



TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência estabelece as diretrizes, condições e especificações técnicas referentes ao objeto da contratação, contemplando as quantidades, exigências e estimativas definidas neste instrumento, bem como as condições de pagamento, o cronograma físico-financeiro e os demais requisitos necessários à regular execução da aquisição.

DADOS DO PROCESSO

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº: 199/2026

PEDIDO DE COMPRA Nº: 3/2026

SETOR REQUISITANTE: GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS.

1. OBJETO:

Constitui objeto da presente contratação a aquisição de uniformes destinados aos integrantes da Banda Municipal Tom Jobim, visando à execução do Projeto “A Autoestima no Tom”, contemplado com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por fundamento a necessidade de aquisição de uniformes destinados aos integrantes da Banda Municipal Tom Jobim, com o objetivo de viabilizar a execução do Projeto “A Autoestima no Tom”, aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e financiado com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

A Banda Municipal Tom Jobim desempenha relevante função social, cultural e educativa no Município, promovendo a inclusão social, o desenvolvimento artístico, o fortalecimen-





to da autoestima, a disciplina, o trabalho em equipe e a valorização da cidadania de crianças e adolescentes participantes das atividades desenvolvidas.

O Projeto “A Autoestima no Tom” foi concebido com a finalidade de fortalecer a identidade institucional da Banda e proporcionar melhores condições de participação dos integrantes em apresentações culturais, desfiles cívicos, eventos institucionais e demais ações promovidas pelo Município. Nesse contexto, a disponibilização de uniformes padronizados constitui elemento essencial para assegurar a adequada representação do grupo, reforçando o sentimento de pertencimento, a valorização pessoal dos participantes e a visibilidade das ações culturais voltadas à infância e à adolescência.

A contratação também se justifica pela necessidade de reposição de peças desgastadas pelo uso contínuo, bem como pela padronização visual dos integrantes, garantindo maior organização, uniformidade estética e compatibilidade com a identidade visual da Banda Municipal Tom Jobim.

Ademais, a utilização de recursos do FMDCA encontra respaldo na aprovação do projeto pelo CMDCA, em conformidade com as políticas públicas de promoção e proteção dos direitos da criança e do adolescente, assegurando a aplicação dos recursos em ações que contribuam efetivamente para o desenvolvimento social, cultural e educacional dos beneficiários.

Dessa forma, a contratação dos uniformes mostra-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, atendendo aos objetivos do Projeto “A Autoestima no Tom” e fortalecendo as atividades culturais e socioeducativas desenvolvidas pela Banda Municipal Tom Jobim em benefício das crianças e adolescentes participantes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Item	Descrição	Foto meramente ilustrativa	Quantidade
1	UNIFORME PARA CORPO COREÓGRAFO COMPOSTO POR: • Camisa: branca em tecido leve com gola redonda, mangas estilo bufante e punhos ajustáveis.		05 conjuntos





	• Colete: preto em linho panamá, decorado com cordões dourados na frente e nas ombreiras, zíper nas costas. • Cinto: largo de couro, dourado, com detalhes ilustrados.		
2	TÚNICA COMPOSTA POR: • Camisa: branca em tecido leve com gola redondas ALTA e VERMELHA, mangas estilo bufante e punhos ajustáveis. • Colete: branco em linho Panamá com gola vermelha decorado com cordões dourados na frente e nas ombreiras, zíper nas costas. adornada com botões dourados ao centro e detalhes militares nas ombreiras(epauletas) em dourado. • Faixa (sash): uma faixa vermelha (red sash) cruzada diagonalmente no peito com as letras iniciais do nome da banda ornamentado em dourado, presa por botões no peito e nas costas. • Cinto: largo de couro, dourado com detalhes ilustrados. Detalhes o estilo remete a uniformes militares históricos ou de fantasia, com acabamentos nobres(dourado), e uma estética dramática, acompanha capa de armazenamento com zíper.		40 conjuntos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação pretendida deverá observar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, em conformidade com a legislação vigente,





especialmente a Lei nº 14.133/2021.

Os requisitos estabelecidos têm por finalidade assegurar que a empresa contratada possua capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como solidez econômico-financeira suficiente para cumprir integralmente as obrigações decorrentes do fornecimento dos Uniformes durante toda a vigência contratual.

4.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

A empresa a ser contratada deverá comprovar sua existência legal e regularidade de constituição, mediante apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, com indicação de seus administradores legalmente constituídos, quando aplicável.

4.2. REQUISITOS DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Deverá ser comprovada a regularidade da contratada perante as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, bem como junto à Seguridade Social e à Justiça do Trabalho, mediante apresentação das certidões exigidas pela legislação vigente, incluindo aquelas relativas a tributos federais, dívida ativa da União, contribuições previdenciárias e demais encargos trabalhistas.

A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista constitui requisito indispensável para a formalização e manutenção da contratação, nos termos da legislação aplicável.

4.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A contratada deverá demonstrar capacidade econômico-financeira compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 Local e prazo de prestação do serviço:

A entrega do objeto deverá ser realizada no Almoxarifado Central, situado na Avenida Dourados nº1400, Centro, Naviraí, após o envio da ordem de fornecimento/ Empenho





Contábil, o fornecedor terá até 30 (trinta) dias corridos para entrega, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

Os uniformes deverão ser embalados e empacotados. A entrega deverá ocorrer conforme planilha de tamanhos a ser enviado juntamente da Ordem de Fornecimento / Empenho Contábil.

A entrega será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação devidamente designado pela Administração.

A Grade de tamanhos será enviado no momento do envio da ordem de fornecimento / Empenho Contábil.

5.2 Da forma de recebimento:

Somente serão aceitos os itens que estiverem de acordo com as especificações exigidas pelos órgãos de fiscalização.

