CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

TERMO DE REFERÊNCIA

1.UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação; Secretaria Municipais de Administração; Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1. **Registro de Preço** visando futura e eventual contratação na **Modalidade de Pregão Eletrônico - Menor Preço por lote** para contratação de empresa para **Aquisição de Bandeiras, Rosetas e Mastros/ Base em Madeira**, para atender a necessidade da Prefeitura de Ponta Porã – MS.
2.2. Os itens desta contratação são caracterizados como comuns.
2.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados da assinatura, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
2.4. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência, ao fornecimento sob demanda e às condições de execução do objeto.

2.5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Ponta Porã é uma cidade enriquecida por uma história rica e tradições profundamente enraizadas. A bandeira de uma cidade representa os valores, a história e as características do território nacional, funcionando como um marco visual para unir seus cidadãos, além de expressar seu orgulho local. A Administração Pública reconhece a importância de fortalecer a presença e identidade das cidades, por meio das bandeiras, a fim de demonstrar seu respeito e enaltecimento a um dos símbolos do país. A Administração Pública Municipal enfrenta demanda permanente pela manutenção adequada da representação visual dos símbolos oficiais em seus espaços institucionais, repartições públicas, unidades educacionais e eventos cívicos. As bandeiras oficiais – do Brasil, do Estado de Mato Grosso do Sul, do Município de Ponta Porã e do país vizinho Paraguai – constituem elementos essenciais para a identidade institucional, a representação cívica e o cumprimento das formalidades protocolares em solenidades, atos públicos e atividades educacionais. A Bandeira Nacional, em especial, ocupa um lugar de destaque, representando o sentimento patriótico e a honra em todas as apresentações no território brasileiro.

A legislação brasileira estabelece obrigações específicas quanto ao hasteamento dos símbolos nacionais. A Lei Federal nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, em seus artigos 13 e 14, determina que a Bandeira Nacional seja hasteada diariamente nos Tribunais de Contas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, além de estabelecer que, nos dias de festa ou de luto nacional, o hasteamento seja obrigatório em todas as repartições públicas, nos estabelecimentos de ensino e sindicatos. Essa determinação legal reforça a necessidade de que a Administração Municipal disponha permanentemente de bandeiras em condições adequadas de apresentação, assegurando o cumprimento das obrigações legais e o respeito à dignidade dos símbolos oficiais.

As Secretarias Municipais de Administração, Governo e Comunicação, Educação e Cidadania e Inclusão Social identificaram necessidade de reposição de bandeiras em diversos espaços institucionais, unidades educacionais, repartições públicas e locais de realização de eventos oficiais. A exposição contínua às intempéries, o desgaste natural decorrente do uso, as variações climáticas e a necessidade de renovação periódica dos materiais impõem à

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

Administração o desafio de assegurar disponibilidade constante de bandeiras em condições adequadas, evitando o comprometimento da dignidade dos símbolos e a inadequação dos espaços públicos municipais. Além dos espaços físicos permanentes, verifica-se demanda para utilização em eventos de grande porte, campanhas institucionais, ações de integração fronteiriça e atividades do Grupo de Trabalho Binacional. Em relação ao quantitativo a ser fornecedor registrado, este é justificado tendo como base contratação realizada anteriormente, correspondendo à reposição do estoque devido ao desgaste do material exposto às condições climáticas, sendo indispensável para preservação da boa imagem da Prefeitura Municipal e de suas Secretarias.

No tocante à Bandeira do Paraguai, a condição fronteiriça de Ponta Porã justifica sua inclusão, demonstrando o respeito mútuo, a estima e a cooperação entre países e municípios fronteiriços. A eventual exposição da bandeira do país vizinho que faz fronteira seca com o território nacional constitui ato de grande estima e consideração, simbolizando a cooperação institucional e a valorização da integração cultural existente na região, especialmente em atos de representação institucional e cooperação internacional.

Diante desse cenário, identifica-se como resposta adequada a disponibilização de bandeiras oficiais e conjuntos de base com mastros que atendam às especificações técnicas, às normas de apresentação dos símbolos e às necessidades operacionais das unidades demandantes. O fornecimento de bandeiras e mastros atenderá às necessidades das diversas secretarias, possibilitando a utilização adequada e digna desses símbolos em todos os contextos necessários. A solução deve contemplar bandeiras em dimensões diferenciadas – pequenas para uso em repartições e unidades educacionais, e de grande porte para eventos e solenidades – bem como estruturas de suporte que permitam instalação adequada, segura e esteticamente apropriada. A observância das disposições da Lei Federal nº 5.700/1971, que regulamenta a forma, apresentação, uso e conservação dos Símbolos Nacionais, constitui referência essencial para a definição das características técnicas dos materiais, garantindo conformidade legal e respeito à legislação vigente. A Constituição Federal reconhece os símbolos nacionais e admite símbolos próprios dos entes federados, reforçando a importância da adequada representação institucional.

A estruturação dessa solução permitirá à Administração Municipal assegurar a reposição planejada de bandeiras desgastadas, manter estoque mínimo para atendimento de demandas imprevistas, garantir padronização visual dos espaços públicos e viabilizar a realização de eventos e solenidades com a dignidade e a formalidade exigidas pelas circunstâncias. É imprescindível assegurar que esses símbolos sejam exibidos com a devida reverência, reforçando assim o compromisso com os valores cívicos e culturais que unem a sociedade. Dessa forma, estará atendida a necessidade de valorização dos símbolos oficiais, preservação da identidade institucional e cumprimento das obrigações relacionadas à representação cívica e à integração regional, contribuindo para o fortalecimento da imagem institucional do Município de Ponta Porã e para a adequada execução das políticas públicas municipais.

3. DA PARTICIPAÇÃO NOS ITENS

3.1. O Processo Licitatório deverá se submeter integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e, microempreendedor individual, (MEI), no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

3.2. Será concedido tratamento favorecido para às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas no Edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horários informados no Edital. Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, àqueles que preenchem os requisitos do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.
3.3. Conforme a Lei Complementar Federal n.º 123/2006, art. 48, inciso I, a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

a) Considerando a lei supramencionada, os itens serão **exclusivos para ME, EPP E MEI**

3.4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS E N° DA COTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	LOTE 01				
1	**Bandeira Municipal de Ponta Porã**, medindo 1,12 x 1,60m. Bandeira estampada em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência, conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2019 e ABNT NBR nº 16287/2019, para Confecção de Bandeiras, bordado em ponto cheio, processo de stampo digital de alta resolução, com cores nítidas e duráveis, brilhantes e de alta solidez. Possui tralha na cor branca e no mínimo dois ilhoses em latão cromado, costura reforçada em todas laterais. Dupla face em processo de estampa têxtil digital de alta qualidade.	UN	34	R$ 164,10	R$ 5.579,40
2	**ROSETA para Bandeira Municipal de Ponta Porã,** em tecido de cetim com alto brilho 100% poliéster, florão com 26 cm de diâmetro e fita com 58 cm de comprimento e 10 cm de largura, cores de acordo com a bandeira acabamento com cordas para amarração no mastro.	UN	34	R$ 81,06	R$ 2.756,04
3	**Bandeira do Brasil**, medindo 1,12 x 1,60m. Bandeira estampada em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência, conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2019 e ABNT NBR nº 16287/2019, para Confecção de Bandeiras. bordado em ponto cheio, processo de stampo digital de alta resolução, com cores nítidas e duráveis, brilhantes e de alta solidez. Possui tralha na cor branca e no mínimo dois ilhoses em latão cromado, costura reforçada em todas laterais. Dupla face em processo de estampa têxtil digital de alta qualidade.	UN	35	R$ 210,30	R$ 7.360,50
4	**Roseta para Bandeira do Brasil**, em tecido de cetim com alto brilho 100% poliéster, florão com 26 cm de diâmetro e fita com 58 cm de comprimento e 10 cm de largura, cores de acordo com a bandeira acabamento com cordas para amarração no mastro.	UN	35	R$ 81,06	R$ 2.837,10

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/?

