



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa, **através de Registro de Preços**, para prestação de serviço de fretamento, aferido por quilômetro rodado, para transporte de passageiros, incluindo veículo tipo ônibus rodoviário, combustíveis, manutenção e motoristas para locomoção de universitários munícipes que estudam em instituições de Ensino Superior fora dos limites do Município de Itaboraí/RJ, conforme condições, quantidades, exigências abaixo especificadas:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Iveículo tipo onibus rodoviario com capacidade para 46 (quarenta e seis) passageiros isentados. Estima-se a quantidade 1.924 km/dia. Código do Serviço nº25089

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea b, da Lei nº 14.133/2021 e Art. 3º do Decreto Municipal nº 05/2024)

2.1. Em 13 de março de 2025, enviamos correspondência 1 para a empresa Nova NL Transportes Eireli - EPP, atual detentora do Contrato nº 018/2021, que ao receber nossa manifestação, a Contratante se manifestou acerca da prorrogação contratual por apenas mais 03 (três) meses.

22. Dessa forma, ficamos desguarnecidos, considerando que a contratada se manifestou quanto à prorrogação do contrato vigente por apenas 03 (três) meses quase se findando a avença, deixando esta Municipalidade em situação inesperada e de prontidão para abertura de um emergencial, caso seja o caso. Assim, encetamos de imediato uma nova licitação, considerando que com a renovação seria vantajosa considerando que os preços estão bem abaixo do mercado e, como sendo necessária a continuidade dos serviços, uma vez que o transporte dos alunos é essencial par a continuidade das atividades acadêmicas e para cumprir e garantir o preceito constitucional e direito fundamental de acesso à educação.

2.3. Como efeito, a falta de transporte adequado aos universitários da cidade, que, em sua maioria, dependem desse transporte ofertado por esta Municipalidade, poderá comprometer a frequência dos alunos às aulas, o que pode afetar diretamente o desempenho dos universitários e a qualidade do ensino oferecido, que poderá ficar sem alunos, devido à falta de deslocamento adequado e, principalmente, seguro e eficiente que possa conduzi-los até a instituição de ensino.

2.4. Neste cenário, deve-se realizar a abertura de um novel processo, pois a falta de atendimento regular aos universitários com o transporte adequado, poderá causar inúmeros prejuízos aos acadêmicos, bem com comprometer seu futuro, isso porque, muitos estudantes possuem este único meio de locomoção, para a universidade, não podendo o mesmo ser paralisado.

2.5. Além disso, como alhures citado, não se pode olvidar da impossibilidade de se não concluir a licitação nesses 03 (três) meses, em tempo hábil, teremos que prorrogar o tentar prorrogar o atual ou encetar um processo emergencial até a conclusão da licitação.

2.6. Sendo assim, considerando que o transporte universitário é um instrumento de democratização de oportunidades ofertadas pelo Município de Itaboraí para cumprimento da garantia constitucional de acesso à educação e a permanência dos alunos residentes em áreas urbanas e rurais desprovidas de oportunidades'.

2.7. Considerando, também, que esse transporte viabiliza e oportuna o acesso à universidade e, principalmente, a oportunidade de atingir um grau superior, fator essencial para o acesso ao mercado de trabalho e ao seu desenvolvimento na sociedade, a qual vem demandando um nível crescente de qualificação, onde há um nexo de casualidade com os serviços prestados diretamente do transporte ofertado pelo Município.

2.8. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/88), em seu artigo 6º coloca a educação como direito fundamental social. Mais à frente assevera, no artigo 23, inciso V, que:

"É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

[...]

V - Proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação."

2.9. De fato, a CRFB/88, no artigo 30, inciso VI, reza que compete ao município apenas a l Art. 218, Constituição Federal manutenção da educação infantil e do ensino fundamental.

2.10. A Constituição do Estado do Rio de Janeiro (CERJ), em seu parágrafo único do artigo 8º, também certificou que é dever do Estado garantir a todos uma qualidade de vida compatível com a dignidade da pessoa humana, assegurando os serviços de educação. Seguindo a CRFB/88, a CERJ, como não havia de ser diferente, em seu artigo 39, assegurou a educação como direito fundamental social. No artigo 316 a CERJ afirma que o Estado e os Municípios, na elaboração de seus planos de educação, considerarão o Plano Nacional de Educação de duração plurianual, visando a articulação e ao desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis, e a integração das ações do Poder Público. Já no artigo 306, a CERJ declara que *"A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visa ao pleno desenvolvimento da pessoa e a formação do cidadão; o aprimoramento da democracia e dos direitos humanos; a eliminação de todas as formas de racismo e de discriminação; o respeito dos valores e do primado do trabalho; à afirmação do pluralismo cultural; a convivência solidária a serviço de uma sociedade justa fraterna, livre e soberana"*.

