



TERMO DE REFERÊNCIA

I. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de uniformes funcionais para monitores e capas protetoras para catracas e mesas de jogos do Parque Aquático Guassu, solicitada pela Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico.

LOTE 01 - UNIFORMES				
Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Qtd.
1	002.017.748	BONÉ PERSONALIZADO PARQUE AQUÁTICO GUASSU. Boné confeccionado em tecido rip stop, cor laranja conforme Norma Técnica no 44/2024 – Segurança Contra Acidentes Aquáticos, com logo colorida institucional bordada, conforme arte/mockup fornecida pela contratante.	UN	50
2	002.055.563	CALÇA MONITOR DE EVENTOS, modelo "jogger" esportiva com confecção em dry fit ou elastano e lycra, corte slim, bolsos laterais, seguindo a cor laranja padrão no mesmo tom das demais peças, conforme referência e arte/mockup fornecidos pelo Corpo de Bombeiros. Cor referência: laranja conforme Norma Técnica no 44/2024 – Segurança Contra Acidentes Aquáticos. Tamanhos: M e G.	UN	50
3	002.055.561	CAMISETA MANGA LONGA MONITOR DE EVENTOS, confecção em dry fit malha fria de gramatura de 180g/m ² e malha 30.1, com proteção FPS, punhos e gola em ribana sanfonada para melhor ajuste, em cor laranja com sublimação total frente e verso e gola careca, conforme referência e arte/mockup fornecidos pelo Corpo de Bombeiros. Cor referência: laranja, conforme Norma Técnica no 44/2024 – Segurança Contra Acidentes Aquáticos. Tamanhos: M e G	UN	50
4	002.055.560	CAMISETA REGATA MONITOR DE EVENTOS, confecção em dry fit malha fria de gramatura de 180g/m ² e malha 30.1, com proteção FPS, em cor laranja com sublimação total frente e verso e gola careca, conforme referência e arte/mockup fornecidos pelo Corpo de Bombeiros. Cor referência: laranja, conforme Norma Técnica no 44/2024 – Segurança Contra Acidentes Aquáticos. Tamanhos: M e G.	UN	50



9	002.055.562	SHORT MONITOR DE EVENTOS, confecção em tecido esportivo dry-fit laranja com bolsos laterais, mesmo tom das peças superiores, seguir referência e arte/mockup fornecidos pelo Corpo de Bombeiros. Cor referência: laranja conforme Norma Técnica no 44/2024 – Segurança Contra Acidentes Aquáticos. Tamanhos: M e G.	UN	50
---	-------------	---	----	----

LOTE 02 – CAPAS PROTETORAS				
Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Qtd.
5	002.055.565	CAPA PROTETORA MESA DE JOGOS PEBOLIM, com material de couro PU ou plástico resistente (lona), com fechamento seguro e ventilação quando necessário, dimensões 145cm x 128cm.	UN	2
6	002.055.567	CAPA PROTETORA MESA DE JOGOS SINUCA, com material de couro PU ou plástico resistente (lona), com fechamento seguro e ventilação quando necessário, dimensões 230cm x 130cm.	UN	2
7	002.055.566	CAPA PROTETORA MESA DE JOGOS TENIS DE MESA, com material de couro PU ou plástico resistente (lona), com fechamento seguro e ventilação quando necessário, dimensões 285cm x 162cm.	UN	2
8	002.055.564	CAPAS PROTETORAS PARA CATRACAS, com material de couro PU ou plástico resistente (lona), com fechamento seguro e ventilação quando necessário, dimensões 65cm x 65cm.	UN	5

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 74/2025.

1.4. O instrumento de contrato será substituído por nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente, tendo em vista se tratar de compra com entrega integral, nos termos do artigo 95 da Lei nº 14.133/21.

1.5. O prazo da vigência da contratação será de 6 (seis) meses.



1.6. O layout dos uniformes será previamente enviado pela Secretaria solicitante à empresa contratada.

1.7. A contratação foi estruturada em lotes visando assegurar a padronização dos produtos, a eficiência na entrega e o cumprimento integral das especificações técnicas exigidas.

II. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição justifica-se pela necessidade de garantir a segurança e a identificação adequada dos monitores no parque aquático, promovendo a padronização visual e contribuindo para a segurança dos usuários, alinhando-se ao interesse público de oferecer serviços de qualidade e segurança nas áreas de lazer.

2.2. Serão adquiridos uniformes compostos por camisetas regata e manga longa, shorts, calças modelo jogger, , em quantidades suficientes para atender os monitores do parque aquático, garantindo a adequada identificação e proteção no ambiente de trabalho. Além disso, serão adquiridas capas protetoras para mesas de jogos e catracas, objetivando proteger o patrimônio público.

2.3. O objetivo central da aquisição é assegurar a padronização e a segurança dos monitores do parque aquático, bem como assegurar a durabilidade de materiais permanentes como catracas de acesso e mesas de jogos, contribuindo para a missão pública da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico de promover o desenvolvimento econômico e turístico com qualidade e segurança.

2.4. A não aquisição dos uniformes pode acarretar na falta de identificação profissional adequada, comprometendo a segurança dos monitores e usuários do parque aquático, além de prejudicar a padronização visual e a imagem institucional da Secretaria. Quanto a ausência das capas protetoras, o prejuízo está diretamente ligado ao dispêndio de recursos públicos, tendo em vista que a má conservação dos bens existentes no Parque levaria a sua substituição ou manutenção precoce.

