



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens fluviais nos trechos São Sebastião da Boa Vista /Belém e Belém/ São Sebastião da Boa Vista e transporte de cargas, para atender as necessidades da prefeitura secretarias e fundos do Município de Sebastião da Boa Vista - Pa., estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Os funcionários da Prefeitura e das Secretarias Vinculadas que necessitam dos serviços de transporte fluvial para se deslocarem de São Sebastião da Boa Vista até a Capital do Estado, onde os mesmos participam de treinamentos, reuniões, eventos, capacitação e outros, em busca de levar até o município de São Sebastião da Boa Vista, recursos, informações e conhecimento técnico que contribuem para o bom desempenho de suas funções e desenvolvimento do município. Esta Prefeitura necessita de envio de cargas (envelope – documentos para órgãos de controle, materiais/equipamentos para reparos e manutenção)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Os profissionais que atuam nesta Secretaria necessitam se deslocar para as diversas localidades ao redor do município bem como para capital para participar de reuniões, cursos, eventos, oficinas e treinamentos, que contribuem para o bom desempenho de suas funções, objetivando cumprir as metas das atividades programadas pela Secretaria Municipal de educação. Esta secretaria necessita de envio de “encomendas” (envelope – documentos para órgãos de controle, materiais/equipamentos para reparos e manutenção).

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Trata-se de atendimento essencial o fornecimento de passagens para o transporte fluvial o qual é indispensável para o deslocamento de servidores em cumprimento as atividades, serviços e ações destinadas a Secretaria Municipal de Saúde de São Sebastião da Boa Vista- Pa realizadas na Capital do Estado, com objetivo de protocolar documentos presencialmente nos órgãos competentes, participar da organização das ações, campanhas eventos, reuniões e demais serviços, além de deslocamento de pacientes que estejam em TFD ou que precisem de um melhor auxílio saúde na capital do Estado por possuir maior oferta de especialidades médicas, bem como atender pacientes que necessitam de transferência para atendimento de emergência nos casos moderados e graves em hospitais da capital. Outrossim ainda há de se atender as demandas com envio de malotes, tais como envelopes – documentos para órgãos de controle, caixas térmicas e outros que se fizerem necessário.

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL:

Os profissionais que atuam nesta secretaria necessitam se deslocar para demais cidades e até a capital, para desempenhar um melhor atendimento a população, sempre buscando estar em contato com os diferentes órgãos funcionam em Belém. Tanto os assistentes sociais, psicólogos, educadores sociais e demais colaboradores, participam constantemente de cursos, eventos, capacitações e outros, que contribuem para o bom andamento dos programas que funcionam nesta Secretaria do Trabalho e da Assistência Social. Esta secretaria necessita de envio de “encomendas” (envelope – documentos para órgãos de controle, materiais/equipamentos para reparos e manutenção).



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na nº 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Especificações dos Serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR UNIT. ESTIMADO
1	PASSAGEM FLUVIAL (REDE) / TRECHO: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA / BELÉM.- DIA: SEGUNDA- FEIRA	UNIDADE	1230	R\$ 71,00	R\$ 87.330,00
2	PASSAGEM FLUVIAL (REDE) / TRECHO: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA / BELÉM. - DIA: TERÇA- FEIRA	UNIDADE	1230	R\$ 71,00	R\$ 87.330,00
3	PASSAGEM FLUVIAL (REDE) / TRECHO: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA / BELÉM. - DIA: QUARTA- FEIRA	UNIDADE	1230	R\$ 71,00	R\$ 87.330,00
4	PASSAGEM FLUVIAL (REDE) / TRECHO: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA / BELÉM. - DIA: QUINTA- FEIRA	UNIDADE	1230	R\$ 71,00	R\$ 87.330,00
5	PASSAGEM FLUVIAL (REDE) / TRECHO: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA / BELÉM. - DIA: SEXTA- FEIRA	UNIDADE	1230	R\$ 71,00	R\$ 87.330,00
6	PASSAGEM FLUVIAL (REDE) / TRECHO: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA / BELÉM. - DIA: SÁBADO	UNIDADE	1230	R\$ 71,00	R\$ 87.330,00
7	PASSAGEM FLUVIAL (REDE) / TRECHO: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA / BELÉM. - DIA: DOMINGO	UNIDADE	1230	R\$ 71,00	R\$ 87.330,00
8	PASSAGEM FLUVIAL (CAMAROTE) / TRECHO: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA / BELÉM. - DIA: SEGUNDA- FEIRA	UNIDADE	160	R\$ 198,33	R\$ 31.732,80
9	PASSAGEM FLUVIAL (CAMAROTE) / TRECHO: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA / BELÉM. - DIA: TERÇA- FEIRA	UNIDADE	160	R\$ 198,33	R\$ 31.732,80
10	PASSAGEM FLUVIAL (CAMAROTE) / TRECHO: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA / BELÉM. - DIA: QUARTA- FEIRA	UNIDADE	160	R\$ 198,33	R\$ 31.732,80
11	PASSAGEM FLUVIAL (CAMAROTE) / TRECHO: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA / BELÉM. - DIA: QUINTA- FEIRA	UNIDADE	160	R\$ 198,33	R\$ 31.732,80
12	PASSAGEM FLUVIAL (CAMAROTE) / TRECHO: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA / BELÉM. - DIA: SEXTA- FEIRA	UNIDADE	160	R\$ 198,33	R\$ 31.732,80
13	PASSAGEM FLUVIAL (CAMAROTE) / TRECHO: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA / BELÉM. - DIA: SÁBADO	UNIDADE	160	R\$ 198,33	R\$ 31.732,80
14	PASSAGEM FLUVIAL (CAMAROTE) / TRECHO: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA / BELÉM. - DIA: DOMINGO	UNIDADE	170	R\$ 198,33	R\$ 33.716,10
15	PASSAGEM FLUVIAL (REDE) / TRECHO: BELÉM/SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA. - DIA: SEGUNDA- FEIRA	UNIDADE	1230	R\$ 71,00	R\$ 87.330,00
16	PASSAGEM FLUVIAL (REDE) / TRECHO: BELÉM/SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA. - DIA: TERÇA- FEIRA	UNIDADE	1230	R\$ 71,00	R\$ 87.330,00
17	PASSAGEM FLUVIAL (REDE) / TRECHO: BELÉM/SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA. - DIA: QUARTA- FEIRA	UNIDADE	1230	R\$ 71,00	R\$ 87.330,00
18	PASSAGEM FLUVIAL (REDE) / TRECHO: BELÉM/SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA. - DIA: QUINTA- FEIRA	UNIDADE	1230	R\$ 71,00	R\$ 87.330,00
19	PASSAGEM FLUVIAL (REDE) / TRECHO: BELÉM/SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA. - DIA: SEXTA- FEIRA	UNIDADE	1230	R\$ 71,00	R\$ 87.330,00
20	PASSAGEM FLUVIAL (REDE) / TRECHO: BELÉM/SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA. - DIA: SÁBADO	UNIDADE	1230	R\$ 71,00	R\$ 87.330,00
21	PASSAGEM FLUVIAL (REDE) / TRECHO: BELÉM/SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA. - DIA: DOMINGO	UNIDADE	1230	R\$ 71,00	R\$ 87.330,00
22	PASSAGEM FLUVIAL (CAMAROTE) / TRECHO: BELÉM/SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA. - DIA: SEGUNDA- FEIRA	UNIDADE	160	R\$ 198,33	R\$ 31.732,80



