



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL**

TERMO DE REFERÊNCIA

EXCLUSIVO ME/EPP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 AQUISIÇÃO DE BASE E MASTROS PARA BANDEIRAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Exclusivo ME					
Código	Descrição	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
34274	Porta bandeiras de chão com 3 (três) mastros: 01 Base com 3 (três) furos, feito em madeira revestida em laminado na cor Mogno, acabamento em latão niquelado para acoplagem dos mastros e pés de borracha para evitar deslizamento da base e, 03 Mastro de Bandeira, medindo 2,20 m, em alumínio, dividido em quatro partes encaixáveis para facilitar o transporte, montagem e desmontagem. Encaixes de redução interna nas extremidades e ponteira Lança em latão niquelado.	6	KIT	1097,33	6583,98
Valor Total do Lote:					6.583,98

O valor total é de R\$ 6.583,98

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme decreto municipal 109/2022.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados do primeiro dia útil subsequente a publicação do extrato do contrato no diário oficial do município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

av. Libindo Ferreira Leite, n. 251 CEP 79.270-000 FONE/FAX (0 67) 3495-1107



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL**

1.5. A licitação será por item.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A bandeira é vista como símbolo que representa a identidade de um país, estado ou do órgão. Ao exibir a bandeira em repartições públicas, reforça-se a presença e a autoridade do governo central ou local. As bandeiras servem como símbolos visuais de identificação e reconhecimento. Ao hastear uma bandeira em uma repartição pública, ela se torna facilmente identificável como parte do governo ou de uma instituição específica. Como representativa da nação ou a instituição à qual a repartição pública está ligada, a bandeira é um símbolo de unidade e pertencimento a uma comunidade maior. Para que essas bandeiras possam ser fixadas nesses locais, necessita de uma base de fixação e mastros para exibição das bandeiras. Diante do exposto, e como já temos uma licitação de bandeiras, justificamos tal solicitação.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025].

2.3. A futura contratação está devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual publicado no dia Portal nacional das contratações no dia 19/12/2024, disponível no link <https://pncp.gov.br/app/pca/03217924000132/2025> .

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

3.1. A descrição da solução como um todo contempla aquisição de base e mastros para bandeiras para atender as necessidades da prefeitura municipal de caracol.

4. Requisitos

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

4.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

av. Libindo Ferreira Leite, n. 251 CEP 79.270-000 FONE/FAX (0 67) 3495-1107



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

4.3. Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10(dez) dias, contados da emissão da ordem de fornecimento do departamento de compras, em remessa única, e deverão ser entregues no município de Caracol/MS, no seguinte endereço;

Prefeitura Municipal/ Departamentos de Compras.

Av. Libindo Ferreira Leite, 160 - Centro, 79270-063

5.2. O fornecimento dos produtos contratados se dará a partir da publicação do extrato do contrato no diário oficial do município.

5.3. As requisições serão em formulário padrão da Prefeitura Municipal de Caracol.

5.4. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o produto, encargos trabalhistas e previdenciários, frete, carga e descarga, no local que a Prefeitura designar.

5.5. Todos os produtos devem ser de ótima qualidade, cumprir com todas as especificações do edital e estar de acordo com a legislação específica vigente e pertinente.

5.6. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

av. Libindo Ferreira Leite, n. 251 CEP 79.270-000 FONE/FAX (0 67) 3495-1107



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

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

6.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

av. Libindo Ferreira Leite, n. 251 CEP 79.270-000 FONE/FAX (0 67) 3495-1107



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

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

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

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

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

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

6.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.10.1. o prazo de validade;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL**

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

Prazo de pagamento

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

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL**

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

av. Libindo Ferreira Leite, n. 251 CEP 79.270-000 FONE/FAX (0 67) 3495-1107



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

av. Libindo Ferreira Leite, n. 251 CEP 79.270-000 FONE/FAX (0 67) 3495-1107



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL**

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.583,98 (seis mil, quinhentos e oitenta e três reais e noventa e oito centavos) conforme tabela do item 1.1.

CARACOL, 08 de Maio DE 2025.

