fornecendo cópia dos documentos sempre que necessário.

5.18 – Substituir, a qualquer tempo, qualquer profissional que o Sesc/ES entender inadequado para o atendimento das suas necessidades, mediante solicitação devidamente justificada.

5.19 – Não divulgar ou fornecer dados ou informações referentes aos serviços contratados, a não ser quando expressamente autorizado pela contratante.

5.20 – No caso de não utilização de frota própria, responsabilizar-se pela locação de veículo em perfeitas condições de rodagem e com no máximo 8 (oito) anos de uso, sem quaisquer ônus adicionais ao Sesc/ES.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 – Fornecer à Contratada todos os elementos que se fizerem necessários à compreensão das especificações dos serviços a serem executados.

6.2 – Notificar a contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para correção de defeitos e/ou irregularidades encontradas na execução dos serviços.

6.3 – Efetuar os pagamentos devidos, conforme estabelece o contrato em suas cláusulas.

6.4 – Solicitar à contratada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, em se tratando de viagens turísticas e de 02 (dois) dias, em se tratando de fretamento eventual.

6.5 – Fornecer para a contratada a relação dos passageiros, a cada evento, com a antecedência necessária para obtenção da respectiva liberação.

6.6 – Realizar a fiscalização dos veículos a fim de verificar se os requisitos de segurança e “idade” do veículo estão sendo atendidos.

6.6.1 – Eventuais ocorrências deverão ser registradas pelo guia de turismo a serviço do Sesc/ES no relatório da viagem, com a devida assinatura do motorista.

6.7 – Realizar o *Check list* do veículo – Anexo III – a cada viagem, juntamente com o motorista designado pela Contratada.

6.8 – Responsabilizar-se pelas despesas com hospedagem e alimentação dos motoristas.

7 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 - A empresa arrematante do certame deverá considerar que o prazo de execução dos serviços será de acordo com a programação estabelecida pelo Sesc/ES.

8 – DOS DADOS PARA FATURAMENTO

8.1 - Os serviços referentes ao lote deste certame deverão ser faturados de acordo com os dados a seguir:

a) Centro de Atividades Parque Moscoso - CAPM

Razão Social: Serviço Social do Comércio Sesc AR ES
Endereço: Padre José de Anchieta, 110, Bairro Parque Moscoso – Vitória/ES.
CEP: 29.018-270. Tel.: (27) 3194-2300.
CNPJ: 05.305.785/0017-91.

9 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

9.1 - **A licitante deverá considerar que o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega/apresentação da nota fiscal e aceite definitivo dos serviços.**

9.2 – O pagamento será realizado preferencialmente através de boleto bancário emitido pela empresa vencedora do certame, com os valores devidos fixando-se data de vencimento conforme entendimento entre as partes.

9.2.1 – **Os dados como CNPJ, Razão Social, etc. contidos no boleto bancário emitido pela empresa fornecedora deverão ser os mesmos informados na proposta comercial e documentos de habilitação enviados ao Sesc na fase classificatória do certame.**

9.3 – Na impossibilidade de emissão de boleto bancário pela empresa arrematante deverão ser informados na nota fiscal os dados para depósito em conta, sendo de responsabilidade da contratada a informação correta dos dados para pagamento.

9.3.1 – **O Sesc não se responsabilizará por informações incorretas de dados bancários fornecidos pela empresa contratada.**

9.4 - A contratada deverá programar o vencimento de seu boleto bancário, pois o Sesc prioriza a realização dos pagamentos às quartas-feiras.

9.5 - É vedada a realização de pagamento sem a prévia entrega do serviço devidamente aceito pela Unidade requisitante.

9.6 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à licitante vencedora para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação das novas Notas Fiscais/boleto bancário.

9.7 - O Sesc/ES não permite ao fornecedor abdicar, transferir, dar em garantia, nem negociar com terceiros quaisquer direitos ou parte dos direitos resultantes deste certame, nem ceder eventual posição jurídica perfeita decorrente deste fornecimento sem o prévio consentimento de nossa parte.

10 - DEMAIS CONDIÇÕES:

10.1 – Os serviços serão fornecidos de forma parcelada de acordo com as necessidades e solicitações do Sesc/ES.

10.2 - As quantidades previstas no presente processo são decorrentes de experiência de demanda anual, não havendo, portanto, garantia de seu real consumo durante a vigência do Contrato, pois se trata de estimativa.

10.3 - A Proposta deverá apresentar preços correntes no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

10.4 - Mesmo que o critério de julgamento seja o de menor preço, serão também analisados os preços unitários de acordo com os valores praticados no mercado.