2.11. O artigo 211 da CRFB/88 fixa que a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios organizarão em regime de colaboração seus sistemas de ensino. O parágrafo 1º desse artigo expressa que a União organizará o sistema federal de ensino, financiará as instituições de ensino públicas federais e exercerá, em matéria educacional, função redistributiva e supletiva, de forma a garantir equalização de oportunidades educacionais e padrão mínimo de qualidade do ensino mediante assistência técnica e financeira aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. O parágrafo 2º desse mesmo artigo estabelece que os municípios atuarão prioritariamente no ensino fundamental e na educação infantil; e o parágrafo seguinte (3º) dispõe que os estados e o Distrito Federal atuarão prioritariamente no ensino fundamental e médio.

2.12. No artigo 11, inciso V, da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que institui as diretrizes e bases da educação nacional, expressa que os municípios serão incumbidos de oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino. E o inciso VI desse artigo prevê que o município terá a incumbência de assumir o transporte escolar dos alunos da rede municipal.

2.13. O artigo 5º da Lei Federal nº 12.816/2013, que altera as disposições da Lei nº 12.513/11 (Lei do Pronatec), estabelece que a União, por intermédio do Ministério da Educação, apoiará os sistemas públicos de educação básica dos estados, Distrito Federal e municípios na aquisição de veículos para transporte de estudantes, na forma do regulamento. O parágrafo único desse artigo dispõe que, desde que não haja prejuízo às finalidades do apoio concedido pela União, os veículos, além do uso na área rural, poderão ser utilizados para o transporte de estudantes da zona urbana e da educação superior, conforme regulamentação a ser expedida pelos estados, Distrito Federal e municípios.

2.14. Com base nas informações supracitadas, a atribuição constitucional, na área da educação, aos municípios, se limita ao ensino fundamental, bem como, que alguns usuários de tal benefício teriam ou deveriam ter condições de arcarem com tal custo pessoalmente. Todavia e, esse é o cerne da questão, conforme o art. instituição Federal, o município reger-se-á por Lei Orgânica, podendo, portanto, através da autonomia política do município, inovar na ordem jurídica criando novos direitos;

2.15. A CRFB/88, em seu artigo 37, inciso XXI, asseverou que *“ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”*

2.16. No município, o Programa Municipal de Transporte Universitário, está regulado pela Lei Municipal nº 2.434, de 05 de dezembro de 2013, que em seu artigo 2º define que o serviço poderá ser prestado por veículos de transporte de passageiros da frota municipal e/ou por contratação de serviços de transporte prestados por empresas privadas.

2.17. Inicialmente, os critérios para habilitação no Programa Municipal de Transporte Universitário estão elencados no artigo 3º, incisos I e II:

- i) Comprovar que reside no Município de Itaboraí;
- ii) Apresentar documento comprobatório de matrícula em curso de nível superior.

2.18. Como alhures cogitado no item 2.3., ressalta-se que o Decreto Municipal nº 13, de 02 de março de 2017, regulamentou a Lei nº 2.434, de 05 de dezembro de 2013 e trouxe outras providências quanto a ordem de prioridade dos beneficiários, caso o número de inscritos superasse a capacidade de atendimento, tais como:

- i) Beneficiários do Programa Bolsa Família;
- ii) Beneficiários de Programas Sociais vinculados ao Número de Identificação Social (NIS);
- iii) Portadores de Necessidades Especiais, doenças crônicas e idosos;
- iv) Renda familiar até 3 (três) salários-mínimos; e
- v) Menor renda familiar per capita.

2.19. Por meio da Lei Complementar nº 262, de 02 de julho de 2020, incumbiu-se à Subsecretaria de Juventude, setor inserido na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, todas as ações oriundas ao Espaço Universitário de Itaboraí, dentre elas, as ações do Programa Municipal de Transporte Universitário.

2.20. Dentre as atribuições do setor denominado como Espaço Universitário de Itaboraí, definidas na Lei Complementar nº 262, de 02 de julho de 2020, destaca-se o §1º do artigo 40. Vejamos:

§1º "Será responsabilidade da subsecretaria de Juventude a coordenações das ações do Programa Municipal de Transporte Universitário, conforme instituído na Lei nº 2.434/2013 e seus desdobramentos e alterações".