Elaborado por:

Nome: Mariane Benites Godoy

Cargo: Assessor adjunto da

Procuradoria Jurídica

Nome: Carlos Junior Godoy

Cargo: Agente Técnico ADM/FINANÇAS

Nome: Aliny Leite Serena

Cargo: Agente Administrativo

Aprovado por:

Nome: Sueli Haut de Oliveira

Cargo: Secretária de Administração e Finanças

av. Libindo Ferreira Leite, n. 251 CEP 79.270-000 FONE/FAX (0 67) 3495-1107

TR base e mastro para bandeira.docx

Documento número #7495d44b-3ebf-4240-8658-1f004871de79

Hash do documento original (SHA256): 03b1ec4ef9fdb1a6f7c0596dbad6786fb678198f7d164424c77fb6635e497bb2

Assinaturas



MARIANE BENITES GODOY

CPF: 036.038.611-32

Assinou em 08 mai 2025 às 17:00:45



Carlos Junior Godoy

CPF: 615.003.801-72

Assinou em 08 mai 2025 às 17:04:16



ALINY LEITE SERENA

CPF: 029.343.301-17

Assinou em 08 mai 2025 às 17:13:04



SUELI HAUT DE OLIVEIRA

CPF: 608.025.459-04

Assinou para aprovar em 08 mai 2025 às 17:15:22

Log

08 mai 2025, 16:51:51	Operador com email gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br na Conta a5f87540-fee8-4dfb-8422-0b445c43d1fc criou este documento número 7495d44b-3ebf-4240-8658-1f004871de79. Data limite para assinatura do documento: 10 de maio de 2025 (23:22). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
08 mai 2025, 17:00:44	Operador com email gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br na Conta a5f87540-fee8-4dfb-8422-0b445c43d1fc alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 09 de maio de 2025 (23:33).
08 mai 2025, 17:00:44	Operador com email gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br na Conta a5f87540-fee8-4dfb-8422-0b445c43d1fc adicionou à Lista de Assinatura: gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br para assinar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo MARIANE BENITES GODOY e CPF 036.038.611-32.

08 mai 2025, 17:00:44	Operador com email gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br na Conta a5f87540-fee8-4dfb-8422-0b445c43d1fc adicionou à Lista de Assinatura: gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br para assinar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo ALINY LEITE SERENA e CPF 029.343.301-17.
08 mai 2025, 17:00:44	Operador com email gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br na Conta a5f87540-fee8-4dfb-8422-0b445c43d1fc adicionou à Lista de Assinatura: cjrgodoy@gmail.com para assinar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Carlos Junior Godoy.
08 mai 2025, 17:00:44	Operador com email gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br na Conta a5f87540-fee8-4dfb-8422-0b445c43d1fc adicionou à Lista de Assinatura: finanzas@pmcaracol.ms.gov.br para assinar para aprovar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo SUELI HAUT DE OLIVEIRA e CPF 608.025.459-04.
08 mai 2025, 17:00:45	MARIANE BENITES GODOY assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br. CPF informado: 036.038.611-32. IP: 181.189.34.129. Componente de assinatura versão v1.1199.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
08 mai 2025, 17:04:16	Carlos Junior Godoy assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail cjrgodoy@gmail.com. CPF informado: 615.003.801-72. IP: 191.221.230.118. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -24.93693693693694 e longitude -53.47150695242658. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão v1.1199.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
08 mai 2025, 17:13:04	ALINY LEITE SERENA assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br. CPF informado: 029.343.301-17. IP: 181.189.34.129. Componente de assinatura versão v1.1199.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
08 mai 2025, 17:15:22	SUELI HAUT DE OLIVEIRA assinou para aprovar. Pontos de autenticação: Token via E-mail finanzas@pmcaracol.ms.gov.br. CPF informado: 608.025.459-04. IP: 181.189.34.129. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -22.0258862 e longitude -57.0224435. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão v1.1199.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
08 mai 2025, 17:15:23	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 7495d44b-3ebf-4240-8658-1f004871de79.

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 7495d44b-3ebf-4240-8658-1f004871de79, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.