



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
Universidade Estadual de Santa Cruz  
Subgerência de Materiais - UESC/REIT/PROAD/GERAD/SEMAT

## CONVOCATÓRIA

Por este Instrumento a Subgerência de Materiais (SEMAT) da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Dispensa de Licitação, tipo “menor preço”, nos termos previstos no inciso IV do art. 59 da lei Estadual nº 9433/2005 e nos termos da **Instrução Normativa SAEB nº 005/2011, Instrução Normativa SAEB nº 09/2012, PORTARIA SAEB Nº 539/2020 e CCT SEAC/SINTRACAP/2021 Bahia.**

**Finalidade da Dispensa de licitação/objeto:** Recebimento de cotação para contratação de Serviço Terceirizado De Transporte, conforme especificações contidas neste, no seu TERMO DE REFERENCIA e seus anexos:

ANEXO I – Modelo da Proposta de Preço;

ANEXO II – Discriminação de Orçamento estimado em Planilha

**\*\*\*Atenção ao valor referencial dos itens que configura o máximo para contratação, as alterações de postos, diárias e prazo de vigência do contrato desta versão.**

### 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 Podem participar da presente dispensa pessoas jurídicas cuja finalidade e ramos de atuação sejam pertinentes ao objeto desta, bem como que atendam a todos os requisitos exigidos neste Instrumento de Convocação.

2.2 Não poderão participar da presente dispensa de licitação pessoa jurídica ou pessoa física que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, nem aquelas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta ou punida com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

### 3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

A proposta de preço deverá ser entregue em envelope lacrado contendo orçamento em papel timbrado da empresa com Razão Social e CNPJ, nome fantasia, endereço, nome completo do responsável legal, email e telefone para contato. Conter a especificação, valor total, devidamente preenchida, datada e assinada, observando o modelo do Anexo I e as condições abaixo.

#### 3.1 Critérios de Recebimento da Proposta:

a) **LOCAL PARA RECEBIMENTO DA PROPOSTA:** poderá ser enviada **via Correios ou Pessoalmente** no endereço Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, Rodovia Jorge Amado, km 16, Salobrinho, Ilhéus (BA), CEP: 45.662-900, 2º andar da Torre Administrativa na sala da **SEMAT aos cuidados da servidora Srta. Paula Andrade dos Santos - Subgerente de Materiais –SEMAT**, ate às **14:00h** do dia **28/01/2022**.

b) **DATA E LOCAL DA ABERTURA:** às **14:10h** do dia **28/01/2022** quando serão abertas todas as

propostas recebidas até às **14:00h** do dia **28/01/2022**. Fica esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas. No endereço Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, Rodovia Jorge Amado, km 16, Salobrinho, Ilhéus (BA), CEP: 45.662-900, 2º andar da Torre Administrativa na sala da **GERAD**.

c) Solicitamos que todas as empresas que postarem as propostas via Correios, **enviem o comprovante com código de rastreio para o e-mail: semat@uesc.br**.

d) O prazo de validade da cotação deverá ser de, no mínimo, 60 dias consecutivos, contados da data de sua abertura. Caso a pessoa jurídica não estipule pelo menos esse prazo, fica estabelecido 60 (sessenta) dias para esse fim, contados a partir da data da abertura da proposta.

e) Será lavrada ata da sessão de julgamento das propostas.

### **3.2 Quanto ao Conteúdo**

a) No valor da proposta deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta **Dispensa**, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

b) Para a elaboração da proposta de preços, o fornecedor deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho que abrange a categoria da prestação dos serviços.

c) A cotação devesse atender as condições e especificações estabelecidas neste Instrumento e nos seus Anexos;

d) Os preços válidos na data da abertura da dispensa de licitação deverão ser cotados em moeda corrente nacional, sem emendas ou rasuras. Salientamos que serão considerados nos valores apenas dois dígitos após a vírgula. Os valores devem ser apresentados em numeral e por extenso;

### **4. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:**

Após a conclusão da etapa de cotações, da pessoa jurídica que apresentou proposta comercial mais vantajosa serão exigidos os seguintes documentos:

1. Habilitação jurídica;
2. Regularidade fiscal e trabalhista;
3. Qualificação técnica;
4. Qualificação econômico-financeira;
5. Declaração de proteção ao trabalho do menor
6. Declaração de conhecimento e enquadramento
7. Declaração de instalações, do aparelhamento e pessoal técnico.