2.21. Entretanto, o Decreto nº 162, de 09 de novembro de 2020 altera a estrutura organizacional da administração e, conforme o artigo 1º, transfere da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer para a estrutura do Gabinete do Prefeito, o "ESPAÇO UNIVERSITÁRIO DE ITABORAÍ" e suas atribuições compreendidas nos artigos 4º e 5º, da Lei Complementar nº 262, de 02 de julho de 2020.

2.22. Deste modo, pode-se concluir que, em que pese a CRFB/88 não imponha o ônus do custeio do transporte universitário intermunicipal gratuito para o município de Itaboraí, esta municipalidade, com o intuito de desenvolver o capital intelectual dos munícipes e promover a qualificação dos estudantes, criou a norma, que devidamente regulamentada, deve ser cumprida.

3. DAS ESTIMATIVAS E QUANTIDADES (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea a e Art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 20, Inciso I, Alíneas a e b do Decreto Municipal nº 295/2023)

3.1. As estimativas a serem contratadas foram dimensionadas com base no atual recadastramento para o primeiro semestre de 2025, realizado entre os dias 29 de Janeiro a 01 de Fevereiro deste ano corrente, realizado pelo Espaço Universitário de Itaboraí, totalizando 926 alunos.

3.2. Em atendimento ao princípio da economicidade, bem como para o melhor proveito aos usuários, neste contrato continuarão sendo realizadas 21 itinerários (vinte e um) de ida e 21 itinerários de volta, nos moldes do contrato atual, que foram calculadas pela Secretaria Municipal de Transporte. Estima-se a quilometragem diária de 1924 km/dia com base de saída e retorno ao local, conforme abaixo. Sendo:

- itinerário - saindo do Engenho Velho (Itaboraí) com destino ao Gragoatá (Niterói), passando por São Gonçalo, totalizando 51,8 KM.
 - itinerário 1 Retorno: 51,8 KM.
- itinerário 2 - saindo do Engenho Velho (Itaboraí) com destino ao Gragoatá (Niterói), totalizando 46 KM.
 - Itinerário 2 Retorno: 46 KM
- itinerário 3 - saindo do Engenho Velho (Itaboraí) com destino a São Gonçalo, totalizando 33,8 KM.
 - itinerário 3 Retorno 35,5 KM.
- itinerário 4 saindo do Engenho Velho (Itaboraí), com destino ao Gragoatá passando por São Gonçalo, totalizando 51,8 KM.
 - itinerários 4 Retorno 51,8 KM.
- itinerário 5 saindo do Engenho Velho (Itaboraí), com destino ao Gragoatá (Niterói) totalizando 46 KM.
 - itinerário 5 Retorno 46 KM

- itinerário 6 saindo do Engenho Velho (Itaboraí), com destino ao Gragoatá (Niterói) totalizando 46 KM.
- itinerário 6 Retorno 46 KM.

- itinerário 7 saindo do engenho velho (Itaboraí), com destino ao Gragoatá (Niterói) totalizando 46 KM.
- itinerário 7 Retorno 46 KM.

- itinerário 8 saindo do engenho velho (Itaboraí), com destino ao Gragoatá (Niterói) totalizando 46 KM.
- itinerário 8 Retorno 46 KM.

- itinerário 9 saindo do engenho velho (Itaboraí), com destino ao Gragoatá (Niterói) totalizando 46 KM.
- itinerário 9 Retorno 46 KM.

- itinerário 10 saindo do engenho velho (Itaboraí), com destino ao Gragoatá (Niterói) totalizando 46 KM.
- itinerário 10 Retorno 46 KM.

- itinerário 11 saindo do engenho velho (Itaboraí), com destino ao Gragoatá (Niterói) totalizando 46 KM.
- itinerário 11 Retorno 46 KM.

- itinerário 12 saindo do engenho velho (Itaboraí), com destino ao Gragoatá (Niterói) totalizando 46 KM.
- itinerário 12 Retorno 46 KM.

- itinerário 13 saindo do engenho velho (Itaboraí), com destino ao Gragoatá (Niterói) totalizando 46 KM.
- itinerário 13 Retorno 46 KM.

- itinerário 14 saindo do engenho velho (Itaboraí), com destino ao Gragoatá (Niterói) via Universo totalizando 46 KM.
- itinerário 14 Retorno 49 KM.

- itinerário 15 saindo do Engenho Velho (Itaboraí) com destino a São Gonçalo, totalizando 33,8 KM.
- itinerário 15 Retorno 35,5 KM.