2.5. Diante do exposto, a presente requisição é de suma importância para garantir a segurança, identificação e padronização dos monitores do parque aquático, bem como



a proteção do patrimônio público, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população e no fortalecimento da imagem institucional da Secretaria.

2.6. A presente contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021. O plano foi publicado no Portal Nacional das Contratações Públicas, conforme dados abaixo:

I) ID PCA no PNCP: 03576220000156-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 31/10/2025

III) Data de republicação no PNCP: 19/01/2026

IV) Id do item no PCA: 07/2026

V) Classe/Grupo:

2452888501 Aquisição de uniformes e camisetas

1363588944 Uniformes para colaboradores

4080416537 Contratação de empresa fornecedora de Uniformes

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente solução contempla a aquisição de uniformes funcionais para monitores do parque aquático e capas protetoras para catracas de acesso e mesas de jogos, por meio de procedimento de dispensa de licitação, sendo entregue de forma integral para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico.

3.2. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação, foi realizado levantamento de mercado que identificou as seguintes características:

3.2.1. O objeto em questão possui contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, tratando-se de item comum e amplamente disponível no mercado;

3.2.2. Diante da necessidade apontada, a solução exige a aquisição, uma vez que não há viabilidade técnica ou econômica para produção ou fornecimento direto pelo Município, sendo mais adequado o atendimento por fornecedor especializado;

3.2.3. Foram analisadas contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, por meio de consultas a editais e atas de registros de preços,



com o objetivo de verificar metodologias ou especificações que melhor se ajustem às demandas locais;

3.2.4. Constatou-se que não há variações significativas quanto à natureza dos objetos ou ao ramo de atividade econômica das empresas aptas ao fornecimento, sendo a principal diferença observada relacionada à modalidade de contratação utilizada por cada ente;

3.2.5. O objeto constitui-se em uniformes funcionais e capas protetoras, que são objetos recorrentes nas contratações públicas, especialmente por fazer parte de ações de segurança, identificação profissional e padronização visual em ambientes de lazer e eventos públicos.

3.2.6. Há ampla oferta no mercado de fornecedores aptos a fornecer o produto/serviço conforme os requisitos estabelecidos, o que assegura a competitividade, a busca por melhores preços e o atendimento às exigências técnicas e legais.

3.3. Nesse sentido, não foram encontrados novos métodos que possam contribuir para esse processo. Assim, a solução para a demanda apresentada compreende a realização de contratação direta, na sua modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o custo benefício do processo em termos de economia, agilidade e eficiência.

3.4. Os impactos positivos relacionados à contratação pretendida estão diretamente ligados ao cumprimento das obrigações institucionais da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico, promovendo a efetividade na identificação e segurança dos monitores, o que contribui para a melhoria dos serviços oferecidos à população como um todo, garantindo ambientes de lazer mais seguros e organizados.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto, que constam no item 1.1

4.2. A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, em seus anexos e em sua proposta, assumindo, como



exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da entrega e da boa e perfeita execução do objeto.

4.3. A contratada será responsável por eventuais vícios ou defeitos do material fornecido, bem como por danos decorrentes do uso inadequado dos produtos entregues, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

4.4. O objeto contratado deverá estar em conformidade com todas as normas técnicas e de qualidade previstas na legislação vigente, sendo aplicável, subsidiariamente, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), especialmente quanto à segurança e durabilidade dos produtos.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O **prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, em remessa integral.

5.2. Os materiais deverão ser entregues no(a) Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Bataguassu, localizado na Rua dos Anjos, nº 628, Bairro Jardim São Francisco, no Município de Bataguassu/MS, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 (horário oficial de Brasília).

5.3. A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, qualquer item entregue com avarias, defeitos ou que não atenda às especificações técnicas previstas.

5.4. Os materiais/serviços adquiridos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e serão recusados e devolvidos à contratada caso não estejam em conformidade com as condições e exigências descritas neste Termo de Referência.



5.5. As despesas com frete, seguro, transporte até o local de entrega, descarregamento, bem como os tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.6. O prazo de garantia dos materiais fornecidos deverá respeitar o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), responsabilizando-se a contratada por quaisquer vícios de qualidade ou quantidade que tornem os produtos impróprios ou inadequados ao consumo.

VI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá 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.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal 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.



6.6.1. O fiscal 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.

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

6.6.3. O fiscal 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.

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

6.6.5. O fiscal 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.

6.7. O gestor 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.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo indicado neste instrumento, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento



provisório.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

7.19. 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.



7.20. 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.

VIII. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.1.1. O fornecimento do objeto será integral.

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

Habilitação jurídica

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

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

8.5. 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;

8.6. 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.



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

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



8.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.17. As certidões acima elencadas, quando não indicarem de forma expressa o seu prazo de validade, serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias, a contar da sua emissão.

IX. ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.



X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2026 (LOA nº 3.228 DE 22/12/2025).

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

I) Gestão/Unidade: 020601

II) Fonte de Recursos: 1500

III) Programa de Trabalho: 11.334.0202.2111.0000

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.23

V) Ficha: 246

Bataguassu-MS, 29 de janeiro de 2026.

Elaboração:

Nathália Schulz Cardoso
Equipe de Planejamento
Portaria n. 709/2025

Geovani Tavares Martim
Equipe de Planejamento
Portaria n. 709/2025

Kauan Lucio Ferreira da Rosa
Equipe de Planejamento
Portaria n. 709/2025

Aprovado por:

Maria Elenir da Silva
Secretaria Municipal de Turismo
e Desenvolvimento Econômico