## 5. TERMO DE REFERENCIA E SEUS ANEXOS

### 5.1 OBJETO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviço de transporte (condução e conservação de veículos) , conforme características, quantitativos, condições e especificações disciplinadas neste termo de referência.

### 5.2 JUSTIFICATIVA

Contratação do serviços para atendimento as diversas programações da UESC, como aula prática, projetos de extensão e pesquisa, transportes de materiais e equipamentos. Pedido SCP Nº 4343/2021.

### 5.3 QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O serviço de transporte consiste na operacionalização da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, compreendendo a condução de pessoas, semoventes, bens e equipamentos, e as atividades de conservação dos veículos automotores utilizados, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Instrução nº 009/12, alterada pela Instrução nº 012/2012 e pela Instrução nº 004/2013, que a este termo integra como se literalmente transcritas.

O serviço somente poderá ser terceirizado se o número necessário de postos de transporte for igual ou superior a 05 (cinco), sendo obrigatória a utilização de um sistema de gerenciamento dos roteiros diários, administrado através de posto de serviço de supervisor, encarregado este da emissão das ordens, após o recebimento da demanda do órgão ou entidade contratante.

Os postos de serviço são quantificados em função dos roteiros diários e da frota de veículos utilizada pelos órgãos e entidades contratantes, observada a padronização estabelecida em Decreto estadual.

Os serviços devem ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica e treinamento compatível com a atividade a ser desempenhada, sob inteira responsabilidade da contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres.

Os serviços devem ser executados em conformidade com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção às pessoas, aos bens e ao meio-ambiente, pertinentes à atividade, em especial as previstas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), na Resolução nº 168, de 14 de dezembro de 2004, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, e legislação correlata.

A fim de que se proceda à Manutenção das Condições da Proposta – Reajustamento e Revisão, os coeficientes Alfa e Beta são:

Coeficiente Alfa: 82% (Oitenta e dois por cento)

Coefficiente Beta: 18% (Dezoito por cento)

Para efeito desta contratação, o orçamento estimado em planilha de quantitativos e preços unitários (art. 81, II, da Lei estadual nº 9.433/05), elaborado com na Portaria citada abaixo, corresponde ao critério máximo de aceitabilidade dos preços unitários e global (art. 79, IX, da Lei estadual nº 9.433/05), conforme se segue:

Preço Máximo Admissível – Referencial da SAEB.

ITEM	Código SIMPAS	Postos de Serviços	Carga Horária	Quantitativo
1	01.98.00.001348639	TRANSPORTE, Posto de Transporte CNH D, 44 horas semanais.	44 h	05
2	01.98.00.001348450	TRANSPORTE, Posto de Transporte CNH B, 44 horas semanais.	44 h	02
3	01.98.00.001348760	TRANSPORTE, Posto de Transporte Executivo, 44 horas semanais.	44 h	02
4	01.98.00.001239910	TRANSPORTE, Posto de Supervisão, 44 horas semanais.	44 h	01

No caso de deslocamento superior a 110 quilômetros com prévia autorização da Contratante, em que haja a necessidade de pernoite do motorista, será devido ao motorista o pagamento adicional a título de deslocamento pela Contratada, obedecendo o valor fixo estabelecido em contrato.

Os valores, unitário e estimado global, de deslocamento deverão estar previstos no contrato.

As despesas de deslocamento cobrirão todos os custos com hospedagem e alimentação e deverá ser pago pela Contratada, sendo ressarcido pela Contratante, por ocasião do pagamento mensal, desde que acompanhado das respectivas autorizações e comprovações das viagens realizadas. Segue planilha com estimativa de diárias para serem contratadas.

PORTARIA SAEB Nº 539 DE 17 DE AGOSTO DE 2020 - DIÁRIAS				
QUANT. ESTIMATIVA MENSAL	POSTO	PREÇO UNITÁRIO	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
70	Transporte CNH B, D	R\$ 136,81	R\$ 9.576,70	R\$ 57.460,20
10	Transporte Executivo	R\$ 192,72	R\$ 3.854,40	R\$ 23.126,40

TOTAL	R\$ 13.431,10	R\$ 80.586,60
-------	---------------	---------------

#### **5.4 LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Coordenação de Transportes localizada no Campus da Universidade Estadual de Santa Cruz, Rodovia Jorge Amado, km 16, Ilhéus, Bahia.

