

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### I - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Processo Licitatório é **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGENS FLUVIAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE PORTEL/PA**, de acordo com os itens discriminados abaixo.

### II – JUSTIFICATIVA

2.1 SUGERIMOS o registro de preços, pois é uma ferramenta que serve para futura e eventual contratação do objeto licitado, suprimindo as demandas existentes, quando do momento da requisição, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável;

2.2 O critério de julgamento deverá ser sempre o de menor preço, ficando a cargo da CPL a escolha da melhor modalidade de licitação e respeitando os dispositivos da Lei 8.666/93 e 10.520/02, que recomenda que as compras, sempre que possível, deverão atender ao princípio da padronização, quem imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas;

2.3 A contratação dos produtos visa atender a demanda de viagens baseada no quantitativo de cada Secretaria, demonstrada a seguir e em forma unificada na Tabela de Referência.

2.4 Com somos um município com cerca de 60.000 mil habitantes e grandiosa extensão territorial, sendo a maior parte dessa população na zoa rural, e que o município não dispões de uma estrutura física e financeira na saúde, onde precisamos muitas vezes deslocar pacientes, acompanhantes, TFD, Atendimento sociais (pessoas vulnerabilidade social extrema), bem como servidores, autoridades e prestadores de serviço que se deslocam até nosso município, se faz necessário a aquisição de passagens fluviais. A maioria dos órgãos, e demais estabelecimentos necessário ao funcionamento da coisa pública, estão fixados em Belém/PA, e por não haverem muitas empresas atuando no ramo de passagens com viagens diárias até a capital do Estado, foi necessário a aquisição também de passagens com saída do Município de Breves/PA (município mais próximo – empresas atuando). Todas as secretarias que serão atendidas por este procedimento licitatório, necessitam desse deslocamento para o correto funcionamento de suas atividades.

2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: O transporte fluvial é fundamental para o deslocamento de servidores em ação a serviços da secretaria municipal de saúde na Capital do Estado, para participar da organização das ações, campanhas eventos e reuniões e demais serviços. Além de envio de pacientes que estejam em TFD ou que precisem de uma melhor assistência na saúde da capital por possuir maior oferta de especialidades médicas. Além também de transferência de casos moderados e graves que necessitam de atendimento de emergência em hospitais da capital. Esta secretaria necessita de envio de “encomendas” (envelope – documentos para órgãos de controle, caixas térmicas e até veículos para manutenção – ambulâncias e demais)

2.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: O fundo necessita enviar seus colaboradores para participarem de ações, campanhas, reuniões e demais eventos sempre na busca da melhoria dos serviços. Como a capital do Estado, dispões de diversos órgãos de controle e auxílio nas causas ambientais. Esta secretaria necessita

de envio de “encomendas” (envelope – documentos para órgãos de controle, caixas térmicas e até veículos para manutenção – veículos de fiscalização)

**2.3 SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTENCIA 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 que 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 e caixas térmicas/Caixas)

**2.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** Os profissionais que atuam nesta Secretaria necessitam se deslocar para as diversas localidades ao redor do município e também da capital para participar de cursos, eventos, oficinas e treinamentos. Esta secretaria necessita de envio de “encomendas” (envelope – documentos para órgãos de controle, caixas térmicas e até veículos para manutenção)

**2.10 GABINETE DO PREFEITO:** O deslocamento de Portel/Breves/Belém se faz necessário pelos funcionários do Gabinete do Prefeito, bem como Assessores e o Prefeito, sempre na busca de algum convênio, parceria que traga melhor desenvolvimento aos municípios. Este Gabinete necessita de envio de “encomendas” (envelope – documentos para órgãos de controle, caixas térmicas e até veículos para manutenção)

**2.11 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:** Esta secretaria possui em seu quadro um número grande de funcionários ligados a outras secretarias e que necessitam se deslocar aos municípios ao redor, bem como para a capital do estado, participando de treinamentos, feiras, congressos, eventos e reuniões. Esta secretaria necessita de envio de “encomendas” (envelope – documentos para órgãos de controle, caixas térmicas e até veículos para manutenção)

**2.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS:** Os funcionários da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças necessitam dos serviços de transporte fluvial para se deslocarem de Portel/Breves/Belém, Estado do Pará, onde os mesmos participam de treinamentos, reuniões, eventos e outros, que contribuem para o bom desempenho de suas funções e para cumprirem com suas metas em alguns setores desta Secretaria. Esta secretaria necessita de envio de “encomendas” (envelope – documentos para órgãos de controle, caixas térmicas e até veículos para manutenção)

