



PEDIDO DE COMPRA Nº19/2026 TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo de referência o registro de preços para futura aquisição de Kits de higiene masculino e feminino para pessoas em situação de vulnerabilidade social, atendidas pela Gerência de Assistência Social de Naviraí/MS, conforme especificações, condições e exigências abaixo constantes.

O termo oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e contratação dos itens solicitados.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de promover ações voltadas à proteção social, garantindo condições mínimas de higiene e dignidade à população em situação de vulnerabilidade social atendida pela rede socioassistencial do Município.

A iniciativa está alinhada às diretrizes da política pública de assistência social, especialmente no que se refere à prevenção de situações de risco social e à promoção da qualidade de vida, contribuindo para a redução de agravos à saúde decorrentes da ausência de cuidados básicos de higiene pessoal.

A aquisição dos kits de higiene encontra respaldo no planejamento institucional, estando previsto nas ações da Gerência de Assistência Social, bem como sendo compatível com os instrumentos de planejamento orçamentários vigentes.

Ademais, os itens que compõem os kits são classificados como bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, permitindo a realização de procedimento licitatório competitivo, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa.

A contratação também se justifica sob o aspecto do interesse público, uma vez que possibilita o atendimento direto às necessidades básicas da população em





situação de vulnerabilidade, contribuindo para a efetividade das políticas públicas e para a garantia de direitos sociais.

Diante do exposto, resta devidamente fundamentada a necessidade da contratação, evidenciando-se sua relevância social, adequação legal e alinhamento com o planejamento da Administração.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO

Código	Item	Descrição	Unid	Quantidade
37948	1	Kit higiene pessoal feminino contendo: 1. Sabonete em barra com no mínimo 125 gr., fragrâncias variadas. 2. Creme dental com no mínimo 180 gr. 3. Escova dental com cerdas macias, produto de boa qualidade. 4. Antitranspirante roll on embalagem com no mínimo 50 ml, fragrâncias variadas. 5. Shampoo embalagem com no mínimo 200 ml. 6. Barbeador descartável contendo 2 unidades. 7. Absorvente com abas suave com no mínimo 8 unidades.	Kit	300
37949	2	Kit higiene pessoal masculino contendo: 1. Sabonete em barra com no mínimo 125 gr., fragrâncias variadas. 2. Creme dental com no mínimo 180 gr. 3. Escova dental com cerdas macias, produto de boa qualidade. 4. Antitranspirante roll on embalagem com no mínimo 50 ml, fragrâncias variadas. 5. Shampoo embalagem com no mínimo 200 ml. 6. Barbeador descartável contendo 2 unidades.	Kit	750





***Os Kits deverão ser embalados em embalagens individuais resistentes e de qualidade.**

A solução especificada e que se pretende adquirir, refere-se à compra, via processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico, através do sistema de registro de preços.

Optou-se pela contratação na modalidade de sistema de registro de preços em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, administrativa e orçamentária. Este modelo torna o processo mais breve e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos com redução de procedimentos administrativos, além de reduzir custos financeiros, bem como viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes previstas no Edital de Licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Entendemos, portanto que a aquisição do material nos presentes termo, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor.

Ademais, a contratação do referido material deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº14.133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Local de prestação do serviço:

Os objetos adquiridos nesse processo deverão ser entregues na Gerência de Assistência Social localizada na Avenida Iguatemi nº22 – centro, Naviraí/MS.





5.2 Prazo e condições para execução:

A entrega dos kits deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho. Poderá ser exigido entrega parcelada, conforme cronograma definido pela Gerência de Assistência Social.

5.3 Da forma do recebimento:

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

5.3.2 Os materiais deverão ser entregues em embalagens resistentes formando os kits com o prazo de validade mínimo de 75% do prazo determinado pelo fabricante.

5.3.3 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.

5.3.4 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.

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

5.3.6 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.

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





5.4 São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.4.2 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.

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

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

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

5.4.6 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.

5.5 Obrigação da CONTRATADA:

5.5.1 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 nº 14.133, 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
SUELI DE FREITAS PEREIRA	2840102
ANTONIA ELIZA DE AGUIAR	866401

6.1 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.

6.2 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.

7. FORMA E CRITÉRIO 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 pelo menor preço unitário por item, 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.

7.1 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;
- II – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- III – Comprovação de boa situação financeira da empresa mediante apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), iguais ou superiores a 1,00.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a estimativa do valor total do objeto solicitado, foram realizadas pesquisas de preços seguindo os Incisos estabelecidos no Decreto Municipal nº 34/2023.

Sempre pesquisando os itens que possam ser iguais ou com especificações aproximadas, cabendo ao agente público responsável pela cotação realizar a pesquisa mais ampla e transparente, tendo sido todo o processo de pesquisa consolidado no presente documento, conforme demonstra-se a seguir.





- I. Consultas de contratações similares nos sítios eletrônicos governamentais (Banco de preços NP – Tecnologia e Painel de Preços): Foi realizada consulta para a comparação de dados e informações que melhor se adequassem ao objeto a ser contratado no sítio eletrônico;
- II. Aquisições e contratações similares de outros entes/órgãos públicos;
- III. Mídia especializada: Foi realizada consulta para a comparação de dados e informações que melhor se adequassem ao objeto a ser contratado e, dentro desse parâmetro foram analisados os preços contratados pelos Municípios/Órgãos nos sítios eletrônico especializados em estimativas de preços e em sítios eletrônicos tipos e-commerce.
- IV. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento: foi realizada consulta para a comparação de dados e informações que melhor se adequassem ao objeto a ser contratado para compor a cesta de preços.

O valor previsto de acordo com o preço médio obtido através das cotações, foi de aproximadamente R\$ 26.832,00 (vinte e seis mil oitocentos e trinta e dois reais).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A aquisição deverá ser formalizada através das Fontes de Recursos:

Fonte: 1661 – Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social.

Despesa: 52

Eu, Suely Souza Rocha, matrícula nº 6467-1, lotado na Gerência de Assistência Social ,

Eu, Sueli de Freitas Pereira, matrícula nº 2840102, lotada na Gerência de Assistência Social, digitamos o Termo de Referência/Projeto Básico.





PREFEITURA DE

NAVIRAI

GERÊNCIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

Assinado por:

Suely Souza Rocha

21/05/2026 - 16:46

5MKPLQO3Q4EIUDBEV8TLQW

Assinado por:

Sueli de Freitas Pereira

22/05/2026 - 10:04

AKISUWTOSWOGQEL42QY0DG

Suely Souza Rocha

Matricula nº 6467-1

Sueli de Freitas Pereira

Matricula nº 2840102

Assinado por:

Maria Telma de Oliveira Minari

21/05/2026 - 18:10

4TKATGQ6TNY0FAOWPCWPBQ

Maria Telma de Oliveira Minari

Gerente de Assistência Social e Ordenadora de Despesa

Portaria 7/2025

NAVIRAI

GERÊNCIA DE
**ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

Praça Prefeito Euclides Antonio Fabris, nº 343, Centro, Naviraí-MS

CEP: 79.947-001 / Fone: (67) 3409-1500

www.navirai.ms.gov.br