#### **5.5 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

O prazo de vigência do contrato será de **90 (noventa) dias**, admitindo-se a prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual nº 9.433/05.

Os serviços serão executados de forma parcelada (periodicamente)

#### **5.6 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Execução parcelada – Em consonância com o §5º do art. 6º, combinado com a letra “a” do inc. XI do art. 79 da Lei 9.433/05, os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados (mensalmente), através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, desde que atestada a nota fiscal pela (unidade requisitante), da CONTRATANTE.

#### **5.7 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização:

Servidor: Joelma Sampaio Oliveira, jsogomes@uesc.br- tel. 73-3680-5089

Yamon Rafael de Goes, ctran@uesc.br - tel. 73-3680-5449

#### **5.8 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

As especificações dos serviços de transporte encontram-se definidas nas Instruções SAEB nº 009/2012, publicada no Diário Oficial do Estado de 01 de junho de 2012, 012/2012, publicada no Diário Oficial do Estado de 30 de outubro de 2013 e 004/2013, publicada no Diário Oficial do Estado de 16 de maio de 2013.

O serviço terceirizado de Transporte compreende as atividades relativas à condução e conservação de veículos utilizados em serviços administrativos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

O serviço somente poderá ser terceirizado se o número necessário de postos de transporte for igual ou superior a 05 (cinco), sendo obrigatória a utilização de um sistema de gerenciamento dos roteiros diários, administrado através de posto de serviço de supervisor, encarregado este da emissão das ordens, após o recebimento da demanda do órgão ou entidade contratante.

Os postos de serviços serão quantificados em função dos roteiros diários e da frota de veículos utilizada pelos órgãos e entidades contratantes, observada a padronização estabelecida em Decreto estadual.

Os serviços devem ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica e treinamento compatível com a atividade a ser desempenhada, sob inteira responsabilidade da contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres.

Os serviços devem ser executados em conformidade com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção às pessoas, aos bens e ao meio-ambiente, pertinentes à atividade, em especial as previstas na Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), na Resolução no 168, de 14 de dezembro de 2004, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, e legislação correlata.

## **5.9 IDENTIFICAÇÃO, FARDAMENTO E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S**

5.9.1 A Contratada fornecerá a seus empregados, sem ônus para a Contratante, até a data de início da execução dos serviços, crachás, uniformes e equipamentos de segurança - EPI's aos funcionários que irão efetuar os serviços.

5.9.2 Os crachás deverão conter a foto recente, o número do Contrato e as inscrições: "A SERVIÇO DA UESC"

5.9.3 Ao final do Contrato, todos os crachás de identificação deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato;

5.9.4 Os fardamentos deverão conter o logotipo e nome da empresa;

5.9.5 Os fardamentos serão substituídos sempre que necessário, quando as peças apresentarem algum defeito que impossibilite seu uso ou não estiverem mais em bom estado, ainda que não tenham transcorridos os seis meses do último fornecimento.

## **5.10 PREPOSTO**

5.10.1 A contratada deverá manter preposto, mediante anuência da Administração da UESC durante o período de vigência do Contrato, a fim de representá-la administrativamente, o qual deverá ser indicado mediante documento no qual constará o nome completo, n.º do CPF, documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

5.10.2 O preposto deverá apresentar-se à unidade Fiscalizadora, no início da execução do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à execução do mesmo e ao seu fiel cumprimento;

5.10.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

5.10.4 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como quanto ao controle dos crachás de identificação que deverão ser devolvidos ao Fiscal;

## **5.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

a) Apresentar, previamente ao início dos serviços, toda a equipe de trabalho, devidamente identificada com crachás e uniformes;

b) Apresentar, a qualquer momento quando solicitado pela Administração, cópia dos seguintes documentos:

Relação dos empregados, no início da execução do serviço;

Cópia do Contrato de trabalho;

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando o vínculo empregatício;

Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime PIS / PASEP;