**2.13 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS:** Os funcionários da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos necessitam dos serviços de transporte fluvial para se deslocarem entre os municípios vizinhos e até a capital do Estado para cumprir treinamentos e a busca por conhecimento para aplicar no município trazendo uma melhor prestação de serviços à população. Esta secretaria necessita de envio de “encomendas” (envelope – documentos para órgãos de controle, caixas térmicas e até veículos para manutenção – veículos a serviço)

### III – ESPECIFICAÇÕES DE ENTREGA

**3.1** O fornecimento dos serviços deve ocorrer de acordo com a solicitação de cada Secretaria e a entrega/fornecimento do deve ser imediata.

**Ver Tabela na próxima página**

# CPL



DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES RECEBIDAS TEMOS O SEGUINTE QUANTITATIVO DISCRIMINADO DA SEGUINTE FORMA:

ITEM	DESCRIÇÃO	GABINETE	SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA DE SAÚDE	SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL	SECRETARIA DE AQUICULTURA E PESCA	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE	TOTAL
1	Passagem Fluvial Poltrona Portel/Breves	180	1100	50	1200	450	40	15	3035
2	Passagem Fluvial Poltrona Breves/Portel	180	1100	50	1200	398	40	15	2983
3	Passagem Fluvial Poltrona Portel/Melgaço	-	-	-	300	-	-	-	300
4	Passagem Fluvial Poltrona Melgaço /Portel	-	-	-	300	-	-	-	300
5	Passagem Fluvial Cama (Camarote) Portel/Belém	200	400	40	800	523	25	36	2024
6	Passagem Fluvial Cama (Camarote) Belém/Portel	200	400	40	800	498	25	36	1999
7	Passagem Fluvial Rede Portel/Belém	100	2000	80	2950	530	40	180	5880
8	Passagem Fluvial Rede Belém/Portel	100	2000	80	2850	490	40	180	5740
9	Passagem Fluvial Suíte Portel/Belém	70	200	-	30	-	-	-	300
10	Passagem Fluvial Suíte Belém/Portel	70	200	-	30	-	-	-	300
11	Passagem Fluvial Rede Breves/Belém	-	500	-	1000	-	-	-	1500
12	Passagem Fluvial Rede Belém/Breves	-	500	-	1000	-	-	-	1500
13	Passagem Fluvial Cama (Camarote) Breves/Belém	-	100	-	300	-	-	-	400
14	Passagem Fluvial Cama (Camarote) Belém/Breves	-	100	-	300	-	-	-	400
15	Passagem Fluvial Suíte Breves/Belém	-	100	-	30	-	-	-	130

# CPL



 <https://www.facebook.com/ascomportel>  
 Av. Duque de Caxias, 803 - Centro,  
 Portel - PA, 68480-000  
 (91) 3784-1760  
 [pmpgabportel@gmail.com](mailto:pmpgabportel@gmail.com)  
 <http://www.portel.pa.gov.br/>

16	Passagem Fluvial Suíte Belém/Breves	-	100	-	30	-	-	-	<b>130</b>
17	Frete de veículo Belém/Portel	10	100	5	10	-	-	10	<b>135</b>
18	Frete de veículo Portel/Belém	10	100	5	10	-	-	10	<b>135</b>
19	Frete envelope Belém/Portel	25	200	15	300	323	20	20	<b>903</b>
20	Frete envelope Portel/Belém	25	200	15	250	300	20	20	<b>830</b>
21	Frete envelope Breves/Portel	-	-	-	400	-	20	-	<b>420</b>
22	Frete envelope Portel/Breves	-	-	-	150	-	20	-	<b>170</b>
23	Frete caixa até 50kg Belém/Portel	50	200	-	200	-	50	25	<b>525</b>
24	Frete caixa até 50kg Portel /Belém	50	200	-	150	-	-	25	<b>425</b>
25	Frete caixa até 50kg Breves/Portel	-	-	-	150	200	30	-	<b>380</b>
26	Frete caixa até 50kg Portel/Breves	-	-	-	100	200	-	-	<b>300</b>
27	Frete caixa até 100kg Belém/Portel	-	-	40	150	300	50	15	<b>555</b>
28	Frete caixa até 100kg Portel /Belém	-	-	40	100	300	-	15	<b>455</b>
29	Frete caixa até 100kg Breves/Portel	-	-	-	100	-	30	-	<b>130</b>
30	Frete caixa até 100kg Portel/Breves	-	-	-	50	-	-	-	<b>50</b>