5	**Bandeira do Paraguai** medindo 1,12 x 1,60m. Bandeira Bordada em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência, conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2019 e ABNT NBR nº 16287/2019, para Confecção de Bandeiras. bordado em ponto cheio, processo de stampo digital de alta resolução, com cores nítidas e duráveis, brilhantes e de alta solidez. Possui tralha na cor branca e no mínimo dois ilhoses em latão cromado, costura reforçada em todas laterais. Dupla face em processo de estampa têxtil digital de alta qualidade.	UN	10	R$ 210,30	R$ 2.103,00
6	**ROSETA para Bandeira do Paraguai** em tecido de cetim com alto brilho 100% poliéster, florão com 26 cm de diâmetro e fita com 58 cm de comprimento e 10 cm de largura, cores de acordo com a bandeira acabamento com cordas para amarração no mastro.	UN	10	R$ 81,06	R$ 810,60
7	**Bandeira de Mato Grosso do Sul** medindo 1,12 x 1,60m. Bandeira estampada em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência, conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2019 e ABNT NBR nº 16287/2019, para Confecção de Bandeiras. bordado em ponto cheio, processo de stampo digital de alta resolução, com cores nítidas e duráveis, brilhantes e de alta solidez. Possui tralha na cor branca e no mínimo dois ilhoses em latão cromado, costura reforçada em todas laterais. Dupla face em processo de estampa têxtil digital de alta qualidade.	UN	35	R$ 192,67	R$ 6.743,45
8	**ROSETA para Mato Grosso do Sul** em tecido de cetim com alto brilho 100% poliéster, florão com 26 cm de diâmetro e fita com 58 cm de comprimento e 10 cm de largura, cores de acordo com a bandeira acabamento com cordas para amarração no mastro.	UN	35	81,06	R$ 2.837,10
TOTAL DO LOTE 01 – R$ 31.027,19					
LOTE 02					
9	**Bandeira Nacional do Brasil**, medindo 4,50 x 6,43m (10 panos), confeccionada em nylon para-quedas 100% poliamida ou oxford 100% poliéster, com costuras reforçadas nas laterais e cantos, com tarjas reforçadas, acompanhadas de 05 ilhóses de metal, a bandeira deve seguir as normas de confecção de bandeiras. NBR16287 de 05/2019.	UN	21	R$ 1.372,00	R$ 28.812,00
TOTAL DO LOTE 02 – R$28.812,00					
LOTE 03					
10	**Base em madeira** para 04 mastros padrão mogno, acompanha 04 mastros em madeira com ponteira torneada em madeira padrão mogno, medindo aproximadamente 2,20m de altura.	UN	8	R$ 1.040,00	R$ 8.320,00
TOTAL DO LOTE 03 – R$ 8.320,00					
VALOR TOTAL DOS LOTES 01, 02 e 03 – R$ 68.159,19					

Cotação:00249/2026.

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

Nota de esclarecimento: As rosetas foram separadas das bandeiras exclusivamente para fins de pesquisa e comparação de preços, não caracterizando alteração do objeto ou duplicidade de custos. Cada bandeira terá sua respectiva roseta, conforme os quantitativos previstos nos itens correspondentes.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme o Estudo Técnico Preliminar no tópico 13 - A aquisição de bandeiras oficiais, bandeiras nacionais de grande porte e conjuntos de bases com mastros destinados ao atendimento das unidades administrativas e dos espaços públicos do Município de Ponta Porã visa alcançar resultados diretos na adequada representação institucional, na valorização dos símbolos oficiais, na organização de solenidades e eventos públicos e na melhoria da apresentação dos prédios e equipamentos públicos municipais.

Em consonância com o art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação busca atender às necessidades da Administração Pública, garantindo a disponibilidade de bandeiras em condições adequadas de uso, com padronização, qualidade, durabilidade e compatibilidade com as atividades institucionais, cívicas, culturais e administrativas desenvolvidas pelo Município de Ponta Porã.

4.1. Representação Institucional, Valorização dos Símbolos Oficiais e Organização de Solenidades

Pretende-se alcançar os seguintes resultados com a contratação supracitada:

a) **Garantia da adequada exposição dos símbolos oficiais:** A disponibilização de bandeiras do Brasil, do Estado de Mato Grosso do Sul, do Município de Ponta Porã e do Paraguai permitirá a correta identificação e representação institucional nos prédios públicos, espaços administrativos, unidades municipais, solenidades e eventos oficiais.
b) **Valorização do civismo e da identidade institucional:** A utilização adequada e permanente das bandeiras contribui para o fortalecimento do sentimento de pertencimento, da valorização da história, da cultura e dos símbolos oficiais, promovendo o respeito às instituições públicas e à identidade do Município de Ponta Porã.
c) **Melhoria da apresentação dos prédios e espaços públicos:** A instalação de bandeiras em bases e mastros apropriados proporcionará maior organização, padronização e qualidade visual aos ambientes públicos, especialmente nos locais destinados à realização de cerimônias, reuniões, eventos institucionais e atividades oficiais.
d) **Apoio à realização de eventos e solenidades oficiais:** A disponibilidade de bandeiras e conjuntos de bases com mastros assegura a estrutura necessária para cerimônias cívicas, eventos municipais, recepção de autoridades, reuniões institucionais, atividades comemorativas e demais ocasiões que demandem a apresentação formal dos símbolos oficiais.
e) **Fortalecimento da identidade fronteiriça e das relações institucionais:** A disponibilização de bandeiras do Brasil, do Paraguai, do Estado de Mato Grosso do Sul e do Município de Ponta Porã contribui para a adequada representação da característica fronteiriça do Município, favorecendo a valorização da integração cultural, social e institucional existente na região.
f) **Atendimento às necessidades das unidades administrativas municipais:** A aquisição permitirá o atendimento das demandas dos órgãos e unidades municipais que utilizam bandeiras em seus espaços físicos,

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

evitando a ausência, o uso inadequado ou a substituição improvisada dos símbolos oficiais.

4.2. Eficiência Administrativa, Padronização e Continuidade dos Serviços Públicos

Além dos impactos institucionais, cívicos e culturais, a contratação também proporciona resultados administrativos relevantes, tais como:

a) **Disponibilidade imediata de materiais adequados:** A existência de estoque planejado de bandeiras e estruturas de suporte possibilita o atendimento regular das demandas das unidades municipais, inclusive em situações que exijam substituição ou instalação imediata.
b) **Continuidade e organização das atividades institucionais:** O fornecimento dos materiais evita a interrupção ou a realização inadequada de solenidades, eventos e atividades oficiais que dependam da utilização de bandeiras e mastros.
c) **Padronização dos materiais utilizados pelo Município:** A aquisição de produtos com especificações uniformes contribui para a manutenção de um padrão visual e institucional nos prédios públicos e nos eventos promovidos pela Administração Municipal.
d) **Maior durabilidade e qualidade dos materiais:** A contratação de bandeiras confeccionadas com materiais apropriados e de conjuntos de bases e mastros compatíveis com sua finalidade reduz a necessidade de substituições frequentes, melhora a conservação dos bens e amplia a vida útil dos produtos.
e) **Eficiência e economicidade administrativa:** O planejamento prévio das quantidades e a aquisição conjunta dos materiais apresentam-se como solução adequada e vantajosa para suprir as necessidades do Município, contribuindo para a redução de compras emergenciais, desperdícios e contratações fragmentadas.
f) **Melhoria do planejamento e do controle de estoque:** A contratação permitirá organizar o armazenamento, a distribuição e a reposição das bandeiras e estruturas de suporte, proporcionando maior controle dos materiais disponíveis e melhor atendimento às demandas das Secretarias e unidades municipais.
g) **Fortalecimento da imagem institucional do Município:** A utilização de bandeiras em bom estado de conservação e devidamente instaladas contribui para a apresentação mais organizada, respeitosa e compatível com a importância dos espaços e eventos oficiais do Município de Ponta Porã.