- c) Executar, de forma satisfatória, todos os serviços elencados neste Termo de Referência, obedecendo as normas de segurança e medicina do trabalho e fornecendo os equipamentos de proteção individual e coletiva EPI's conforme NR - 32 ;
- d) Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- e) Responder pelos danos causados diretamente aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução do Contrato;
- f) Prestar serviços em jornada diversa da inicialmente fixada sempre que a necessidade administrativa exigir, sendo os custos adicionais aferidos em consonância com a legislação trabalhista vigente;
- g) Fornecer os uniformes aos seus empregados, devendo encaminhar ao Fiscal do Contrato a relação completa dos materiais entregues com as assinaturas dos respectivos empregados atestando o recebimento dos mesmos;
- h) Manter todas as condições de habilitação e qualificação da empresa exigidas em lei, durante a vigência do Contrato;
- i) Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência de 05 (cinco) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como dos que irão substituí-los;
- j) Responsabilizar-se pelo transporte do seus empregados até os postos de serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- k) Promover o pagamento mensal aos seus empregados, inclusive o auxílio-alimentação, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços;
- l) Proceder a substituição de empregados requerida pela UESC, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**5.12 Apresentar ao Fiscal do Contrato, até o décimo dia útil de cada mês, a Nota Fiscal e os documentos abaixo:**

1. Folha de pagamento acompanhada de comprovante de depósito bancário, conforme disposto no § único do art. 464 da CLT, ou recibo de pagamento de salário datado e assinado pelo empregado;
2. Comprovante de fornecimento de auxílio alimentação, podendo o mesmo estar inserido no recibo de pagamento da folha ou em separado, devidamente assinado pelo empregado;
3. Comprovante de fornecimento de vale-transporte, devidamente assinado pelo empregado, apresentado em comprovante separado, devendo o vale-transporte ser entregue ao empregado antes do 1º (primeiro) dia útil do mês referência;
4. Comprovante de depósito do FGTS e INSS;

5.12.1 Em havendo eventual rescisão contratual entre a empresa e o empregado que presta serviço na UESC, à mesma deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato o termo de rescisão, devidamente homologado, assinado pelo empregado, o comprovante de concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado e a cópia da guia rescisória do FGTS;

**5.13 Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:**

- a) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) certidão negativa de débitos junto à fazenda estadual do domicílio ou sede da contratada;
- c) certidão negativa de débito junto à fazenda municipal do domicílio ou sede da contratada;
- d) certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros; e) certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF); f) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- g) comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, de vale-transporte e de vale-alimentação;
- h) comprovação do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS);
- i) folha de pagamento e comprovante de transferência bancária, caso o valor da transferência bancária seja exatamente igual ao previsto em folha de pagamento, e, na hipótese de divergência de valores, cópia do contracheque devidamente datado, para fins de comprovação de pagamento de salários;
- j) planilha contendo a identificação do empregado e do mês de referência, com descritivo do quantitativo e valor do benefício concedido, devidamente datado e assinado pelos empregados ou comprovante de pagamento de créditos a instituições específicas de concessão de tais benefícios, com identificação do valor creditado e o beneficiário, para fins de comprovação de pagamento de transporte e alimentação;;
- k) planilhas, elaboradas pelos prestadores dos respectivos planos, contendo a identificação do beneficiário, com descritivo do valor e do mês de referência, acompanhadas do demonstrativo de pagamento de créditos a instituições específicas de concessão de tais benefícios, para fins de comprovação de pagamento dos planos de saúde e odontológico;
- l) relatório de Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP e Guias de Pagamento, para fins de comprovação de recolhimento de INSS e FGTS;

<b>CARGA TRIBUTÁRIA</b>	
COFINS / PIS	%
ISS	%
*SIMPLES	%



**ANEXO I – MODELO DE DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>CÓDIGO SIMPAS</b>	<b>POSTO DE SERVIÇO</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>PREÇO UNITARIO</b>	<b>PREÇO MENSAL</b>
<b>VALOR TOTAL DO LOTE/ITEM (MENSAL)</b>					<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL DO LOTE/ITEM (180 DIAS GLOBAL)</b>					<b>R\$</b>
<b>Prazo de Validade da Proposta</b>				<b>( ) DIAS</b>	

<b>REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LEI 10.833/2003.</b>
Optante pelo SIMPLES - Art. 10 - Inciso III (empresas que explorem de forma exclusiva as atividades limpeza ou conservação, ou de vigilância, como previsto no art. 18, §5º-C, VI, da Lei Complementar nº 123/2006)*
Lucro Presumido ou Arbitrado - Art. 10 - Inciso II
Lucro Real

