



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JUCURUTU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

AQUISIÇÃO SELANTE PARA PNEUS, ECOLOGICAMENTE CORRETO, PARA UTILIZAÇÃO EM VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL DA PREFEITURA DE JUCURUTU/RN

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	<p>SELANTE PARA PNEUS - ecologicamente correto, preto, gelatinoso com PH 7,0 (Puro), não inflamável, densidade de 0,922016g/cm³ a 20°C, produzido sem substância tóxica, que promove o uso do pneu mesmo que furado com segurança, mantém a calibragem do pneu, sem variações por furos indesejáveis, reduzem o consumo de combustível em até 3% (três por cento), promove a proteção formada na banda de rodagem, ajuda a reduzir o aquecimento do pneu pelo atrito com o solo, aumentando de 15% a 20% a sua vida útil. O pneu fica protegido contra furos na banda de rodagem de até 3mm para Pneus de Moto, de até 6mm para Pneus de Carros e de 8mm para Pneus de Caminhões, Ônibus e Veículos Pesados; quando o objeto perfurante é removido do pneu, o selante preenche automaticamente a perfuração, de dentro para fora, impedindo que o ar escape, mantém a pressão, alinhamento e balanceamento dos pneus. Composição química: POLIBUTADIENO E LATEX NATURAL: Borracha Sintética e borracha natural, Número CAS: 9003-17-2 e 9003-31-0. Fórmula Química: buta-1,3, dieno e cis poli-isopreno. PROPILENOGLICOL USP: 1,2M DIHIDRÓXIPROPANO; METILETILENO GLICOL; 1,2; PROPANODIOL. Número CAS: 57 – 55 – 6 Fórmula Química: propano-1,2-diol. MONOETILENOGLICOL: 1,2 dihidroxietano; 1,2-etanodiol; etileno dihidratado. Número CAS: 107– 21 – 1 Fórmula Química: etano-1,2-diol. Produto classificado como não perigoso de acordo com a ABNT NBR 4725-2. Unidade de Fornecimento: Galão de 20 litros.</p>	UNIDADE	25		
VALOR TOTAL					

1.1 A compra, objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real



necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição do referido material se faz necessária para reparo de pneus de veículos da frota da Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, a fim de aumentar o tempo de uso, com responsabilidade e de forma ecologicamente correta. Considerando o fato de que os veículos da frota municipal são direcionados diariamente para diversas funções, o que acarreta em uma significativa quilometragem diária rodada dos veículos, causando desgastes, entre eles nos pneus.

2.2 Vale salientar que a aquisição do selante para pneus tem a finalidade de reparação quando o pneu é novo e ainda apto para uso, necessitando de reparo para continuar em uso. Assim, a presente aquisição será de grande valia e busca também gerar economicidade aos cofres públicos, uma vez que o produto protege contra ressecamento, potencializando a qualidade do pneu/câmara, garante a vedação do aro e talão, acaba com pequenos vazamentos de ar, eliminando surpresas de descalibragem causados por pequenos furos, veda furos de até 6,4mm ou ¼ de polegada de diâmetro e previne a oxidação.

2.3 Por fim, a aquisição do selante visa promover o uso do pneu reparado com segurança, mantém a calibragem do pneu, sem variações por furos indesejáveis, reduzem o consumo de combustível em até 3% (três por cento), promove a proteção formada na banda de rodagem, ajuda a reduzir o aquecimento do pneu pelo atrito com o solo, aumentando de 15% a 20% a sua vida útil.

3 PERÍODO PARA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação será de **01 ANO**, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021, e a vigência inicia-se a partir da data da sua assinatura.

4 VALOR GLOBAL DE REFÊRENCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1 O custo estimado será apurado por meio de **pesquisa mercadológica** que embasará o mapa de preços constante do processo de contratação, conforme Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

5 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1 Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JUCURUTU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



5.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

5.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

5.1.4 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

5.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

5.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte **Estadual ou Municipal**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

5.2.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

5.2.4 Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.5 Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais;

5.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1 Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;

a) Sendo o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o documento deverá ser apresentado com a devida assinatura do representante legal

5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial

6 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JUCURUTU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



6.1 Após a completa prestação do serviço/entrega dos produtos, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado ou entrega dos produtos, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

6.2 O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.

6.3 O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

6.3.1 Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

CNPJ: 08.095.283/0001-04

Endereço: Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – Jucurutu/RN.

6.4 O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do serviço ou produtos, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pelo recebimento.

6.5 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

7 DO REAJUSTE

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

7.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.



7.5 Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 7.2, deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6º, LVIII da Lei 14.133/2021.

7.6 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.8 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

7.10 O reajuste será realizado por termo aditivo.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS OU BENS COMUNS

8.1 Os serviços ou produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e/ou serviços comuns, nos termos do Art. 6º, Inciso VIII da Lei Federal 14.133, de 2021.

9 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 Os Serviços/Produtos objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

9.1.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

9.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do recebimento provisório.

9.1.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.1.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços/produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JUCURUTU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10.1 São obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

10.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar a entrega dos bens adquiridos, dentro das condições pactuadas;

10.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na entrega dos bens adquiridos, fixando o **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** para sua substituição;

10.1.4 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

10.1.5 Observar para que durante toda a validade da Ata de Registro de Preços e Contrato Administrativo sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada obriga-se a:

11.1.1 Efetuar a execução dos Serviços/entrega dos produtos de acordo com o exigido neste TR;

11.1.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

11.1.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

11.1.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JUCURUTU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

12.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.2.2 Multa:

12.2.3 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

12.2.4 Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

12.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

12.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JUCURUTU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO**



RENILSON HENRIQUE DE BRITO
Secretário Municipal de Administração