- itinerário 16 saindo do Engenho Velho (Itaboraí) com destino a São Gonçalo, totalizando 33,8 KM.
- itinerário 16 Retorno 35,5 KM.

- itinerário 17 saindo do Engenho Velho (Itaboraí), com destino ao Gragoatá (Niterói) totalizando 51,8 KM.
- itinerário 17 Retorno 51,8 KM.

- Itinerário 18 saindo do Engenho Velho (Itaboraí) com destino a São Gonçalo, totalizando 33,8 KM.
- itinerário 18 Retorno 35,5 KM.

- itinerário 19 saindo do Engenho Velho (Itaboraí), com destino a Santa Rosa (Niterói) totalizando 50 KM.
- itinerário 19 Retorno 52,8 KM.

- itinerário 20 saindo do Engenho Velho (Itaboraí), com destino a Santa Rosa (Niterói) totalizando 50 KM.
- itinerário 20 Retorno 52,8 KM.

- itinerário 21 saindo do Engenho Velho (Itaboraí) com destino a Niterói via RJ 104, totalizando 54,5KM.
- itinerário 21 Retorno 46,8 KM;

3.3. Estima-se para as 21 rotas a quilometragem diária de quantidade 1.924 km/dia, com base na saída e retorno ao local.

3.4. O critério de julgamento adotará o menor preço.

3.5. A proposta deverá incluir todos os custos para execução dos serviços, estando inclusos dentre outros custos:

3.5.1 — Motorista devidamente habilitado;

3.5.2 — Combustível e lubrificantes;

3.5.3 — Estacionamento dos veículos;

3.5.4 — Refeição para motoristas.

3.6. Os veículos serão operados exclusivamente por empregados habilitados da empresa vencedora;

3.7. Dos horários estabelecidos:

3.7.1 Os turnos serão de manhã, tarde e noite, podendo o horário ser estendidos para feriados, mediante prévia solicitação Do Órgão Gerenciador da Ata;

3.7.2 Serão descontadas as horas em que forem constatadas falhas mecânicas no equipamento, ausência de operador/motorista e outros fatores relacionados exclusivamente à empresa fornecedora;

3.8. O Órgão Gerenciador pagará apenas as horas de efetiva prestação dos serviços, a serem apontados em medição mensal;

3.9. O Órgão Gerenciador da Ata poderá, em qualquer ocasião, modificar as quantidades das horas contratadas, reduzindo ou aumentando desde que as modificações não excedam os limites previstos em lei, ficando a empresa vencedora obrigada a manter o preço unitário.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços cuja a locação que se pretende são de natureza comum;

4.2 O início dos serviços será imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo Órgão Gerenciador da Ata.

4.3 Quando do início dos serviços, a Empresa Registrada deverá indicar oficialmente um representante (preposto), dentre os funcionários da equipe, que terá competência para receber as informações do Órgão Gerenciador da Ata e repassá-las a quem de direito;

4.4 O preposto controlará o andamento e eficiência dos trabalhos dos funcionários da Empresa Registrada;

4.5 A Empresa Registrada deverá prever o quantitativo de mão de obra necessário para atender ao objeto deste Termo de Referência, respeitando os regramentos previstos nas legislações trabalhistas.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA (Art. 84 Lei nº 14.133/2021 e Art. 21 parágrafo único do Decreto Municipal nº 003/2024)

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, com vigência a partir do primeiro dia útil subsequente da divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, e mantidas as condições de habilitação;

5.2. De acordo com o Artigo 86 da Lei 14.133/21, os órgãos e entidades poderão aderir a Ata de Registro de Preços, desde que sejam observados os requisitos constantes na referida Lei;

6. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA ATA (Art. 20, Inciso I, Alínea "c" do Decreto Municipal nº 295/2023 e artigo 23 do Decreto Municipal nº 003/2024)

6.1 Todos os veículos, deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, com revisões periódicas para verificação e constatação de possíveis pontos de vazamento de óleo, de forma a evitar qualquer tipo de contaminação ao meio ambiente;

6.2 A Empresa Registrada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

6.6. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção da frota, quanto à emissão de fumaça preta, especialmente para os veículos movidos a óleo diesel que integrem a frota utilizada na presente prestação dos serviços;

6.7 A Empresa Registrada poderá disponibilizar veículos seminovos desde que durante toda a vigência do contrato o veículo apresente idade de fabricação de no máximo 10 (dez) anos;

6.9. As revisões dos veículos deverão ser realizadas visando a redução dos impactos ambientais e o uso consciente dos recursos naturais, tanto quanto a substituição de peças e seus componentes, bem como o correto descarte e sua destinação;

6.10. Os veículos utilizados pela empresa vencedora/registrada deverão estar vinculados à mesma, com apresentação do respectivos Certificados de Registro e Licenciamento (CRLV) no início da prestação dos serviços.