Os resultados pretendidos demonstram que a aquisição de bandeiras oficiais, bandeiras nacionais de grande porte e conjuntos de bases com mastros constitui medida necessária para assegurar a adequada representação institucional, a valorização dos símbolos oficiais, a organização de solenidades e eventos públicos, a padronização dos espaços municipais e a eficiência administrativa no atendimento das necessidades do Município de Ponta Porã.

4.3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO E FORMAÇÃO DOS LOTES

A contratação será dividida em lotes, conforme o princípio do parcelamento previsto no art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/?

A divisão foi realizada considerando a relação entre os produtos, a necessidade de compatibilidade entre as bandeiras e as rosetas, a facilidade de fiscalização e a ampliação da participação de empresas interessadas.
A pesquisa direta com fornecedores foi realizada, mas não houve retorno das empresas consultadas. Por isso, os preços dos fornecedores não foram utilizados na estimativa, que foi elaborada com base no Relatório Consolidado de Busca de Preços e no Mapa de Apuração de Preços.

4.3.1. LOTE 1
O Lote 1 será composto pelos seguintes itens:
Item 1 - Bandeira Municipal de Ponta Porã;
Item 2 - Roseta da Bandeira Municipal de Ponta Porã;
Item 3 - Bandeira do Brasil;
Item 4 - Roseta da Bandeira do Brasil;
Item 5 - Bandeira do Paraguai;
Item 6 - Roseta da Bandeira do Paraguai.
Item 7 – Bandeira de Mato Grosso do Sul
Item 8 – Roseta da Bandeira de Mato Grosso do Sul

Esses itens serão agrupados porque as bandeiras e as respectivas rosetas serão utilizadas em conjunto. O fornecimento pelo mesmo adjudicatário facilita a compatibilidade das cores, materiais, medidas e acabamentos, além de facilitar o recebimento e a fiscalização.
Não será permitida proposta parcial no Lote 1. O licitante deverá apresentar proposta para todos os 8 itens do lote.

4.3.2. DEMAIS LOTES
Os demais itens serão divididos da seguinte forma:
Lote 2 - Item 9: Bandeira Nacional de grande formato;
Lote 3 - Item 10: Conjunto de base em madeira com quatro mastros.
Esses itens serão licitados separadamente porque possuem características, tamanhos, materiais e formas de fornecimento diferentes das bandeiras e rosetas do Lote 1.

5. ADOÇÃO DA MODALIDADE

Para a pretendida aquisição, por se tratar de bem comum, os quais podem ser designados no edital com expressão usual do mercado, é recomendada a seguinte modalidade conforme a lei nº 14.133/2021: **Pregão Eletrônico.**
O pregão em sua forma eletrônica preza pela celeridade, economia, impessoalidade e maior competitividade. Tais características contribuem para a economia de escala, que acaba por reduzir os preços dos produtos.

Ressalta-se, que o objeto do referido processo é considerado bem comum, pois, seu padrão de qualidade pode ser definido por especificações usuais de mercado, conforme preconiza o disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal de Licitações.

O principal objetivo do SRP é possibilitar que a Administração Pública adquira bens ou contrate serviços de forma planejada, sem a necessidade de realizar uma nova licitação a cada compra. O registro de preços é realizado para atender necessidades futuras, com base

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/?

na previsão de consumo durante o período de vigência da data de registro de preços, e também, que o certame seja realizado através do SRP – Sistema de Registro de Preços.

De acordo com o Decreto de nº 11.462/23, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

> Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:
> I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
> II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
> III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
> IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou
> V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

7.9.1. Justificativa para a dispensa da Intenção de Registro de Preços – IRP

A Intenção de Registro de Preços – IRP tem por finalidade possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública interessados em integrar determinada Ata de Registro de Preços, permitindo a consolidação das demandas e a definição da estimativa total dos quantitativos a serem registrados.

A matéria encontra fundamento no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe:

> “Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.
> § 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.”

No âmbito municipal, a matéria é regulamentada pelo Decreto Municipal nº 9.942/2024, que alterou o Decreto Municipal nº 9.375/2023 e disciplinou o procedimento de Intenção de Registro de Preços no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Ponta Porã. Conforme dispõe o art. 4º do Decreto Municipal nº 9.375/2023, com a redação dada pelo Decreto Municipal nº 9.942/2024:

> “Art. 4º. Fica instituído o procedimento de intenção de Registro de Preços – IRP que poderá ser utilizado pelos órgãos e setores do Município de Ponta Porã, sendo o mesmo divulgado no Diário Oficial do Município.
> § 1º. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público ou intenção de registro de preços para, nos termos do Decreto, possibilitar a participação de órgão ou entidades do Município de Ponta Porã

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

na respectiva ata, determinando a estimativa total de quantidades da contratação."

No presente caso, a contratação será promovida exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, que figurará como única contratante e como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços. Embora as demandas tenham sido identificadas por diferentes Secretarias Municipais, todas integram a estrutura administrativa do próprio Município de Ponta Porã e não possuem personalidade jurídica própria ou autonomia contratual para participar da Ata como órgãos ou entidades contratantes independentes. As Secretarias Municipais constituem unidades administrativas internas da mesma pessoa jurídica, qual seja, o Município de Ponta Porã/MS.

Dessa forma, a participação de diferentes Secretarias Municipais não caracteriza a existência de outros órgãos ou entidades contratantes autônomas, mas apenas representa a consolidação das necessidades internas da própria Prefeitura Municipal. Não haverá participação de outro Município, Estado, órgão federal, autarquia, fundação, empresa pública, sociedade de economia mista ou qualquer outra entidade dotada de personalidade jurídica e autonomia contratual própria.

A estimativa dos quantitativos foi realizada de forma consolidada, considerando as necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura. Assim, a contratação terá apenas um órgão ou entidade contratante, não havendo necessidade de abertura do procedimento para inclusão de participantes externos ou de outros órgãos e entidades autônomos na Ata de Registro de Preços.

Diante desse contexto, a dispensa da Intenção de Registro de Preços fundamenta-se exclusivamente na hipótese prevista no art. 86, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo a qual o procedimento é dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

Esclarece-se que a dispensa da IRP não está sendo fundamentada em ausência de estrutura administrativa, conveniência, oportunidade ou necessidade de celeridade na conclusão do procedimento licitatório. A justificativa decorre especificamente da inexistência de outros órgãos ou entidades contratantes autônomos interessados em integrar a Ata, uma vez que todas as demandas foram consolidadas no âmbito da própria Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS. A adoção do Sistema de Registro de Preços permanece justificada pela possibilidade de fornecimento parcelado das bandeiras oficiais e respectivos acessórios, incluindo rosetas, bases e mastros, conforme a necessidade administrativa das Secretarias Municipais, evitando-se a realização de novos procedimentos licitatórios para cada aquisição durante o período de vigência da Ata.

Portanto, considerando que a Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS será a única contratante e que as Secretarias Municipais integram a mesma pessoa jurídica, conclui-se pela possibilidade de dispensa da Intenção de Registro de Preços, nos termos do art. 86, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a regulamentação municipal aplicável.

5.2. Da quantidade mínima a ser cotada por proposta – art. 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O art. 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 determina que o edital de licitação para registro de preços disponha sobre a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens. No presente caso, considerando que o critério de julgamento será o de menor preço por lote,

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

a licitação será dividida em 3 (três) lotes independentes, sendo o Lote 01 composto por 8 (oito) itens, o Lote 02 composto por 1 (um) item e o Lote 03 composto por 1 (um) item.