**PLANILHA DESCRITIVA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO**

<b>Descrição do Posto:</b>	<b>Carga Horária:</b>
<b>Local de prestação do serviço (município):</b>	
<b>Remuneração*</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Valor</b>

Salário mês em R\$		
Outros (especificar)		
<b>I - Total da Remuneração</b>		
<b>ENCARGOS SOCIAIS*</b>		
<b>Grupo "A"</b>		
Descrição	Percentual	Valor
FGTS		
INSS		
TERCEIROS (SESI/SEBRAE/SESC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/SENAI)		
SAT/INSS - Seguro Acidente do Trabalho (variável pelo tipo de atividade)		
<b>Total Grupo "A"</b>		
<b>Grupo "B"</b>		
Descrição	Percentual	Valor
13º Salário		
Férias+1/3 DE FÉRIAS		
Outros (especificar)		
<b>Total Grupo "B"</b>		
<b>GRUPO - "C"</b>		

Descrição	Percentual	Valor
Outros (a especificar)		
<b>Total GRUPO - "C"</b>		
GRUPO "D" – Incidência do Grupo "A"		
<b>II - Total dos Encargos Sociais</b>		
<b>Insumos de Mão-de-Obra*</b>		
Descrição	Valor	
Uniformes/EPI		
Exames Médicos		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência Médica		
Assistência Odontológica		
Seguro de Vida		
Outros insumos (especificar)		
<b>III- Total Insumos de Mão-de-Obra</b>		
<b>Taxa de Administração e Lucro*</b>		
Descrição	Valor	
Taxa de Administração		

Lucro		
<b>IV - Total Taxa de Administração e Lucro</b>		
<b>V - Subtotal de I a IV</b>		
<b>Tributos*</b>		
<b>Obs.: Preencher apenas os campos referentes a opção da empresa</b>		
Descrição	Percentual	Valor
Optante pelo Simples Nacional (empresas que explorem de forma exclusiva as atividades limpeza ou conservação, ou de vigilância, como previsto no art. 18, §5º-C, VI, da Lei Complementar nº 123/2006)		
Lucro Presumido/Lucro Real		
PIS		
COFINS		
ISS (Referente ao município onde foi prestado o serviço)		
<b>VI - Total Tributos</b>		
<b>VII - Valor Unitário</b>		

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

## **ANEXO II - ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS**

Para efeito do art. 81, II, da Lei Estadual nº 9.433/05, o orçamento estimado em planilhas de

quantitativos e preços unitários é de:

**Preços Máximos Admissíveis - SAEB**

<b>LOTE I</b>					
<b>ITEM</b>	<b>POSTOS DE SERVIÇOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QTDE POSTOS</b>	<b>R\$ POSTO (PREÇO UNITÁRIO)</b>	<b>PREÇO UNIT. X QTD</b>
<b>1</b>	TRANSPORTE, Posto de Supervisao	44 Horas	01	3.839,05	3.839,05
<b>2</b>	TRANSPORTE, Posto de Transporte CNH B	44 Horas	<b>02</b>	3.480,37	6.960,74
<b>3</b>	TRANSPORTE, Posto de Transporte CNH D	44 Horas	<b>05</b>	3.788,26	18.941,30
<b>4</b>	TRANSPORTE, Posto de Transporte Executivo	44 Horas	02	3.743,59	7.487,18
<b>VALOR ESTIMADO MENSAL</b>					<b>R\$ 37.228,27</b>
<b>VALOR ESTIMADO 90 DIAS</b>					<b>R\$ 111.684,81</b>

**6. DISPOSIÇÃO FINAL:**

Para dirimir quaisquer dúvidas, o(s) interessado(s) poderá entrar em contato com a Subgerência de Materiais - SEMAT pelo fone (73) 3680-5364 durante o período das 8h às 12h e 13h às 16h, de segunda-feira à sexta-feira, contatar com Paula Andrade dos Santos - Servidora responsável pela contratação.

Ilhéus, 18/01/2022.

**Paula Andrade dos Santos**

Subgerência de Materiais - SEMAT

Gerência Administrativa - GERAD

Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC



Documento assinado eletronicamente por **Paula Andrade dos Santos, Subgerente**, em 18/01/2022, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **00041551167** e o código CRC **680EFDDD**.