



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER ALUNOS DA REDE ESTADUAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE MELGAÇO.**

### 1. APRESENTAÇÃO

- 1.1 Este **Termo de Referência** buscar orientar a (s) empresa (s) fornecedora (s) para o fiel cumprimento das rotinas de prestação dos serviços objeto desta licitação. Compõe-se de itens e subitens e tem como premissa definir detalhada e sequencialmente as atribuições da adjudicatária, a forma e a descrição de cada item dos serviços a serem adquiridos, suas características básicas, de modo a assegurar o resultado final esperado pelo Município.
- 1.2 Eventuais dúvidas ou informações sobre os serviços e seus quantitativos poderão ser dirimidas pelo Setor de Licitações e Contratos – SELIC desta Prefeitura Municipal de Melgaço, no endereço indicado no preâmbulo do respectivo Edital, no horário de expediente da repartição.

### 2. CONVENÇÕES E DEFINIÇÕES GERAIS

2.1 As abreviaturas relacionadas a seguir são as utilizadas neste **Termo de Referência**:

- ▶ **PMM** – Prefeitura Municipal de Melgaço
- ▶ **SEPLAF/PMM** – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Melgaço
- ▶ **SEMED** – Secretaria Municipal de Educação
- ▶ **CONTRATANTE** – Prefeitura Municipal de Melgaço/Órgão Participante
- ▶ **CONTRATADA** – Pessoa jurídica com a qual for celebrado o instrumento de contrato para aquisição/fornecimento dos serviços
- ▶ **FISCAL DO CONTRATO** – Servidor (ou Comissão) especialmente designado pelo Prefeito Municipal de Melgaço

2.2 Em caso de desencontro ou omissão de informações prevalecerão aquelas contidas nos documentos a seguir nomeados:

I – Edital e seus Anexos

II – Mapa de Preço Médio de Referência

III – Em caso de dúvidas quanto à interpretação de cláusulas editalícias, deve-se sempre consultar a área técnica da Administração contratante.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda atenderá as normas e procedimentos previstos na Lei Federal 10.520/02, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto Municipal nº 075/07, de 30 de março de 2007 e demais normas legais pertinentes.



#### 4. JUSTIFICATIVA

4.1 O Município de Melgaço, por intermédio do Fundo Municipal de Educação de Melgaço, via Secretaria Municipal de Educação em convênio com o PETE/PA no anseio de oferecer o adequado serviço de TRANSPORTE ESCOLAR MARÍTIMO aos alunos e alunas da rede pública de ensino, residentes em área rural e ribeirinhas que dependem da prestação desse serviço para chegarem à sala de aula no período escolar, vem promover o presente Processo Administrativo para as rotas que constam do anexo I deste Termo de Referência, de acordo com as especificação descrita na solicitação de despesa que compõe os autos do processo, tudo nos termos da legislação vigente a fim de contratar serviço de Transporte Escolar. Importante reforçar, que a prestação desse serviço está no sentido de viabilizar a presença do aluno na escola, principalmente nos locais cujas distâncias e acessos às unidades educacionais interferem no cotidiano escolar dos alunos, necessitando contratar serviço de Transporte Escolar para alunos que residem em áreas rurais e ribeirinhas do Município de Melgaço. O serviço de transporte escolar deverá ser executado na zona rural e ribeirinha com destino às escolas, através de barcos para o transporte dos alunos e alunas da zona rural ribeirinha do seu local de origem seguindo por meio aquático. Considerando que a administração não tem uma frota de lanchas para atender a demanda escolar existente para a execução do serviço, conforme dados atualizados da Secretaria Municipal de Educação - SEMED deste município, sendo de aproximadamente **1.270 (um mil, duzentos e setenta) alunos de ensino médio a serem contemplados com o transporte escolar**, justifica-se a necessidade de contratar empresas ou cooperativaS prestadoras do serviço para o transporte escolar de forma terceirizada, com a devida capacidade técnica comprovada por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

