



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM BAÚ ISOTÉRMICO, INCLUINDO MOTORISTA, DESTINADO PARA A DISTRIBUIÇÃO DE LEITE DO PLP

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DIÁRIA DE UM VEÍCULO TIPO CAMINHONETE (PICK-UP) ACOMPANHADO DE BAÚ ISOTÉRMICO INCLUINDO MOTORISTA – O veículo deve possuir emplacamento regularizado, ano, modelo e fabricação de até no máximo 10 anos de uso, com motor 1.4 ou superior, vidro elétrico, trava de segurança, alarme e cinto de segurança. O veículo deve acompanhar baú isotérmico removível para transporte do leite, tendo as dimensões aproximadas de 115 cm de comprimento, 102 cm de largura e 160 cm de altura, com isolamento em poliuretano, fechadura e dobradiças em aço inoxidável, e capacidade próxima de 1.877 litros. A empresa contratada deverá disponibilizar motorista devidamente habilitado para o transporte do leite a ser entregue nas localidades da zona rural do município de Jucurutu/RN. Os serviços devem ser executados no mínimo uma vez por semana, em horários a definir, de acordo com o cronograma determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) em colaboração com SETHAS. Os encargos e custos necessários para a prestação dos serviços do motorista ficará por conta da contratada e o COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE. Sem limite de quilometragem	DIÁRIA	60		
VALOR TOTAL					

1.1 O SERVIÇO, 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.

1.2 As quantidades constantes neste Termo de Referência foram obtidas mediante demanda enviada pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**.

1.3 O veículo deverá ficar à disposição da **Secretaria Municipal de Assistência Social** juntamente com o motorista nos dias programados para executar os serviços, conforme cronograma pré-estabelecido no ato da Ordem de Serviço.



1.4 A diária estabelecida neste Termo de Referência corresponde à carga horária de no mínimo 8h/dia, e os dias serão estabelecidos pela secretaria solicitante, conforme cronograma definido e encaminhado na Ordem de Serviço.

1.5 O Baú Isotérmico acoplado ao veículo deverá se apresentar em pleno funcionamento, em temperatura máxima de 4°C, para garantir a temperatura adequada de refrigeração e manutenção da qualidade físico-química e higiênico sanitária do leite.

1.6 Responsabilizar-se para que durante a vigência do contrato os profissionais cheguem pontual e regularmente aos respectivos locais de destino, para que a entrega do Leite do Programa Leite Potiguar, que é distribuído em diversos setores do município seja devidamente entregue à população.

1.7 O motorista deve estar devidamente habilitado, apresentando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) atualizada e compatível com o veículo que será utilizado para o serviço, para garantir o transporte seguro das pessoas.

1.8 Todos os encargos e custos necessários inerentes à prestação do serviço do motorista juntamente com o veículo, objeto deste Termo de Referência, ficam a cargo da contratada.

1.9 Em caso de o veículo apresentar algum tipo de problema/defeito que impossibilite o mesmo de realizar alguma atividade, o veículo deve ser substituído imediatamente, para que isso não venha a prejudicar o desenvolvimento dos serviços oferecidos à população.

1.10 O combustível fica por conta da contratante, conforme percurso percorrido pelo veículo a serviço da Secretaria, sendo acompanhado o devido controle através do sistema de controle da frota municipal.

1.11 Todas as despesas com multas/infrações de trânsito, manutenção, troca de óleo, troca de pneus, e demais possíveis serviços de manutenção necessários para o veículo fica por conta da contratada, sendo assim a Prefeitura não se responsabiliza por nenhum tipo de dano ou manutenção que o veículo venha a precisar.

1.12 A seguridade do veículo, passageiros, e terceiros, bem como a responsabilidade civil e criminal inerentes ao objeto deste termo, serão de responsabilidade DA CONTRATADA, inclusive dos custos com estes SEGUROS.

1.13 O serviço, objeto deste Termo de Referência, será executado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega **não superior a 24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

1.14 Serão aceitos os itens objeto deste Termo desde que:

1.14.1 A quantidade esteja de acordo com a solicitada na **Ordem de SERVIÇO/** Nota de Empenho;



1.14.2 A especificação esteja em conformidade com o solicitado neste Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Se faz necessária a contratação do objeto solicitado em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, considerando a urgência em garantir um veículo adequado para o transporte do leite, preservando sua qualidade e cumprindo as exigências higiênicas e sanitárias necessárias durante o deslocamento até os pontos de distribuição. A ausência dessa disponibilização pode resultar na interrupção do Programa Leite Potiguar (PLP) no município, uma vez que há um acordo de cooperação técnica N° 11/2024 (ID 24443398) entre o Município de Jucurutu e a Secretaria de Estado do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social (SETHAS) com esse propósito.

2.2 Conforme estabelecido no decreto n° 25.447/2015 e no edital de chamamento público n° 002/2019, é responsabilidade do município executar o programa de maneira fiel aos seus objetivos, garantindo o acesso à alimentação adequada e saudável conforme o Plano Operacional e as Normativas Vigentes. Isso inclui a disponibilização de equipamentos públicos para o funcionamento dos Pontos de Distribuição, assegurando as condições higiênicas e sanitárias necessárias, bem como designando um servidor responsável em cada ponto para supervisionar a armazenagem e a distribuição do leite.

2.3 Diante do exposto, o município foi notificado sobre a proibição do uso de qualquer equipamento ou meio de transporte que comprometa a qualidade do leite ou não atenda às condições higiênicas e sanitárias exigidas. Atualmente, a Secretaria Municipal de Assistência não dispõe de um veículo adequado para realizar esse transporte, tornando urgente a contratação do mesmo para garantir a continuidade do programa de forma eficaz e em conformidade com as normativas estabelecidas.

3 PERÍODO PARA CONTRATAÇÃO

3.1 O prazo de vigência da contratação será de **01 ANO**, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

3.2 O contrato firmado entre as partes **poderá ser prorrogado** sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021, por se tratar de **serviço continuado**.

4 VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA 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;

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

b) Apresentação de Documento do Veículo e comprovação de licenciamento anual no DETRAN

c) Declarar quem será o condutor do veículo e apresentar cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria exigida para o porte do veículo;



5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial

6 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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:

6.4 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



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 ou **serviços** adquiridos, dentro das condições pactuadas;
- 10.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na entrega dos bens adquiridos ou **serviços** executados, 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 embarçar 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;
- 11.1.6 **Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos materiais, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;**



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.

12.2.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.2.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 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.

15 CONTROLE DA EXECUÇÃO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JUCURUTU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



15.1 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.

15.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

15.3 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.

15.4 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.

Jucurutu/RN, 04 de abril de 2024.

Maria Ioneide Da Silva
Secretaria Municipal de Assistência Social