Os licitantes interessados deverão apresentar proposta para a quantidade integral prevista para cada item que compõe o respectivo lote disputado, não sendo admitida a cotação parcial dos itens ou dos quantitativos estabelecidos para o lote.

Especificamente quanto ao Lote 01, a proposta deverá contemplar obrigatoriamente os 8 (oito) itens que o compõem, incluindo as bandeiras e suas respectivas rosetas, observados os quantitativos máximos indicados no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

A exigência de cotação integral refere-se à formação da proposta e ao julgamento do certame, não implicando obrigação de a Administração requisitar ou adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, os quais constituem estimativas máximas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

As aquisições serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária, mediante emissão de Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, observados os preços registrados, os quantitativos máximos e as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

5.3. Da não adoção de preços diferenciados – art. 82, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

O art. 82, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 permite a previsão de preços diferenciados quando houver justificativa relacionada ao local de entrega, à forma ou ao local de acondicionamento, ao tamanho do lote ou a outras peculiaridades do fornecimento.

No presente caso, não serão adotados preços diferenciados para um mesmo item, uma vez que as entregas serão realizadas no Almoxarifado Central do Município, localizado na Rua Guarujá, nº 206, Bairro Jardim Coimbra, em condições uniformes de prazo, horário, transporte, recebimento e fiscalização.

A divisão da contratação em 3 (três) lotes não implica a adoção de preços diferenciados para os mesmos produtos, mas representa apenas a organização do objeto conforme as características de cada grupo de fornecimento.

Cada item terá seu próprio preço unitário, considerando suas especificações, dimensões, materiais, quantidades e características de fabricação.

Dessa forma, não haverá preços distintos para um mesmo item em razão do local de entrega, da forma de acondicionamento ou do tamanho do lote, mantendo-se condições uniformes de fornecimento para todos os licitantes e fornecedores.

5.4. Da não admissão de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto e da adjudicação integral por lote – art. 82, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021

O art. 82, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 permite que o edital estabeleça se o licitante poderá ou não oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto, obrigando-se, nesse caso, dentro dos limites da proposta apresentada.

Para esta contratação, não será admitida a apresentação de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para os itens que compõem cada lote. O licitante deverá cotar integralmente os quantitativos indicados no Termo de Referência para o lote disputado.

A licitação será processada pelo critério de julgamento de menor preço por lote, sendo os 3 (três) lotes julgados e adjudicados de forma independente, de modo que cada lote poderá ter um fornecedor vencedor distinto.

No que se refere especificamente ao Lote 01, composto por 8 (oito) itens, a adjudicação deverá ocorrer integralmente em favor de um único licitante vencedor, não sendo

admitida, em nenhuma hipótese, a divisão dos itens que compõem esse lote entre dois ou mais fornecedores.

Assim, o licitante vencedor do Lote 01 será responsável pelo fornecimento de todos os 8 (oito) itens que o integram, incluindo as bandeiras e suas respectivas rosetas, observados os preços unitários ofertados, os quantitativos máximos previstos e as demais condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

A exigência de adjudicação integral do Lote 01 não impede que os Lotes 02 e 03 sejam adjudicados a outros licitantes, uma vez que constituem lotes independentes, podendo cada um possuir seu próprio fornecedor vencedor.

Ressalta-se que a adjudicação integral de cada lote não implica obrigação de aquisição integral dos quantitativos pela Administração. As solicitações poderão ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Nos lotes que contenham bandeiras e respectivas rosetas, quando houver solicitação de determinada bandeira para utilização com sua respectiva roseta, ambos os itens deverão ser fornecidos pelo mesmo fornecedor vencedor do lote, garantindo a compatibilidade entre os produtos e a adequada utilização conjunta.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a ***contratação de empresa para Aquisição de Bandeiras, Rosetas e Mastros/ Base em Madeira***, garantindo a adequada representação institucional e valorizando os símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Mato Grosso do Sul, do Município de Ponta Porã e do país vizinho Paraguai.

A solução consiste na aquisição de produtos acabados e especializados, fornecidos sob demanda por empresa devidamente habilitada e capacitada tecnicamente para a confecção de bandeiras oficiais em conformidade com as especificações legais vigentes, notadamente a Lei Federal nº 5.700/1971, que regulamenta a forma e apresentação dos Símbolos Nacionais, bem como as normativas estaduais e municipais pertinentes.

6.1. Aspectos Operacionais da Solução

A execução da solução será operacionalizada mediante Ata de Registro de Preços, permitindo flexibilidade e racionalidade administrativa no atendimento das demandas das quatro Secretarias Municipais envolvidas. O fluxo operacional compreende as seguintes etapas:

a) **Solicitação:** Cada Secretaria Municipal requisitará os itens conforme sua necessidade específica, mediante emissão de Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, respeitando os quantitativos registrados e a disponibilidade orçamentária.

b) **Fornecimento:** A fornecedor registrado terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para entrega dos materiais, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, garantindo agilidade no atendimento sem comprometer a qualidade da confecção.

c) **Entrega centralizada:** Todos os itens serão entregues no Almoxarifado Central, localizado na Rua Guarujá, 206, Bairro Jardim Coimbra, em dias

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/?

úteis, no horário das 07:00 às 11:00 horas, facilitando o controle logístico, a conferência técnica e o registro patrimonial dos bens adquiridos.

d) **Conferência e recebimento:** Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias para conferência de conformidade técnica, seguido de recebimento definitivo em até 03 (três) dias, mediante verificação de qualidade, dimensões, cores, acabamento e demais especificações constantes neste Termo de Referência.

e) **Distribuição:** Após o recebimento definitivo, as Secretarias Municipais promoverão a distribuição interna das bandeiras e conjuntos de base/mastros aos respectivos locais de utilização, conforme planejamento prévio e necessidades identificadas em cada unidade administrativa.

6.2. Justificativas Técnicas da Solução Escolhida

A opção pela contratação de empresa especializada, em detrimento da produção própria ou aquisição de materiais para confecção interna, fundamenta-se em critérios técnicos, econômicos e operacionais que asseguram maior eficiência, qualidade e conformidade legal:

I. **Conformidade técnica e legal**: A confecção de bandeiras oficiais exige observância rigorosa de especificações técnicas quanto a dimensões, proporções, cores, tecidos e acabamentos, conforme estabelecido na legislação específica. Empresas especializadas dispõem de conhecimento técnico, equipamentos adequados e processos de controle de qualidade que garantem a conformidade dos produtos com os padrões legais exigidos.

II. **Economicidade:** A produção própria demandaria investimentos em infraestrutura (máquinas de costura industrial, equipamentos de corte, estamparia), contratação ou capacitação de mão de obra especializada, aquisição de matérias-primas, manutenção de estoque de insumos e controle de qualidade, gerando custos fixos e variáveis significativamente superiores ao valor de aquisição direta de produtos acabados, especialmente considerando o volume moderado da demanda anual.

III. **Especialização e qualidade:** Empresas do ramo possuem expertise consolidada na confecção de bandeiras oficiais, dominando técnicas específicas de corte, costura, aplicação de cores conforme padrões oficiais, tratamento de tecidos para resistência às intempéries e acabamentos que garantem durabilidade e apresentação adequada dos símbolos.

IV. **Responsabilidade integral:** A contratação de empresa especializada transfere à fornecedora a responsabilidade técnica pela confecção, qualidade, transporte e substituição de produtos eventualmente rejeitados, desonerando a Administração de riscos operacionais e garantindo o direito à substituição em caso de desconformidade.

V. **Celeridade e eficiência**: A aquisição de produtos acabados permite atendimento mais ágil das demandas, evitando os tempos de estruturação, treinamento e execução que seriam necessários em caso de produção própria, além de eliminar riscos de paralisação por falta de insumos, falhas de equipamentos ou ausência de pessoal especializado.

