

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de bandeiras oficiais do Brasil, Estado de São Paulo e Município de São Paulo e acessórios para hasteamento em mastros, corda e mosquetão, visando uso em cerimônias de inauguração de espaços públicos, abertura de jogos e fixação em Centros Esportivos Municipais, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos da Instrução Normativa SEGES nº 01, de 27 de janeiro de 2023.

Quantitativos da contratação

1.3. Os quantitativos totais desta contratação estão dispostos na tabela abaixo.

Item	Descrição sucinta	Unidade de medida	Quantidade total
1	Bandeira do Brasil	unidade	90
2	Bandeira do Estado de São Paulo	unidade	90
3	Bandeira do Município de São Paulo	unidade	90
4	Cordas (rolo 50m)	unidade	35
5	Mosquetões	unidade	540

1.4. Em caso de eventual divergência entre a descrição ou unidade de fornecimento do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

Da vedação da aquisição de bens de consumo de luxo

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no artigo 22 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.

Vigência do contrato

O prazo de entrega da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento [ou da assinatura do contrato], na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, encerrando-se com o recebimento definitivo e a quitação da obrigação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é necessária para garantir a adequada identificação cívica e o correto atendimento às demandas institucionais dos Centros Esportivos Municipais, assegurando o hasteamento contínuo das bandeiras oficiais do Brasil, do Estado de São Paulo e do Município de São Paulo, bem como a plena execução de cerimônias, inaugurações e eventos esportivos coordenados pela Pasta.

As bandeiras, cordas e mosquetões são itens de uso essencial nos equipamentos esportivos e passam por desgaste natural decorrente de intempéries, tais como chuva, sol, variações climáticas e ventos fortes, especialmente quando instalados permanentemente em mastros externos. Como resultado, há necessidade periódica de reposição para evitar danos, falhas no hasteamento e interrupções em protocolos oficiais.

A aquisição também se justifica pela necessidade de padronização e conformidade técnica, garantindo que as bandeiras observem as especificações e parâmetros previstos nas normas ABNT NBR 16286:2019 (Especificação) e NBR 16287:2019 (Métodos de Ensaio), assegurando durabilidade, fidelidade cromática, resistência mecânica e acabamento adequado ao uso interno e externo. De igual modo, as cordas de polipropileno e os mosquetões galvanizados asseguram sistemas de hasteamento seguros, resistentes e compatíveis com os mastros utilizados nos Centros Esportivos. A reposição desses materiais contribui para a manutenção da imagem institucional, garantindo que os símbolos oficiais sejam apresentados de forma adequada à população, visitantes, autoridades e participantes dos eventos esportivos e institucionais da Secretaria Municipal de Esportes. A indisponibilidade desses itens comprometeria o cumprimento do calendário de atividades, além de afetar a conservação e a funcionalidade dos espaços públicos. A contratação atende, portanto, aos princípios da eficiência, continuidade do serviço, economicidade, segurança operacional e respeito aos símbolos oficiais, configurando-se como medida necessária e de evidente interesse público para a adequada operação das unidades esportivas municipais.

2.1. O objeto da contratação está em total alinhamento aos objetivos da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEME).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução contempla a aquisição de bandeiras oficiais do Brasil, do Estado de São Paulo e do Município de São Paulo, nas dimensões 0,90 m x 1,28 m (2 panos), construção “dupla face”, confeccionadas por estamperia digital de alta resolução com tingimento completo do fio, em tecido 100% poliéster tipo Qualiflag (ou equivalente), para uso interno e externo, com cores vibrantes e duráveis.

Incluem-se os acessórios de hasteamento: corda trançada de polipropileno (PP) 4 mm em rolos de 50 m, e mosquetões de ferro galvanizado (ou equivalente técnico), para fixação segura em mastros internos e externos.

3.2. *Resultados esperados*

3.2.1. Disponibilidade contínua e padronizada de bandeiras oficiais e acessórios, assegurando identificação cívica adequada em inaugurações, aberturas de jogos e uso permanente em mastros de Centros Esportivos Municipais.

