



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Município de Bodoquena
Secretaria de Assistência Social

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação refere-se à aquisição de pneus para o veículo vinculado à Secretaria de Assistência Social, visando garantir a segurança, a eficiência e a continuidade dos serviços prestados. A substituição dos pneus desgastados é necessária com urgência para manter a adequada circulação dos veículos, evitando riscos operacionais e atendendo às normas de segurança vigentes, comprometendo a segurança dos usuários e a eficiência dos serviços prestados.

A renovação periódica dos pneus garante a eficiência operacional dos veículos, minimizando o risco de acidentes, reduzindo custos com reparos emergenciais e assegurando que os serviços essenciais sejam prestados de forma contínua e seguros à população.

Item	Especificação	Unidade de medida	Qty
2	Pneu 265/70 R16	Un	4

O objeto desta contratação é caracterizado como comum(ns), cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência da contratação é de **três (3) meses** na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Aquisição de pneus para o veículo da Secretaria e pastas vinculadas à Secretaria de Assistência Social da cidade de Bodoquena/MS, através do Fundo Municipal de Assistência Social.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação emergencial de pneus por esse período justifica-se pelo desgaste excessivo dos atualmente em uso, os quais apresentam condições inadequadas para circulação segura, podendo comprometer a eficiência dos serviços prestados, bem como a integridade de usuários e condutores. A substituição torna-se essencial para mitigar riscos de acidentes, reduzir custos com manutenção corretiva e garantir o cumprimento das normas de segurança veicular.

Nos termos da Resolução CONTRAN nº 913, de 28 de março de 2022, é proibida a circulação de veículos automotores equipados com pneus cuja profundidade remanescente da banda de rodagem seja inferior a 1,6 mm. Ademais, conforme a ABNT NBR 14624:2018, pneus com sulco inferior a 1,6 mm em qualquer parte da banda de rodagem são considerados inadequados para uso. Dessa forma, a substituição dos pneus desgastados torna-se imprescindível para assegurar a conformidade com a legislação vigente e garantir a segurança operacional da frota. Além disso, não há processo licitatório vigente para este objeto, sendo a aquisição realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, dentro dos limites legais estabelecidos. Permitindo a continuidade das atividades de transporte de equipes, visitas domiciliares, atendimentos socioassistenciais e demais ações relacionadas ao funcionamento da assistência social.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) estabelece regulamentações para pneus por meio da norma **ABNT NBR 5532**, que trata da identificação, requisitos e ensaios para pneus novos. Além disso, outras normas, como **ABNT NBR 6088** e **ABNT NBR 6991**, abordam ensaios de resistência e desempenho.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Município de Bodoquena
Secretaria de Assistência Social

Principais Diretrizes das Normas ABNT para Pneus

1. **Identificação e Marcações (ABNT NBR 5532)**
 - Largura da seção (mm)
 - Série (altura do perfil em relação à largura)
 - Tipo de construção (Radial/Diagonal)
 - Diâmetro do aro (polegadas)
 - Índice de carga e velocidade
 - Data de fabricação (código DOT ou equivalente)
2. **Ensaio de Segurança e Qualidade**
 - **Resistência ao impacto e fadiga (ABNT NBR 6088)**
 - **Ensaio de carga e velocidade (ABNT NBR 5532)**
 - **Resistência ao rolamento e eficiência energética (ABNT NBR 6991)**
3. **Crítérios para Pneus Reformados e Recauchutados**
 - Regulamentado pela **ABNT NBR 10991**, estabelecendo os critérios para reutilização de carcaças de pneus.
4. **Normas Complementares**
 - **INMETRO**: Certificação obrigatória para pneus novos comercializados no Brasil.
 - **Resolução CONTRAN 558/2024**: Dispõe sobre uso e condições mínimas dos pneus em veículos automotores.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de entrega:

O prazo de entrega dos serviços/materiais é de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da solicitação de fornecimento em remessa única.

Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua José Roque de Carvalho, 965 no horário das 7h às 11h ou das 13h às 17h de segunda a sexta.

6. GESTÃO CONTRATUAL

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá, a seu critério, convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Município de Bodoquena
Secretaria de Assistência Social

Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em cumprimento ao disposto no art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/2021.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme estabelecido no art. 117, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de Apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato (fiscal técnico ou fiscal administrativo, a depender da natureza da obrigação) atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato:

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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 da finalidade da administração.