VI. **Rastreabilidade e padronização**: A contratação mediante licitação pública garante padronização dos materiais adquiridos, facilitando o controle

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/?

patrimonial, a gestão de estoque e a manutenção da uniformidade visual dos símbolos oficiais em todos os locais de utilização do Município.

6.3. Alinhamento com Políticas Públicas e Interesse Social

A presente solução alinha-se às diretrizes das políticas públicas municipais voltadas à valorização dos símbolos oficiais, à preservação da identidade institucional, ao fortalecimento da representação cívica e à promoção da integração fronteiriça com o país vizinho.

A disponibilização adequada de bandeiras nos prédios públicos municipais, nas instituições de ensino, nos centros administrativos e nos espaços de realização de eventos oficiais contribui para:

a) Fortalecer o sentimento de pertencimento e identidade cívica da população, valorizando os símbolos nacionais, estaduais e municipais;
b) Promover a educação cívica nas instituições de ensino, proporcionando aos estudantes contato visual permanente com os símbolos oficiais e oportunidades de aprendizagem sobre sua história e significado;
c) Garantir a representação institucional adequada em solenidades, atos oficiais, eventos comemorativos e recepções de autoridades, elevando o padrão de apresentação dos espaços públicos municipais;
d) Reconhecer e valorizar a condição fronteiriça do Município de Ponta Porã, mediante a disponibilização da Bandeira do Paraguai em locais estratégicos, simbolizando o respeito mútuo, a cooperação institucional e a integração cultural existente na região;
e) Assegurar a continuidade administrativa mediante reposição planejada de bandeiras desgastadas, evitando a exposição inadequada de símbolos oficiais danificados ou em condições impróprias de apresentação.

A solução proposta apresenta viabilidade técnica, econômica e operacional comprovada, considerando a existência de mercado fornecedor consolidado, compatibilidade do valor estimado com a disponibilidade orçamentária e capacidade instalada das Secretarias para gestão e fiscalização. Quanto à sustentabilidade, observa-se a Política Nacional de Resíduos Sólidos mediante aquisição de produtos duráveis, exigência de embalagens adequadas, destinação ambientalmente correta de bandeiras inutilizadas e racionalização do transporte.

Portanto, a contratação de empresa especializada para fornecimento de bandeiras oficiais e conjuntos de base/mastros constitui a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, apresentando-se como solução viável a ser executada mediante Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por lote, nos termos dos arts. 28, inciso I, e 29 da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto.

7.2 DA GARANTIA DOS PRODUTOS

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/?

7.2.1. Os produtos fornecidos terão garantia mínima de 90 dias corridos, contada do recebimento definitivo de cada fornecimento, sem prejuízo das demais responsabilidades legais do fornecedor.
7.2.2. A garantia abrangerá defeitos de fabricação e desconformidades que se manifestem durante o prazo, incluindo, conforme o item, falhas de costura ou acabamento, defeitos de impressão, bordado ou fixação, e problemas estruturais das bases e dos mastros de madeira.
7.2.3. Identificado defeito coberto pela garantia, a Administração notificará o fornecedor, que deverá, sem custo adicional, corrigir ou substituir o produto no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, conforme previsto para a regularização de itens recusados neste Termo de Referência.
7.2.4. Os custos de retirada, transporte, reparo, substituição e reentrega dos produtos serão de responsabilidade do fornecedor.
7.2.5. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de uso inadequado, armazenamento impróprio ou desgaste normal, sem afastar a responsabilidade do fornecedor por defeitos de fabricação ou vícios do produto.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Da Forma de Solicitação do Objeto:
8.1.1.O objeto será solicitado pelas secretarias demandantes através de Pedido de Nota de empenho ou da Autorização de Fornecimento.
8.1.2. Nos lotes que contenham bandeiras e respectivas rosetas, o fato de os itens integrarem o mesmo lote não obriga a Administração a requisitar todos os itens simultaneamente. A Administração poderá solicitar os itens de forma parcelada, de acordo com sua necessidade, permanecendo a obrigação de fornecimento com o mesmo fornecedor registrado vencedor do lote.

8.2. Do Prazo para Emissão da Primeira Solicitação de Fornecimento
8.2.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá formalizar a primeira solicitação de fornecimento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua assinatura, mediante Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, conforme a necessidade administrativa.
8.2.2. A assinatura da Ata de Registro de Preços não implicará, por si só, obrigação de fornecimento imediato, nem obrigará a Administração à aquisição da totalidade dos quantitativos registrados, ficando o fornecimento condicionado à emissão de solicitação formal pela Administração.
8.2.3. As demais solicitações de fornecimento poderão ser formalizadas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária, observados os procedimentos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na respectiva Ata.
8.2.4. O prazo para entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias úteis, contados do envio da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento.

8.3 Do local e prazo de Entrega:
8.3.1. O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do envio da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento;
8.3.2. A entrega será realizada, em dias úteis, das 07:00 às 11:00, no Almoxarifado Central, Rua Guarujá – 206 – Bairro Jardim Coimbra, através do envio da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento, encaminhadas via e-mail predefinido.

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

8.4. Da Vigência da Ata de Registro de Preços:

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada, mediante justificativa administrativa, a persistência da necessidade da contratação e comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

A eventual prorrogação da vigência da Ata não implicará renovação, recomposição ou restabelecimento automático dos quantitativos originalmente registrados. Durante o período prorrogado, somente poderão ser utilizados os saldos remanescentes dos quantitativos registrados, observados os limites e as condições estabelecidos no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, poderá ser autorizada, de forma expressa e não automática, a renovação dos quantitativos originalmente registrados, limitada, para cada item, ao quantitativo previsto para o período inicial, desde que essa possibilidade esteja prevista no edital e na própria Ata. A decisão deverá ser precedida de manifestação técnica, justificativa administrativa que demonstre a persistência da necessidade e pesquisa de mercado atualizada que comprove a vantajosidade dos preços registrados, além de autorização da autoridade competente, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

A prorrogação e a eventual renovação dos quantitativos deverão ser formalizadas por termo próprio antes do encerramento da vigência da Ata. A renovação não obrigará a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos renovados.

8.5. Da possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços:

A Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, prevê expressamente a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços. Em seu artigo 84, a norma dispõe que, desde que comprovado o interesse da Administração e observadas as condições estabelecidas no edital e na ata, é admitida a prorrogação por igual período de até 1 (um) ano.

No mesmo sentido, o Decreto Municipal n.º 9.375, de 30 de janeiro de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Prefeitura Municipal de Ponta Porã, trouxe a devida previsibilidade para a prorrogação da vigência das atas, alinhando-se às diretrizes da legislação federal. Vejamos:

> Lei Federal n.º 14.133/2021:
>
> Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
>
> Decreto Municipal n.º 9.375/2023:
>
> Art. 12. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

A prorrogação poderá ocorrer mediante a comprovação de vantajosidade econômica e da indispensabilidade do fornecimento. Além disso, é obrigatória a justificativa documentada no processo administrativo, indicando as razões que demandam a prorrogação e sua relação com a execução do objeto inicial.

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, fica expressamente autorizada a renovação dos quantitativos originalmente registrados para o período prorrogado, desde que comprovado o preço vantajoso, mantido o interesse da Administração e observadas as condições previstas no edital e na própria ata, não se confundindo tal sistemática com acréscimo quantitativo superveniente.

Na remota possibilidade de prorrogação, o reajuste será aplicado com base na variação anual do IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, considerando o índice do segundo mês anterior ao vencimento da Ata de Registro de Preços.

8.6. Da forma do recebimento provisório, definitivo e eventual substituição:
O objeto será recebido:

8.6.1. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e na proposta.