6.11. Em caso de rejeição dos veículos, por parte da fiscalização, o fornecedor registrado deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução dos itens substituídos, bem como por todas as despesas necessárias e decorrentes da nova solicitação dos serviços, sem ônus adicional para o contratante.

7. Vedação a acréscimos de quantitativos- Art. 22 do Decreto Municipal nº 003/2024

7.1. Vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

8. DA HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES (Art. 20, Inciso III do Decreto Municipal nº 295/2023)

8.1. Além das exigências habituais relacionadas à comprovação da habilitação econômico financeira e jurídica das licitantes, com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente atender a demanda do Órgão Gerenciador da Ata, evitando-se o inadimplemento contratual, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de aptidão técnica, Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), Regularidade fiscal, social e trabalhista, Comprovante de capacidade técnica, Declarações, Documentos de habilitação jurídica e Garantia.

8.1.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviço de fretamento em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado de um quantitativo mínimo de 50% do quantitativo do objeto a serem licitados, que demonstrem que o licitante já prestou serviços similar(es) aos descritos neste Termo.

8.2. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e deverão ser emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público emitente, CNPJ, endereço da pessoa jurídica, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de

contratação direta, número do contrato, prazo e local de execução do objeto, prazo de vigência do contrato, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome completo, cargo ou função, número da matrícula e do CPF, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;

8.3. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante;

8.4. Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, como contratos por exemplo.

8.5. A licitante deverá comprovar, juntamente com os documentos de habilitação, que possui Registro no Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro – DETRO/RJ, válido e vigente, provando ser a licitante pessoa jurídica legalmente constituída e autorizada para o exercício de transportes de pessoas no âmbito intermunicipal na modalidade de FRETAMENTO CONTÍNUO E EVENTUAL.

8.6. Além dos documentos acima elencados, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os documentos elencados a seguir no ato da assinatura do contrato.

8.6.1. Documentação Complementar DOS VEÍCULOS

- a) Comprovação de disponibilidade da totalidade dos veículos do efetivo solicitado, por cópia do CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo);
- b) Certificado do Cronotacógrafo emitido pelo INMETRO, de todos os veículos do efetivo solicitado, na forma do art. 105 do C.T.B. (Lei 9.503/97 e Resolução CONATRAN 92 de 1999);
- c) Cópia(s) da(s) Apólice(s) de Seguro(s) Obrigatório de Danos Pessoais, contra terceiros, passageiros ou não; de pelo menos R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e seguro de acidente pessoal de passageiros de pelo menos 30.000,00 (trinta mil UFIR) com Apólices em vigência.

8.6.2. Documentação Complementar DOS CONDUTORES

- a) Cópia de habilitação dos motoristas exigida para transporte de passageiros, que irão prestar serviços, categoria “D” ou superior;
- b) Cópia de Carteira expedida pelo SENAT (Secretaria Nacional de Aprendizagem do Transporte), atualizada, estando apto como condutor de veículo para transporte de passageiros;

- c) Apresentação de Certidão de Prontuário junto ao DETRAN;
- d) Apresentação da certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização;
- e) Documentos dos motoristas contratados, que comprove o vínculo empregatício com a empresa para exercerem tal serviço.

8.6.3. Documento válido e vigente que comprove sua regularidade ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e ao Programa de Gerenciamento de Riscos que englobem os profissionais necessários para execução dos serviços (Motoristas, Profissionais de Limpeza e Mecânicos).

9. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. São obrigações Do Órgão Gestor da Ata:

9.1.1. Expedir a ordem de início dos serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.1.2. Indicar formalmente o Gestor e/ou Fiscal para acompanhamento da execução dos serviços; 9.1.3 Comunicar à FORNECEDORA REGISTRADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas;

9.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão cumpridos serviços e especificações previstos neste Termo de Referência e na proposta de forma satisfatória, documentando as ocorrências nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

9.2. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Fornecedora Registrada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

9.3. Prestar à Fornecedora Registrada, a seus representantes e profissionais todas as informações e esclarecimento que eventualmente venham a ser solicitados;

9.4. Convocar a Fornecedora Registrada para reuniões, sempre que necessário;

9.5. O Órgão Gerenciador reserva-se ao direito de não atestar o recebimento dos serviços em desacordo com as especificações e condições constantes da ata de registro de preços e na proposta da fornecedora apresentada no momento do certame licitatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas para os casos de inadimplemento parcial ou total.

10. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

10.1 Apresentar, no início do contrato, Plano de Manutenção Preventiva de todos os veículos, com base nas determinações e especificações do fabricante, bem como, os registros de suas revisões preventivas quando realizadas;

10.5 A Fornecedora Registrada será responsável pelo fornecimento de transporte, alimentação, uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme o caso;

10.6 Manter os profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados, com Equipamentos de Proteção Individual e identificados com crachá, sendo de total responsabilidade da Gestão da Ata a fiscalização do uso, conservação e troca sempre que for necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE;

10.7 Empregar, na execução do ajuste, bem como na manutenção e nas atividades dele decorrentes, pessoal idôneo, devidamente habilitado, dele exigindo perfeita disciplina e urbanidade no tratamento com o público em geral, devendo substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando solicitado pela Gestão da Ata, quem considerado desqualificado aos serviços;

10.8 Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver o afastamento do serviço, a qualquer título; 10.9 Cuidar para que seus funcionários obedeçam às Normas e Regulamentos disciplinares informados pelo Órgão Gerenciador da Ata, sendo considerada infração contratual toda e qualquer conduta incompatível e inconveniente com o serviço prestado, quer seja durante o serviço ou fora dele;

10.10 Diligenciar permanentemente no sentido de preservar e manter a Gestão da Ata à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza;

10.11 Será permitida apenas a subcontratação dos serviços de manutenção dos veículos utilizados na prestação dos serviços, cabendo a Fornecedora Registrada comunicar a Gestão da Ata previamente;

10.12 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes dos serviços contratados, a manutenção preventiva ou corretiva dos veículos, combustíveis e lubrificantes, estacionamento, pedágios, impostos, taxas, multas, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários respectivos, seguros, transportes, administração, benefícios, recolhendo todos os tributos devidos por lei, dentro dos prazos estabelecidos;

10.13 A Fornecedora Registrada também será responsável por todo e qualquer encargo que resulte de acidentes eventualmente verificados com o veículo, inclusive indenização a terceiros;

10.14 Substituir os veículos se constatada inadequação para a realização dos serviços, com relação aos aspectos de eficácia e eficiência, a critério da Gestão da Ata. Caso a inadequação continue, após sua constatação, a empresa será penalizada face ao descumprimento, com sanções previstas na Ata de Registro de Preços;

10.14. Se os veículos não estiverem condições de uso por problemas técnicos e mecânicos, deverá ser substituído, imediatamente, por outro análogo, ou num intervalo máximo de 01 (uma) hora,

de maneira a não interromper os serviços, sob pena de pagamento de multa correspondente ao item faltoso;

10.15. Oferecer plena proteção contra riscos de acidentes com seu pessoal e terceiros, independentemente da transferência dos riscos a Companhias ou Institutos de Seguradoras, devendo cumprir o estabelecido na legislação nacional no que concerne à segurança e higiene do trabalho, bem como obedecer às normas e critérios da fiscalização do Órgão Gerenciador da Ata, apropriadas e específicas para a segurança de cada tipo de trabalho;

10.16. Efetuar, obrigatoriamente sob sua responsabilidade, seguro de responsabilidade civil contra terceiros, para danos materiais e pessoais para cada veículo disponibilizado na Ata de Registro de Preços, devendo apresentar as respectivas apólices no início dos serviços;

10.17. Fiscalizar a frequência dos empregados no atendimento da solicitação dos serviços;

10.18. O Fornecedor Registrado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução de acordo com a solicitação encaminhada pelo Órgão Gerenciador da Ata e, ainda:

10.19. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da execução durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11. DO CONTROLE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O fiscal da ARP acompanhará a execução da futura de fretamento, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

11.1.2 O fiscal anotará, no histórico de gerenciamento da ata, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do Art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 300/2023;

11.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata emitirá notificações para a correção, determinando prazo para tanto;

11.1.4. O fiscal informará ao gestor da ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e/ou saneadoras, se for o caso, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

11.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

11.1.6. O fiscal comunicará ao gestor, com antecedência e em tempo hábil, o iminente término da vigência da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou à prorrogação.

11.1.7. Caberá ao gestor do contrato o recebimento provisório e definitivo da ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, devendo ser formalizado através de termo, de acordo com modelo padrão anexo 11, ao Decreto Municipal nº 300/2023.