#### 5. OBJETO

5.1 **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER ALUNOS DA REDE ESTADUAL DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE MELGAÇO.**

#### 6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DO OBJETO A SER CONTRATADO

- 5.1 Os serviços objetos desta solicitação serão contratados levando-se em consideração os aspectos qualitativos e quantitativos, criteriosamente avaliados, medidos e aferidos pela fiscalização do contrato e se restringem ao estritamente necessário para melhor adequação técnica e atendimento aos contribuintes.
- 5.2 Para fazer face às demandas verificadas, os quantitativos do objeto encontram-se detalhados no **Anexo I - Especificações do Objeto** que integra este **Termo de Referência**.
- 5.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### 7. ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.



## **8. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO (CONDIÇÕES DO TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL)**

- 8.1** PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR MARÍTIMO deverá ter todas suas embarcações legalizadas perante a Capitania dos Portos como embarcação de transporte de passageiros;
- 8.2** Por se tratar de embarcação e obrigatório o uso de coletes salva-vidas por todos os alunos;
- 8.3** Todas as embarcações deveram possuir cobertura para proteção contra sol e chuva.
- 8.3.1** Grades laterais para evitar possíveis quedas de alunos ao mar;
- 8.4** A embarcação deverá conter todos os equipamentos de segurança e especificações determinados pela Marinha do Brasil e estar regularmente documentado;
- 8.5** A embarcação deverá estar predisposta a realizar os serviços, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, inclusive para atendimento de atividades extraclasse;

## **9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 9.1** As embarcações que transportem os alunos não podem atingir o limite máximo de passageiros autorizado pela autoridade marítima;
- 9.2** Deverá ser colocado em local visível aos passageiros, uma placa com o peso máximo de cargas e o número de passageiros que está autorizada a transportar;
- 9.3** A embarcação deverá ser conduzida por profissionais devidamente habilitados e qualificados para exercer tal função;
- 9.4 O condutor da embarcação deverá possuir:**
- 9.4.1** Curso específico para transporte de pessoas, promovido pela Capitania dos Portos;
- 9.4.2** Ter mais de 21 anos
- 9.5** A embarcação, motorizada, deverá estar registrada na Capitania dos Portos, e a autorização para trafegar, exposta em local visível

## **10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 10.1** A empresa vencedora deverá atender aos requisitos dos itens 8 e 9 do Termo de Referência;
- 10.2** Efetuar a perfeita execução do objeto contratado;
- 10.3** Realizar manutenção preventiva e corretiva da embarcação (inclusive reposição de peças e acessórios);
- 10.4** Responsabilizar-se pela substituição do transporte em caso de paralisação, sob pena de desconto dos dias parados e aplicação das penalidades contratuais;
- 10.5** Manter em perfeita regularidade a documentação referente à embarcação utilizada no transporte escolar, devendo apresentar a mesma a Prefeitura Municipal ou a Secretaria Municipal de Educação, sempre que lhe for solicitado;
- 10.6** Responsabilizar-se por qualquer dano causado a terceiros, proveniente de imprudência, negligência ou imperícia, causado por ação ou omissão de quem esteja em serviço durante a realização do transporte escolar;
- 10.7** Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no contrato, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação



das penalidades contratuais;

**10.8** Garantir a segurança dos estudantes transportados;

**10.9** Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Melgaço;

**10.10** Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município de Melgaço;

**10.11** Responder pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, em ocorrência da espécie em que forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços contratados ou em conexão com eles;

**10.12** Manter na condução da embarcação, profissionais experientes e legalmente habilitados, de acordo com as normas legais vigentes;

**10.13** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;

**10.14** Manter os funcionários devidamente identificados e uniformizados;

**10.15** Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, deste Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

**10.16** Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

**10.17** Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

**10.18** Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

**10.19** Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

**10.20** Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

**10.21** Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na contratação;

**10.22** Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;

**10.23** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

**10.24** A licitante vencedora ficará obrigada ao cumprimento dos prazos fixados na minuta de



contrato, contado do recebimento da respectiva ordem de serviço que não poderá exceder a 48 (quarenta e oito) horas (dependendo da quantidade da demanda).