8.6.2. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.6.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações a serem pontuados no Termo de Referência, proposta e demais instrumentos da contratação, devendo ser substituídos no prazo em 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sem custos para a Administração

8.7. Demais requisitos:

8.7.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.7.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da futura licitação;

8.7.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.7.4. Manter-se, durante toda a execução do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.7.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do fornecimento;

8.7.6. Todos os materiais devem ser entregues sem nenhum tipo de danificação.

8.7.7. Nos lotes que contenham bandeiras e respectivas rosetas, a contratação será realizada com o mesmo fornecedor vencedor do lote, mas a entrega poderá ocorrer de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, desde que cada fornecimento observe a ordem de fornecimento emitida.

8.7.8. Quando a Administração solicitar simultaneamente a bandeira e a respectiva roseta, os produtos deverão ser entregues como conjunto compatível, observando-se as cores, tonalidades, materiais, dimensões, acabamento, proporção e demais características previstas neste Termo de Referência.

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços e os fornecimentos dela decorrentes deverão ser observados e executados de acordo com as condições registradas, as normas da Lei nº 14.133/2021 e as ordens de fornecimento emitidas, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
9.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o fornecedor registrado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
9.3. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão gerenciador poderá convocar o representante do fornecedor registrado para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações previstas na ata, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do fornecimento, do método de aferição e das sanções, entre outros.
9.4. A fiscalização da execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GESTOR	
NOME:	**MATRÍCULA Nº:**
Carlos Sergio Crespo	798

AGENTE	
NOME:	**MATRÍCULA Nº:**
Wilson Fernandes Dias	49401

NOME:	**MATRICULA Nº:**
Fiscal Titular: Jaqueline Jociele Ledur	9039-2
Fiscal Suplente: Cintia Faiele Hensel	3577-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

GESTOR	
NOME:	**MATRÍCULA Nº:**
Mariani Fusiger do Nascimento	651896-4

AGENTE	
NOME:	**MATRÍCULA Nº:**
Carlos Manoel Velilha Junior	652211

NOME:	**MATRICULA Nº:**
Fiscal Titular: Vivian Lara Valdez de Lima	5959
Fiscal Suplente: Renata Sanches Franco Icassati	3760

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR	
NOME:	**MATRÍCULA Nº:**
Aparecido Bruno Teixeira	1785

AGENTE

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

NOME:	MATRÍCULA Nº:
Carlos Manoel Velilha Junior	652211

NOME:	MATRICULA Nº:
Fiscal Titular: Yuri Margiri da Silva	5252
Fiscal Suplente: Maria Aparecida Cunha de Souza	1997-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

GESTOR	
NOME:	**MATRÍCULA Nº:**
Kaythe Simmone Moura Pires	4159-1

AGENTE	
NOME:	**MATRÍCULA Nº:**
Renato Romero Ribeiro	5165

NOME:	MATRICULA Nº:
Fiscal Titular: Beatriz Aparecida Valdez Florenciano	8565-7
Fiscal Suplente: Kelly Priscilla Rodrigues Guerreiro	6287-6

9.5. DO GESTOR

9.5.1. Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
9.5.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução da ata;
9.5.3. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
9.5.4. Acompanhar o prazo de vigência da ata;
9.5.5. Solicitar, com justificativa, a rescisão da ata;
9.5.6. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão da ata;
9.5.7. Orientar o fiscal sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução da ata;
9.5.8. Solicitar ao fornecedor registrado, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
9.5.9. Determinar formalmente ao fornecedor registrado a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
9.5.10. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
9.5.11. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
9.5.12. Conferir o atesto do fiscal e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
9.5.13. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
9.5.14. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
9.5.15. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pelo fornecedor

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

registrado, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
9.5.16. Agendar e observar os prazos pactuados da ata sob sua responsabilidade;
9.5.17. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
9.5.18. Notificar formalmente ao fornecedor registrado sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta na ata;
9.5.19. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
9.5.20. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão da ata nos devidos processos;
9.5.21. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão da ata que não se enquadram no inciso anterior.

9.6. DO FISCAL

9.6.1. Prestar informações a respeito do fornecimento dos itens e apontar ao gestor da ata eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos ao fornecedor registrado;
9.6.2. Manter o controle das solicitações de aquisição emitidas e atendidas, quando cabível;
Conhecer as obrigações previstas na ata que afetem diretamente a fiscalização da ata;
9.6.3. Zelar pelo fiel cumprimento da da ata sob sua fiscalização;
9.6.4. Verificar a conformidade do fornecimento e da disponibilização dos recursos necessários, de acordo com o objeto da ata e suas respectivas condições da ata;
9.6.5. Atestar formalmente a execução do objeto da ata, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
9.6.6. Informar ao gestor da ata sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos fornecidos pelo fornecedor registrado;
9.6.7. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
9.6.8. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização da ata;
9.6.9. Apresentar ao preposto do fornecedor registrado a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade, e obter dele a ciência;
9.6.10. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados do fornecedor registrado ou de seus prepostos.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1.1. A contratação será executada sob demanda, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento de registro de preços.
10.1.2. As quantidades indicadas neste Termo de Referência e no Mapa de Apuração de Preços constituem estimativas máximas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e não obrigam a Administração a solicitar ou adquirir a totalidade dos quantitativos estimados.
10.1.3. A Administração somente ficará obrigada ao pagamento dos itens efetivamente solicitados, entregues, medidos, conferidos e aceitos, não sendo devido qualquer pagamento em relação a quantitativos não requisitados ou não fornecidos.

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

10.1.4. Cada ordem de fornecimento deverá indicar, no mínimo:

a) o número da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
b) o lote e os itens solicitados;
c) as quantidades;
d) o local de entrega;
e) o prazo para entrega; e
f) o servidor responsável pelo acompanhamento e recebimento.

10.1.5. A medição será realizada por unidade efetivamente entregue e aceita, considerando as quantidades constantes da respectiva ordem de fornecimento e a conformidade dos produtos com as especificações do Termo de Referência, da proposta vencedora e da ata.

10.1.6. Nos lotes que contenham bandeiras e respectivas rosetas, a contratação será realizada com o mesmo fornecedor vencedor do lote, mas a entrega poderá ocorrer de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, desde que cada fornecimento observe a ordem de fornecimento emitida.

10.1.7. Quando a Administração solicitar simultaneamente a bandeira e a respectiva roseta, os produtos deverão ser entregues como conjunto compatível, observando-se as cores, tonalidades, materiais, dimensões, acabamento, proporção e demais características previstas neste Termo de Referência.

10.1.8. A medição dos itens entregues observará, conforme o caso:

a) a quantidade efetivamente fornecida;
b) a correspondência entre os itens entregues e a ordem de fornecimento;
c) as dimensões e unidades de medida;
d) o tipo e a composição do tecido;
e) as cores, estampas, bordados, impressão e acabamento;
f) a existência e a adequação de ilhoses, tralhas, costuras, reforços, fitas e demais elementos de fixação;
g) a compatibilidade entre a bandeira e sua respectiva roseta, quando solicitadas conjuntamente;
h) a ausência de rasgos, manchas, falhas de costura, desfiamentos, deformações, avarias ou diferenças indevidas de tonalidade; e
j) no caso da base e dos mastros, o material, acabamento, estabilidade, quantidade, altura, encaixes e demais características previstas na especificação.

10.1.9. O recebimento provisório será realizado de forma sumária pelo fiscal da ata ou servidor designado, mediante conferência inicial da quantidade, da integridade aparente das embalagens, da identificação dos produtos e da correspondência básica entre os itens entregues e a ordem de fornecimento.

10.1.10. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva dos produtos e não impede a conferência posterior quanto à qualidade, às dimensões, aos materiais, ao acabamento e à compatibilidade dos itens.

10.1.11. O recebimento definitivo será realizado pelo fiscal da ata, servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado ou atesto no relatório de recebimento, após a verificação do atendimento integral das exigências relativas à entrega solicitada.