11.1.8. Caberá ao gestor do contrato o atesto das notas fiscais no prazo de até 5 dias úteis após o recebimento definitivo, admitida a prorrogação, em casos excepcionais, desde que devidamente justificados.

§ 1º Admite-se o atesto imediato nos casos previstos no parágrafo primeiro do artigo 16 do Decreto Municipal nº 300/2023;

§ 2º A partir da data do atesto terá início o procedimento para a liquidação da despesa.

11.2. Preposto

11.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

11.2.2. O preposto pode ser qualquer um dentre os empregados da CONTRATADA, desde que tenha poderes para agir em nome da empresa

11.3. Cabe ao Preposto:

- I. Gerenciar a execução do contrato;
- II. Receber orientações e documentos pertinentes;
- III. Prestar as informações que se fizerem necessárias;
- IV. Providenciar a regularização de pendências.

11.4. Cabe ao Fiscal:

I - conhecer do termo de contrato e da Ata de Registro de Preços, bem como de todos os seus instrumentos congêneres, especialmente o estudo técnico preliminar, o termo de referência ou o projeto básico;

II - providenciar o registro, no processo administrativo que deu origem à contratação, das ocorrências, das inspeções periódicas efetuadas, das faltas verificadas na execução do contrato e da Ata, das providências exigidas e das recomendações efetuadas, bem como das soluções adotadas pela contratada ou pelo Fornecedor Registrado;

III - acompanhar o saldo dos quantitativos dos contratos e das atas de registro de preços e respectivos empenhos sob sua responsabilidade, bem como os respectivos prazos de vigência, comunicando-os ao Gestor do Contrato e ao Ordenador de Despesas;

IV - verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no Contrato/Ata de Registro de Preços e todos os anexos decorrentes da contratação, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

V - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada/Fornecedora Registrada ou no contrato/Ata de Registro de Preços e todos os anexos decorrentes da contratação;

VI - certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

VII - comunicar, por escrito, ao gestor do contrato/ata, a prática de quaisquer atos de não conformidade por parte do contratado/fornecedor registrado, para fins de instrução da notificação

VIII - comunicar imediatamente ao gestor do contrato/ata por escrito, quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou das obrigações estabelecidas em Ata de Registro de Preços nas datas estabelecidas, bem como repassar ao gestor qualquer comunicado recebido do preposto da Contratada/Fornecedora Registrada;

IX - verificar a utilização, pelos empregados da empresa, dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento ou de reiteração da não conformidade preliminarmente apurada, comunicar ao gestor do contrato/Ata de Registro de Preços, para a adoção das providências cabíveis;

X - receber provisoriamente o objeto do contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado;

XI - comunicar ao gestor do contrato/Ata de Registro de Preços, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização;

XII - apresentar ao gestor de contratos/Ata de Registro de Preços, ao término da vigência contrato ou quando solicitado, relatório circunstanciado, pronunciando-se objetivamente sobre a execução do objeto do contrato/Ata de Registro de Preços;

11.5. Do Gestor da Ata:

11.5.1. O gestor coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização da ata, bem como sua atualização, devendo providenciar todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço/solicitação dos veículos do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento à finalidade da contratação nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023.

11.5.2. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.5.3. O gestor deverá, nos termos do Art. 12, Inciso XXVII do Decreto Municipal nº 300/23, encaminhar à Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos — SEMLIC, em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato, a cópia física da Ata.

11.5.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada, com menção ao desempenho do prestador na execução dos serviços, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, a ser enviado, por cópia, à Comissão de Registro Cadastral da SEMLIC.

11.5.5. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021.

11.5.6. O ordenador de despesas deverá, nos termos do Art. 21 do Decreto Municipal nº 300/23, encaminhar à Comissão de Registro Cadastral da SEMLIC, o relatório final contendo as informações acerca do desempenho do Fornecedor Registrado quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, para fins de anotação no cadastro de atesto de cumprimento das obrigações.

12. DO PAGAMENTO (Art. 20, Inciso VI do Decreto Municipal nº 295/2023)

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos — não podendo esse prazo ser superior a 30 dias contados do protocolo do requerimento perante a Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada, a cópia da nota de empenho e da ordem dos serviços assinada pela fiscalização;

12.1.1 Para execução do pagamento de que trata o item anterior a Fornecedora Registrada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Itaboraí, CNPJ nº 28.741.080/0001-55, (Gabinete do Prefeito) com o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto, ato conjunto do fiscal e do gestor, nos termos do Decreto Municipal nº 300/2023;

12.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a contagem do prazo para pagamento ficará sobrestada até que o Fornecedor Registrado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a Gestão da Ata;

12.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista, tributária e previdenciária.