**10.25** Os volumes contendo as informações da prestação de serviços de transporte escolar marítimo deverão estar, ainda, identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal eletrônica.

## 11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 11.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 11.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 11.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9 Cientificar o órgão de representação judicial do Ministério Público para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

## 12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 12.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



### 13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 13.2** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 13.3** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.4** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 14. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 14.1** O prazo de vigência da contratação durará o período estipulado no edital e será contado a partir da data da assinatura do contrato, ou da retirada da Nota de Empenho, e deve ficar adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

### 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 15.2** No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.3** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.3.1** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 15.3.1.1** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 15.3.1.2** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam



sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 15.3.1.3** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.3.2** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 15.3.2.1** quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.3.2.2** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 15.3.2.2.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 15.4** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 15.4.1** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.4.2** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.4.3** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 15.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 15.6** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 15.7** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



## 16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças / Tesouraria, através de através de TED ou depósito bancário em nome da futura contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou o fornecimento dos serviços, mediante nota fiscal/fatura devidamente empenhada.

## 17. REAJUSTE

17.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Nota de Empenho, sujeitará a contratada, às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais se destacam:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1,00% (um por cento) do valor da solicitação, por dia de atraso injustificado na execução da mesma, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da solicitação, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;
- d) Cancelamento da ata e suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Melgaço no prazo de até 5 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado a contratada o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

18.2 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

18.3 Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

18.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.5 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

18.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



**18.7** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **19. VALOR TOTAL ESTIMADO**

**19.1** O custo total previsto de **R\$ 329.571,00 (Trezentos e vinte e nove mil, quinhentos e setenta e um reais)**, constitui a média dos preços cotados junto a 03 (três) fornecedores, conforme Mapa Comparativo de Preços, anexo a este Termo de Referência.

#### **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** A Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação exigida para o certame falsa, ensejar o retardamento da entrega do objeto licitado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se-á às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital e minuta do contrato, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93.

**20.2** A(s) licitante(s) adjudicatária(s) deverá(ão) manter, durante toda a execução contratual, as mesmas condições de habilitação apresentadas durante o certame.

**20.3** As condições para participação, no certame licitatório, das licitantes ME/EPP enquadradas no tratamento favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/2007, serão as detalhadas no edital de licitação.

**20.4** Este **Termo de Referência** faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

Por fim, faz parte integrante deste **Termo de Referência**:

- ▶ **Anexo I - Especificações do Objeto**

**Prefeitura e Você! Juntos Somos Mais Fortes!**

**EDER VAZ FERREIRA**

*Secretário Municipal de Educação*



**Anexo I do Termo de Referência - Especificações do Objeto**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	ROTA	P. BARQUEIRO	UNITÁRIO	TOTAL
1	<b>ROTA MARÍTIMA TRANSPORTE ESCOLAR Nº 1</b> Especificação: Roteiro: TAJAPURU. Itinerários: 1. Rio Mapari/Pauxis, baixando o Rio Tajapuru até a escola - (vice-versa); 2. Rio Aturiá/Tambururi, baixando o Rio Tajapuru até a escola - (vice-versa); 3. Rio Conceição, subindo o Rio Tajapuru até a escola - (vice-versa); 4. Rio Batata, subindo o Rio Tajapuru até a escola - (vice-versa) – Destino Final: Escola JARBAS PASSARINHO	9,00	Mês	4,00	R\$ 1.664,50	R\$ 6.658,00	R\$ 59.922,00
2	<b>ROTA MARÍTIMA TRANSPORTE ESCOLAR Nº 2</b> Especificação: Roteiro: TAJAPURU. Itinerários: 1. Rio Companhia/Curupira, baixando o Rio Tajapuru até a escola - (vice-versa); 2. Rio Preto, baixando o Rio Tajapuru até a escola - (vice-versa); 3. Rio Laguna, subindo o Rio Tajapuru até a escola - (vice-versa); 4. Rio Tajapuru, subindo desde a Vila Antônio Lemos até a escola - (vice-versa) – Destino Final: Escola NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO	9,00	Mês	4,00	R\$ 1.664,50	R\$ 6.658,00	R\$ 59.922,00
3	<b>ROTA MARÍTIMA TRANSPORTE ESCOLAR Nº 3</b> Especificação: Roteiro: TAJAPURU. Itinerários: 1. Rio Tajapuru, baixando desde a Vila Flexal até a escola - (vice-versa); 2. Rio Buiussu/Limão, subindo o Rio Tajapuru até a escola - (vice-versa); 3. Rio Tajapuru, subindo desde a Vila Boa Esperança até a escola - (vice-versa); 4. Rio Mocambo, subindo o Rio Tajapuru até a escola - (vice-versa) – Destino Final: Escola SÃO FRANCISCO.	9,00	Mês	4,00	R\$ 1.664,50	R\$ 6.658,00	R\$ 59.922,00
4	<b>ROTA MARÍTIMA TRANSPORTE ESCOLAR Nº 4</b> Especificação: Roteiro: CAMPINAS. Itinerários: 1. Rio Ipiranga, subindo até a escola - (vice-versa); 2. Rio Carnajuba, baixando até a escola - (vice-versa); 3. Rio Campinas, subindo até a escola - (vice-versa) – Destino Final: Escola ALBERTO FELIPE.	9,00	Mês	3,00	R\$ 1.664,50	R\$ 4.993,50	R\$ 44.941,50



5	<b>ROTA MARÍTIMA TRANSPORTE ESCOLAR N° 5</b>	9,00	Mês	1,00	R\$	1.664,50	R\$ 1.664,50	R\$ 14.980,50
Especificação: Roteiro: CIDADE. Itinerários. 1. Comunidade Paricatuba – Inicia no Rio Anapu, subindo a baía de Melgaço até a sede do Município - (vice-versa) – Destino Final: Escola TANCREDO NEVES.								
6	<b>ROTA MARÍTIMA TRANSPORTE ESCOLAR N° 6</b>	9,00	Mês	2,00	R\$	1.664,50	R\$ 3.329,00	R\$ 29.961,00
Especificação: Roteiro: CIDADE. Itinerários. 1. Comunidade Galileia – Inicia no Rio Soiaí/Campinas, baixando a baía de Melgaço até a sede do Município - (vice-versa); 2. Rio Campinas, baixando até a sede do Município - (vice-versa) – Destino Final: Escola TANCREDO NEVES.								
7	<b>ROTA MARÍTIMA TRANSPORTE ESCOLAR N° 7</b>	9,00	Mês	1,00	R\$	1.664,50	R\$ 1.664,50	R\$ 14.980,50
Especificação: Roteiro: CIDADE. Itinerários. 1. Comunidade São Miguel – Inicia no Rio Tajapuru, baixando o Mugirum até a sede do Município - (vice-versa) – Destino Final: Escola TANCREDO NEVES.								
8	<b>ROTA MARÍTIMA TRANSPORTE ESCOLAR N° 8</b>	9,00	Mês	3,00	R\$	1.664,50	R\$ 4.993,50	R\$ 44.941,50
Especificação: Roteiro: CIDADE. Itinerários. Comunidade Jerusalém - 1. Rio Tajapuruzinho (barco de apoio) 2. Rio Junã (barco de apoio). 3. Recebe os alunos dos dois barcos de apoio, inicia o transporte no rio Tajapuru, seguindo pelo rio Tajapuruzinho até a baía de Melgaço chegando à cidade - (vice-versa - Destino Final: Escola TANCREDO NEVES.								
<b>Total Geral</b>							<b>R\$ 329.571,00</b>	

Prefeitura e Você! Juntos Somos Mais Fortes!