10.1.12. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência, da proposta, da ordem de fornecimento ou da ata.

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

10.1.13. Constatada qualquer inconformidade, o fornecedor registrado será notificado para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, substituir, corrigir ou complementar os itens recusados, sem custo adicional para a Administração.
10.1.14. A substituição ou correção dos itens rejeitados abrangerá todos os custos de transporte, retirada, reenvio, embalagem e demais despesas necessárias à regularização da entrega.
10.1.15. O prazo para pagamento ficará suspenso em relação aos itens recusados e será reiniciado somente após a regularização, a nova conferência e o recebimento definitivo dos produtos.

10.2. DO PAGAMENTO
10.2.1. O pagamento será efetuado por entrega ou ordem de fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos itens solicitados e da apresentação da respectiva nota fiscal regularmente atestada.
10.2.2. A nota fiscal deverá corresponder exclusivamente aos itens efetivamente solicitados e entregues na respectiva ordem de fornecimento, contendo, no mínimo:

a) número da ordem de fornecimento;
b) identificação do lote e dos itens fornecidos;
c) quantidades entregues;
d) valores unitários;
e) valor total da entrega; e
f) local e data da entrega.

10.2.3. O pagamento somente será autorizado após:

a) a entrega dos itens solicitados;
b) a conferência física e documental;
c) a medição da quantidade efetivamente entregue;
d) o recebimento definitivo;
e) o atesto da nota fiscal pelo fiscal da ata ou servidor designado; e
f) a apresentação dos documentos exigidos para a liquidação da despesa.

10.2.4. Nos lotes que contenham bandeiras e respectivas rosetas, o fato de os itens integrarem o mesmo lote não obriga a Administração a requisitar todos os itens simultaneamente. A Administração poderá solicitar os itens de forma parcelada, de acordo com sua necessidade, permanecendo a obrigação de fornecimento com o mesmo fornecedor registrado vencedor do lote.
10.2.5. Quando a ordem de fornecimento solicitar bandeira e roseta conjuntamente, o pagamento ficará condicionado à entrega e ao recebimento definitivo de ambos os itens, observada a compatibilidade entre os produtos.
10.2.6. Não será realizado pagamento antecipado, nem pagamento por quantitativos não solicitados, não entregues ou não aceitos pela Administração.
10.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor registrado pela qualidade, durabilidade, segurança, compatibilidade e adequação dos produtos fornecidos, nem impede a adoção das medidas administrativas cabíveis quando forem constatados vícios ou desconformidades posteriormente.

10.3. DA FORMA DE PAGAMENTO
10.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor registrado;

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

10.3.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
10.3.3. Juntamente com a Nota Fiscal a FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar as seguintes Certidões:
10.3.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
10.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
10.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipal), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei
10.3.7. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
10.3.8. A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

11. ESTIMATIVA DO VALOR

11.1. O custo estimado total da presente contratação é de aproximadamente **R$ 68.159,19 (sessenta e oito mil, cento e cinquenta e nove reais e dezenove centavos).**
11.2. Os preços unitários, foram obtidos pela média de preços com base na pesquisa realizada pela Divisão de Compras, utilizando-se de diversas fontes conforme determina a Legislação vigentes.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das aquisições da presente licitação correrão a cargo da Secretaria usuária, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, na Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Termo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
31.01	12.361.0053	2239	33.90.00.00	1.500.1001	435
31.01	12.365.0068	2256	33.90.00.00	1.500.1001	511
31.01	12.365.0068	2244	33.90.00.00	1.500.1001	498

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO:

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
17.01	04.122.0052	2002	33.90.00.00	1.500.0000	234

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
05.01	04.122.0052	2006	33.90.00.00	1.500.0000	008

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL					
ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
29.02	08.245.0065	2341	33.90.00.00	1.660.0000	360

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **PREGÃO,** realizado em plataforma **ELETRÔNICA**, adotando-se o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

13.2 FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento será parcelado (será feito em partes, conforme cronograma ou demanda).

13.3 DAS EXIGÊNCIAS

13.3.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Exigências de habilitação

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

13.3.1.1.2.1. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico oficial do Governo Federal;

13.3.1.1.2.2. Sociedade empresária, inclusive sociedade limitada e sociedade limitada unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório dos administradores da sociedade;

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

13.3.1.1.2.4. 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;

13.3.1.1.2.5. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n° 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

13.3.1.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.3.1.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ);

13.3.1.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto registrado;

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/?

13.3.1.1.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
13.3.1.1.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
13.3.1.1.3.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor
13.3.1.1.3.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
13.3.1.1.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
13.3.1.1.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto registrado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
13.3.1.1.3.9. 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.

13.3.1.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

13.3.1.1.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

14. OBRIGAÇÕES

14.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1.1. Fornecer os itens, parceladamente e de forma continuada através de prévia solicitação ou de forma total, de acordo com as necessidades da ÓRGÃO GERENCIADOR;
14.1.2. O fornecimento se dará por meio de documento em duas vias, uma das quais será devolvida com recibo do servidor responsável pelo recebimento e servirá de subsídio para emissão da Nota Fiscal mensal;
14.1.3. Fornecer os itens nas quantidades e prazos estipulados;
14.1.4. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente ajuste, tais como impostos, frete, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto ao Município de Ponta Porã;
14.1.5. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: Salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos objetos da ata, ficando a ÓRGÃO GERENCIADOR isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
14.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e acidentes causados a terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes do objeto desta ata e mais as constantes da Proposta;
14.1.7. A Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
14.1.8. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
14.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
14.1.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

14.1.11. Comunicar à Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
14.1.12. Manter, durante toda a execução do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
14.11. Os produtos terão garantia contratual de 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento definitivo de cada fornecimento, contra defeitos de fabricação, incluindo falhas de costura ou acabamento das bandeiras e rosetas e defeitos estruturais das bases e dos mastros, sem prejuízo das demais responsabilidades legais da contratada;
14.11.1. Constatado defeito coberto pela garantia, a Administração comunicará formalmente a contratada, por meio eletrônico, descrevendo o problema verificado e identificando o produto afetado;
14.11.2. A contratada deverá, às suas expensas, reparar ou substituir o produto defeituoso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação, incluindo os custos de retirada, transporte e devolução. Os produtos substituídos terão novo prazo de garantia de 90 (noventa) dias corridos, contado do recebimento definitivo da substituição.

14.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
14.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que o(s) fornecedor(s) possa(m) cumprir sua(s) obrigação(ões) dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo;
14.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações descritas no Termo, e com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
14.2.3. Atestar a Nota Fiscal correspondente à execução do objeto desta licitação, por intermédio do gestor;
14.2.4. Efetuar o pagamento do objeto nos termos da Ata de Registro de Preços e da ordem de fornecimento, mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

15. PENALIDADES APLICÁVEIS

15.1. A advertência e a multa, previstas nos incisos I e II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas pelo gestor da Ata de Registro de Preços, quando houver competência para tanto, após a instauração e a regular tramitação de procedimento administrativo destinado à apuração dos fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.1.1. Para a aplicação das sanções de advertência e multa, poderá ser dispensada a constituição de comissão de responsabilização, quando legalmente admitido, sem prejuízo da obrigatoriedade de instauração do procedimento administrativo, da adequada motivação da decisão e da garantia do direito de defesa do interessado.
15.1.2. Da comunicação de instauração do procedimento e da possível aplicação de sanção, o interessado será intimado para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, podendo indicar as provas que pretende produzir, quando cabível.
15.1.3. Concluída a instrução, a decisão sobre a aplicação da sanção será proferida pela autoridade competente ou pelo gestor da Ata de Registro de Preços, quando formalmente competente, mediante decisão fundamentada, considerando a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto.