Os materiais deverão ser entregues em embalagens resistentes.

A empresa deverá atender as normas e regulamentações técnicas exigidas por Lei, sendo que os itens considerados inadequados ou não atenderem as exigibilidades, serão recusados e o pagamento cancelado.

Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas estas, serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregue.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

5.3 São obrigações da CONTRATANTE:

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;





Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidade verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.4 Obrigação da CONTRATADA:

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas no prazo fixado neste Termo de referência o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.





- Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

A execução e fiscalização do objeto será acompanhada/fiscalizada pelo Município, sendo utilizada a cartilha do Fiscal de Contrato pelos servidores especialmente designados, na forma da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, os quais exercerão a fiscalização do contrato.

O fiscal do contrato será o responsável pela fiscalização dos itens recebidos.

O fiscal do contrato será o servidor especialmente designado pela administração com atribuições de acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de contratos administrativos. É o representante da Administração, para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade para cada item ofertado pela contratada propor soluções para regularização de faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis.

Prestar informações a respeito e caso seja apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada.

Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível

Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob a sua fiscalização;

Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;





Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato.

Serão designados pela Gerência Municipal de Assistência Social, como Fiscais de contrato para a licitação pretendida, os servidores:

NOME	MATRÍCULA
CAROLINE STEFANY PAOLLA PRIETO DE SOUZA	576662053-2
ANTONIA ELIZA DE AGUIAR	308560-2

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, podendo ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa moratória e/ou compensatória;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada do relatório dos serviços prestados e dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Tributos Federais unificadas com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- Certidão Negativa de Débitos Estadual;





- Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão constante atestar a execução do objeto do contrato.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou 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 a Contratada 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.

8.1 Periodicidade do reajustamento de preços:

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

- Valores unitários: conforme Mapa de composição de preços anexo ao Edital.
- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na forma de pregão-eletrônico, com adoção de critério de julgamento menor preço, em cumprimento ao Decreto 03/2026, artigo 14, tendo em vista ao princípio de competitividade e economicidade ao município, todos os itens são indispensáveis, que necessite de ser licitado atendendo aos critérios e qualidade de cada item solicitado neste Termo de Referência bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequível, comparados aos preços de mercado. Deve haver a previsão de desclassificação das propostas.

9.1 Da habilitação econômica financeira:

A licitante deverá apresentar:





I – Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

As exigências de qualificação econômico-financeira têm por finalidade verificar a capacidade da futura contratada de cumprir as obrigações decorrentes da contratação, reduzindo os riscos de inadimplemento, paralisação do fornecimento e prejuízos à Administração Pública.

A apresentação de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial visa comprovar que a empresa não se encontra em situação que possa comprometer sua capacidade de executar regularmente o objeto contratado.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 3/2026, observando os parâmetros legalmente previstos para a formação do preço estimado da contratação.

Para a realização da pesquisa de preços, foi utilizado o **Sistema Talski**, ferramenta especializada em pesquisas de preços para contratações públicas, contemplando os parâmetros e fontes admitidos pelo Decreto Municipal nº 3/2026. Complementarmente, foram obtidas **cotações junto a fornecedores do ramo**, cujos valores foram considerados na composição da pesquisa de mercado, garantindo maior aderência aos preços efetivamente praticados.

Na consolidação dos valores foi adotada a **média dos preços**, após análise crítica das informações coletadas, desconsiderando-se, quando aplicável, valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, de forma a assegurar que o preço estimado reflita a realidade do mercado e atenda aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração.

As memórias de cálculo, os documentos comprobatórios da pesquisa de preços e o mapa comparativo encontram-se anexados aos autos do processo administrativo, constituindo suporte técnico para a definição do valor estimado da contratação dos **uniformes destinados à Banda Municipal Tom Jobim**.





Dessa forma, o valor estimado da contratação para aquisição dos uniformes totaliza R\$ 23.328,20 (vinte e três mil trezentos e vinte e oito reais e vinte centavos), conforme composição de preços e quantitativos apresentados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	VESTIMENTA E ACESSÓRIOS PARA BANDA MARCIAL – CORPO MUSICAL	UN	05	513,96	2.569,80
2	TÚNICAS PARA BANDA MARCIAL	UN	40	518,96	20.758,40

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do recurso destinado ao projeto “A Auto Estima do Tom”, aprovado pelo CMDCA, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA.

FONTE: 1759

DESPESA: 3

Eu, Suely Souza Rocha, matrícula N°6467-1 lotado na Gerência Assistência Social,

Eu, Caroline Stefany Paolla Prieto de Souza, matrícula n° 34948-8, digitamos o Estudo Técnico Preliminar, referente ao pedido de compra N° 3/2026.

Eu Maria Telma de Oliveira Minari Gerente de Assistência Social, li e concordo com os termos aqui solicitados.

Naviraí-MS, 2 de setembro de 2026.





PREFEITURA DE

NAVIRAI

GERÊNCIA DE

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Assinado por:

Suely Souza Rocha

03/09/2026 - 08:54

5MKPLQ03Q4EIUDBEV8TLQW

Assinado por:

Caroline Stefany Paolla Prieto de Souza

02/09/2026 - 12:05

Y8RZF0D156HPZRNMCX3FG

SUELY SOUZA ROCHA
MATRÍCULA N° 6467-1

CAROLINE STEFANY PAOLLA PRIETO DE SOUZA
MATRÍCULA N° 34948-8

Assinado por:

Maria Telma de Oliveira Minari

02/09/2026 - 15:55

4TKATGQ6TNY0FAOWPCWPBQ

MARIA TELMA DE OLIVEIRA MINARI
GERENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ORDENADORA DE DESPESAS
PORTARIA N° 007/2025



PREFEITURA DE
NAVIRAI

GERÊNCIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