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

23	PASSAGEM FLUVIAL (CAMAROTE) / TRECHO: BELÉM/ SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA . - DIA: TERÇA- FEIRA	UNIDADE	160	R\$ 198,33	R\$ 31.732,80
24	PASSAGEM FLUVIAL (CAMAROTE) / TRECHO: BELÉM/SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA. - DIA: QUARTA- FEIRA	UNIDADE	160	R\$ 198,33	R\$ 31.732,80
25	PASSAGEM FLUVIAL (CAMAROTE) / TRECHO: BELÉM/SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA. - DIA: QUINTA- FEIRA	UNIDADE	160	R\$ 198,33	R\$ 31.732,80
26	PASSAGEM FLUVIAL (CAMAROTE) / TRECHO: BELÉM/SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA. - DIA: SEXTA- FEIRA	UNIDADE	160	R\$ 198,33	R\$ 31.732,80
27	PASSAGEM FLUVIAL (CAMAROTE) / TRECHO: BELÉM/SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA. - DIA: SÁBADO	UNIDADE	160	R\$ 198,33	R\$ 31.732,80
28	PASSAGEM FLUVIAL (CAMAROTE) / TRECHO: BELÉM/SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA. -DIA: DOMINGO	UNIDADE	160	R\$ 198,33	R\$ 31.732,80
29	TRANSPORTE DE CARGA / TRECHOS: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA / BELÉM E BELÉM/SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA.	KG	10000	R\$ 12,33	R\$ 123.300,00

-A execução será através de solicitação, discriminando o quantitativo da necessidade do órgão solicitante.

-A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e à proposta da licitante

-A execução dos serviços é de inteira responsabilidade do contratado;

-Os pedidos serão parcelados, podendo chegar até os quantitativos descritos.

5. PRAZO, FORMA E EXECUÇÃO

5.1. A execução será efetuada de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, pelo(s) contratado(s).

5.2. Os Serviços serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal e Secretarias Anajás e deverão ser entregues na sede deste município;

5.3. A fornecimento, deverá ser autorizado expressamente pela respectiva Unidade Administrativa (Prefeitura Municipal e Secretarias de São Sebastião da Boa Vista), através de requisição própria impressa em 02 (duas) vias que comprovem a solicitação do objeto;

5.4. O controle será efetuado com base nas requisições citadas no subitem 5.3 acima, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora do serviço, identificação do serviço, quantidade de fornecida, preço total em reais, bem como à identificação e assinatura do receptor e autorização do setor competente, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue à Unidade Administrativa solicitante.

5.5. O serviço deverá obedecer às exigências legais, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas no termo de referência;

5.6. A qualidade do serviço fornecido é de inteira responsabilidade do contratado;

5.7. A Fiscalização e aceitação do serviço será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, através de servidores da Prefeitura Municipal e Secretarias, mediante Portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

5.8. O Prazo de Vigência será de até 12(doze) meses, ou até a conclusão no novo processo licitatório, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a prestação do serviço.

6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do serviço e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- 7.1.** A qualidade dos serviços prestados deverá ser rigorosamente àquele descrito na proposta de preço, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 7.2.** Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 7.3.** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 7.4.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 7.5.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 7.6.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 7.7.** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 7.8.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 7.9.** Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 7.10.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 7.11.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato;
- 7.12.** Realizar o serviço com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 7.13.** Manter equipe técnica para a prestação de serviço, durante o prazo de execução do contrato;
- 7.14.** Cumprir os prazos conforme disposições do presente contrato;
- 7.15.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 7.16.** Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 7.17.** Após a emissão da Ordem de serviço, a empresa contratada terá o prazo de até 48 horas para prestação dos serviços solicitados.
- 7.18.** O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para prestação de serviço acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Responsabilizar-se pela lavratura da Ata e respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 8.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 8.3.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 8.4.** Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 8.5.** Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente realizados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

aquela prevista no Edital.