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

15.1.4. Da decisão de aplicação das sanções caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação do interessado, dirigido à autoridade competente, na forma da legislação aplicável.

15.2. Será aplicada multa moratória, nos casos de atraso na execução, e multa compensatória, nas hipóteses de inexecução contratual, vedada a cumulação de multa moratória e compensatória sobre o mesmo fato gerador.

15.3. A multa será calculada na forma prevista no edital ou na ata de Registro de Preços, bem como nos instrumentos dela decorrentes, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação ou do instrumento celebrado.

15.3.1. § 1º A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade competente, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova o cancelamento da ata de registro de preços ou a extinção do instrumento decorrente, com a aplicação cumulada das demais sanções cabíveis.

15.3.2. § 2º Nos casos em que o valor estimado da contratação seja irrisório ou sem custos para a Administração Pública Municipal, deverá ser fixado no edital ou na ata de registro de preços valor de referência devidamente motivado para aplicação de eventuais multas.

15.4. O licitante ou contratado que praticar qualquer das infrações previstas nos incisos I a VII do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

15.4.1. I - Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela da obrigação efetivamente inadimplida, correspondente ao item ou à quantidade em atraso, limitada a 30 (trinta) dias e ao máximo de 9,9% (nove vírgula nove por cento) dessa mesma base de cálculo, excluídos, quando aplicável, os impostos destacados no documento fiscal;

15.4.2. II - Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

15.4.3. III - multa administrativa de 1% (um por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o processo de contratação ou descumprir preceito normativo ou qualquer obrigação assumida, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

f) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações;

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/?

g) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

h) outras situações de natureza correlatas.

IV - Multa administrativa de 1% (um por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo da ata;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto da ata;

g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto da ata;

h) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

i) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

j) outras situações de natureza correlatas.

V - Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com 15.4.6. vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI - Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial da ata de registro de preços;

VII - Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, em caso de inexecução total.

§ 1º Se a recusa em assinar a ata de registro de preços a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 2º O atraso a que se refere o inciso I do caput deste artigo, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

§ 3º No caso de prestações continuadas, a multa de que trata o inciso V do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela contratual entregue em desconformidade ou com vício, irregularidade ou defeito.

§ 4º A aplicação das multas previstas neste artigo e no artigo anterior não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§ 5º Os atos convocatórios e as atas poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que devidamente justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dentro dos limites estabelecidos no caput do artigo antecedente.

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

15.5. Nos casos de atraso na entrega ou execução do objeto contratual, eventual prorrogação dos prazos está condicionada à concordância do órgão gestor, hipótese em que, em sendo regularmente adimplida a obrigação contratual no prazo adicional, não haverá aplicação da multa moratória.

15.6. Somente será admitida a retenção de créditos decorrentes da ata para o pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da penalidade aplicada.

15.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Ponta Porã e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão formada por, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos estáveis.

§ 1º A autoridade competente do órgão gestor ou da entidade é responsável por designar os agentes públicos para compor a comissão para dar prosseguimento ao processo administrativo para apuração de responsabilidade.

§ 2º O pregoeiro, o agente de contratação, o presidente da comissão de contratação, o fiscal e o gestor da ata de registro de preços não poderão compor a comissão do processo administrativo relacionado à licitação, registro de preços ou ata em que atuem ou tiverem atuado.

15.8. O interessado deverá ser notificado sobre a instauração do processo administrativo mencionado no artigo antecedente, para apresentação de defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

15.9. O processo administrativo para apuração de responsabilidade tramitará em ambiente aberto, com disponibilidade de informação, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

15.10. O pedido de produção de provas deverá ser formalmente analisado e a comissão poderá rejeitá-lo, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

15.11. Caso seja aceito o pedido de produção de provas ou no caso de juntada de provas indispensáveis pela comissão, após a dilação probatória do processo, o interessado terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, para apresentação de alegações finais.

15.12. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.13. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da lei 14133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/2

15.14. Nos casos em que a conclusão da comissão for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade, após a análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, os autos deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal da pasta gestora da ata de registro de preços ou à autoridade máxima da entidade, que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolvê-lo à comissão, para eventual complementação de informação e correção de irregularidades processuais.
15.15. Da decisão que aplicar a declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar a intimação, à autoridade prolatora da decisão, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento.
15.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até que sobrevenha a decisão final da autoridade competente do órgão gestor ou da entidade, que não poderá gerar reforma mais gravosa ao recorrente que a decisão recorrida.
15.17. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que observados os pressupostos legais para a aplicação de cada sanção, os critérios de dosimetria previstos no § 1º do mesmo artigo e o devido processo administrativo.
15.18. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133, de 2021 deverá ser levada a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, no Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado Mato Grosso do Sul.

§ 1º O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente, em relação a eventual recurso ou pedido de reconsideração.

§ 2º Após a decisão final, os órgãos da administração direta encaminharão os autos à Secretaria Municipal de Administração para publicação das sanções, nos termos do caput deste artigo.

15.19. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventual recurso ou pedido de reconsideração.
15.20. Caberá à Procuradoria a apuração de responsabilidade dos agentes públicos que derem causa a eventual prescrição da pretensão punitiva da Administração em relação às infrações praticadas por licitantes e contratados.
15.21. O edital, e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e a ata, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.
15.22. Sobrevindo novas condenações, no curso do período de vigência das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado nas novas decisões condenatórias, com o prazo total limitado a:

I - 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar; e
II - 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16. DO REAJUSTE

16.1. O índice de reajustamento dos preços dos contratos decorrentes da Ata será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tendo como data-base a data do orçamento estimado que fundamentou a licitação.

16.2. Os preços dos contratos decorrentes da Ata poderão ser reajustados após o prazo de 12 (doze) meses, contado da data-base indicada no item 18.1, mediante aplicação da variação do IPCA. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o prazo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
16.3. O reajuste dos contratos decorrentes da Ata não implica alteração automática dos preços registrados na própria Ata.
16.4. A alteração dos preços registrados na Ata será analisada separadamente, mediante solicitação fundamentada e apresentação de documentos que comprovem a alteração dos preços de mercado ou dos custos, observados o edital, a Ata, o art. 82, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 9.375/2023, cabendo ao órgão gerenciador decidir mediante justificativa formal.
16.5. A eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos decorrentes da Ata será analisada individualmente, desde que atendidos os requisitos legais, não se confundindo com o reajustamento periódico previsto neste item.

17. PROVIDÊNCIAS PARA MITIGAÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL

Para a presente contratação, verifica-se o impacto ambiental abaixo relatado, sendo sugeridas as ações pontuadas a seguir para combater/diminuir os efeitos:

Podem ocorrer resíduos de tecidos sintéticos, embalagens, metais e madeira. O fornecedor registrado deverá reduzir embalagens, evitar perdas, destinar resíduos conforme a legislação ambiental (Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos) e racionalizar o transporte.

Como medidas de tratamento e mitigação, recomenda-se a aquisição de produtos com maior durabilidade e qualidade, de modo a reduzir a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de resíduos. Também se orienta a adoção de práticas adequadas de armazenamento e conservação dos materiais, visando prolongar sua vida útil, bem como a separação e destinação ambientalmente correta das embalagens, priorizando a coleta seletiva e o encaminhamento de resíduos recicláveis aos sistemas existentes no Município.

Ponta Porã-MS, 11 de Novembro de 2026.

_____
Larissa Gonçalves Alcara
Setor de Compras

CONFERE COM ORIGINAL, cópia extraída de documento original de acordo com o Art. 5º do Decreto nº83.936/79
Processo 4382/2026. Confira as assinaturas no link: https://www.gesconet.com.br/2.0/pontapora/portalcidadao/#/acessar/valida-autenticidade-documento/?

Assinado digitalmente por
LARISSA G. ALCARA
Data: 11/11/2026
15:56:39 -03:00