12.4.1. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor Registrado, será providenciada

sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente suas justificativas. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Gestão da Ata.

12.4.2. Não havendo regularização ou sendo a justificativa considerada improcedente pelo gestor da ata, o mesmo dará ciência ao Ordenador de Despesas, que adotará as providências pertinentes;

12.4.3. Persistindo a inexecução do objeto do registro de preços, o Órgão Gerenciador da Ata deverá adotar as medidas necessárias pela inexecução da ARP nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Fornecedor Registrado a ampla defesa.

12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Contratada/Fornecedora Registrada;

12.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

12.7. O Contratado (Fornecedora Registrada), regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.8. Para efeito de pagamento, será computado o valor pro-rata-die, aferido por quilômetro rodado. O pagamento será realizado com base na somatória dos quilômetros rodados por todos os veículos, multiplicado pelo valor do quilômetro rodado. Tal previsão está amparada na economicidade e vantajosidade, e encontra amparo nas jurisprudências das Cortes de Contas Brasileiras.

12.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado/Fornecedor Registrado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

$I = \text{índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$$

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

13. DO REAJUSTE (Artigo 24, III do Decreto Municipal nº 003/2024)

13.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, salvo após decorrido o prazo de um ano, contados da data limite para a apresentação das propostas.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021)

14.1. Comete infração administrativa, o Fornecedor Registrado que:

- 14.1.1. Dar causa à inexecução parcial da solicitação dos serviços registrados em ata;
- 14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou do atendimento do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.6. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 14.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.10. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Pela inexecução da ata de registro de preços, a Administração poderá aplicar ao Fornecedor Registrado as seguintes sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

14.2.1. Advertência (Art. 156, Inciso I da Lei nº 14.133/21) por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.2. Multa (Art. 156, Inciso II da Lei nº 14.133/21) não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

14.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar (Art. 156, Inciso III da Lei nº 14.133/21), que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos

Incisos II, III, V, VI e VII do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos Incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

14.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3 e 15.2.4., poderão ser aplicadas ao Fornecedor Registrado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

14.4. A sanção estabelecida no subitem 15.2.4. será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

14.4.1. Quando aplicada, será de competência exclusiva do Ordenador de Despesas;

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.4.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

14.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

14.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6. A aplicação das penalidades previstas, ressalvadas as dos subitens 15.2.3 e 15.2.4 realizar-se á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa do contratado, observando-se especialmente o procedimento previsto no Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

14.4.1. As penalidades aplicadas pelo Município de Itaboraí serão encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, cadastradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores

(SICAF), NO Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

15. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

15.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, não podendo a atuadora Registrada transformar-se em mera intermediação ou administração da Ata.

16. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. O Contratado deve colaborar, quando couber, à promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com art. 255 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. 11, IV da Lei 14.133/21 e conforme orientações do Cap. III - DOS BENS E SERVIÇOS - art. 50 da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis).

16.2. De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 3ª edição, produzido pela Advocacia-Geral da União, em abril de 2020, o objeto do presente estudo se enquadra nos serviços que envolvam a utilização de veículos automotores, em virtude deste fato, devem ser verificados os seguintes critérios:

16.3. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata;

16.4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso (I/M) vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº418, de 25 de novembro de 2009, complementações e alterações supervenientes.

16.5. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão preferencialmente, utilizar o combustível renovável biodiesel, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 20, Inciso VIII do Decreto Municipal nº 295/2023)

17.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, Orçamento Municipal vigente na classificação abaixo:

Órgão	Gabinete do Prefeito
Unidade	Gabinete do Prefeito

Programa de Trabalho	04.122.012.228
Natureza de Despesas	3.3.90.39.00.00
Fonte	15.0000001

PMI/RJ
Processo nº *0011.000037/2025- 75
Rubrica _____ Fls. _____

Ficha	____/____/____
-------	----------------

17.2. Para os casos de dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, a mesma será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

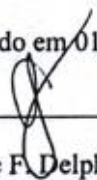
18.1.0 presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas) e está alinhado com o Plano Anual de Contratações — PAC, na forma do Art,21, §1º do Decreto Municipal nº295/2023 e nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas).

Itaboraí, 01 de Julho 2025.

Elaborado em 01/07/2025



Guilherme F. Delphim Pereira
Assessor Especial

Aprovado em 01/07/2025



Uilton Vianna
Chefe de Gabinete