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

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Município de Bodoquena
Secretaria de Assistência Social

O gestor do contrato 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, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Recebimento do objeto

O recebimento dos materiais adquiridos será realizado conforme as seguintes condições:

Verificação de Quantidade e Qualidade: O responsável pelo recebimento deverá verificar a quantidade e a qualidade dos serviços/materiais entregues, conforme especificado no termo de referência e na nota fiscal. Todos os itens deverão estar em perfeito estado de conservação e atender às especificações descritas no contrato, incluindo, mas não se limitando a marca, modelo, tipo e embalagem adequada.

Conformidade com as Especificações Técnicas: Os serviços/materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas previstas no processo de licitação e na descrição contida no termo de referência. Qualquer divergência será motivo para recusa da entrega.

Conferência de Documentação: No momento da entrega, o fornecedor deverá apresentar a documentação fiscal pertinente (nota fiscal, recibo ou outro documento fiscal) para que seja formalizado o recebimento. A documentação deverá estar em conformidade com as exigências legais e contratuais.

Testes e Avaliação (se necessário): Caso o material ou produto adquirido exija algum tipo de teste ou avaliação específica para comprovação de sua funcionalidade, será realizada a análise pelo responsável técnico da Secretaria de Assistência Social, ou por profissional indicado, antes da aceitação definitiva.

Atendimento aos Prazos: O recebimento dos serviços/materiais também estará condicionado ao cumprimento dos prazos acordados para entrega, conforme estipulado no contrato. O não cumprimento dos prazos poderá acarretar em penalidades previstas no mesmo.

7.2 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez (10) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Município de Bodoquena
Secretaria de Assistência Social

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;
- e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

O Poder Executivo do Município de Bodoquena/MS, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda - IR em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 302, de 30 de agosto de 2023, que "Dispõe sobre a retenção do Imposto de Renda nos pagamentos efetuados pelos órgãos, autarquias e fundações municipais a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e prestação de serviços*", bem como em observância na Instrução Normativa nº 1.234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 302/2023 as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1.234/2012, devendo apresentar declaração conforme determinado no Decreto Municipal.

Na forma do art. 5º do Decreto Municipal n. 302/2023, nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a vigência do Decreto, deverá constar, a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Município de Bodoquena
Secretaria de Assistência Social

7.3 Prazo de pagamento

O prazo de pagamento é de dez (10) dias após o recebimento da nota fiscal de serviços comprovando a entrega do objeto desta contratação e a aprovação do fiscal de contrato pelo seu recebimento. A nota fiscal de serviços deverá ser encaminhada para Prefeitura Municipal de Bodoquena, localizada na Avenida Manoel Rodrigues de Oliveira, nº 1020, Bairro Bandeira II, CEP: 79390-000 – Bodoquena/MS.

7.4 Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação** para contrato, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2 Regime de execução

O regime de execução do contrato será empreitado por preço global.

8.3 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Micro empreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Município de Bodoquena
Secretaria de Assistência Social

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação é de R\$ _____.

No valor dos serviços já estão previstos todos os encargos tributários e previdenciários, de responsabilidade exclusiva do contratado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.001.08.244.403.2.107. 3.90.30.00.00.00.00.1.500.000-196

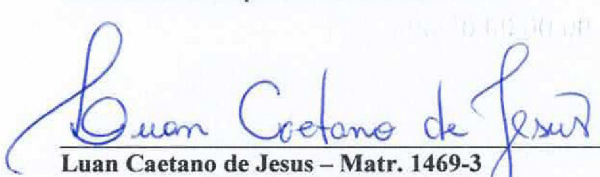
A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento.

Bodoquena/MS, 18 de Fevereiro de 2025.

Elaborado por,



Juscineide Moreira Sampaio Penajo – Matr. 1508-2
Secretária Executiva
Secretaria Municipal de Assistência Social



Luan Caetano de Jesus – Matr. 1469-3
Gerente de Divisão de Gestão Administrativa

Aprovado por:



Karen Alves Barbosa Lopes – Matr. 1466-3
Secretaria Municipal de Assistência Social
Bodoquena - MS