3.2.2. Conformidade técnica com as normas ABNT NBR 16286:2019 (Especificação) e ABNT NBR 16287:2019, garantindo desempenho, durabilidade e fidelidade cromática aos modelos oficiais.

3.3. *Garantia, catálogos, controle de qualidade e entrega*

3.3.1. Garantia mínima de 6 (seis) meses contra defeitos de fabricação e descoloração prematura em uso regular, contados do recebimento definitivo.

3.3.2. A Administração solicitará um catálogo com especificações técnicas de cada item (bandeiras, corda e mosquetão) após a fase de lances, no momento de Julgamento da Proposta, para devida verificação.

3.3.3. Recebimento provisório no ato da entrega e definitivo após inspeção técnica e ateste do fiscal; itens em desconformidade serão substituídos sem ônus.

3.3.4. Entrega centralizada no almoxarifado/unidade designada, em dias úteis, com agendamento prévio para conferência.

3.4. As especificações a serem atendidas estão listadas na tabela abaixo:

Item	CATMAT	Descrição sucinta	Especificação	Unidade de medida
1		Bandeira oficial do Brasil	tecido 100% poliéster (Qualiflag ou equivalente), estamperia digital de alta resolução, dupla face, tingimento completo do fio, cores de alta solidez (luz, lavagem e atrito), costuras reforçadas (dupla/tripla), tarja branca no lado do hasteamento, ilhoses em latão cromado (ou inox) anticorrosão, acabamento perimetral sem desfiamento; observância estrita aos desenhos e proporções oficiais (Brasil – Lei 5.700/1971; Estado e Município – modelos oficiais).	Unidade
2		Bandeira do Estado de São Paulo	tecido 100% poliéster (Qualiflag ou equivalente), estamperia digital de alta resolução, dupla face, tingimento completo do fio, cores de alta solidez (luz, lavagem e atrito), costuras reforçadas (dupla/tripla), tarja branca no lado do hasteamento, ilhoses em latão cromado (ou inox) anticorrosão, acabamento perimetral sem desfiamento; observância estrita aos desenhos e proporções oficiais (Brasil – Lei 5.700/1971; Estado e Município – modelos oficiais).	Unidade

3		Bandeira do Município de São Paulo	tecido 100% poliéster (Qualiflag ou equivalente), estamperia digital de alta resolução, dupla face, tingimento completo do fio, cores de alta solidez (luz, lavagem e atrito), costuras reforçadas (dupla/tripla), tarja branca no lado do hasteamento, ilhoses em latão cromado (ou inox) anticorrosão, acabamento perimetral sem desfiamento; observância estrita aos desenhos e proporções oficiais (Brasil – Lei 5.700/1971; Estado e Município – modelos oficiais).	Unidade
4		Cordas	polipropileno trançado, 4 mm de diâmetro, resistência a intempéries/UV, baixa absorção de água, fornecidas em rolos de 50 m, com identificação do fabricante.	Unidade (rolo 50m)
5		Mosquetões	ferro galvanizado (ou inox AISI 304 como equivalente técnico), fecho com mola de retorno eficiente, sem rebarbas, compatíveis com cordoalhas de 4 mm e ilhoses padrão.	Unidade

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

Sustentabilidade

4.2. As bandeiras deverão ser confeccionadas em tecido 100% poliéster com alta resistência, tingimento completo do fio e estamperia digital de alta resolução, garantindo solidez de cor, resistência a intempéries e maior vida útil, reduzindo a necessidade de reposição frequente.

4.3. A resistência mecânica e dimensional prevista nas normas ABNT NBR 16286:2019 e NBR 16287:2019 resulta em menor taxa de descarte, contribuindo para redução de resíduos têxteis.

4.4. Cordas de polipropileno (PP) trançado e mosquetões galvanizados possuem longa durabilidade em ambientes externos, diminuindo substituições periódicas, além de ser um material 100% reciclável.

4.5. Os mosquetões de ferro galvanizado são de alta durabilidade e recicláveis, podendo ser reaproveitados como sucata metálica.

Obrigações e responsabilidades da Contratada

- 4.6. Fornecer produtos estritamente conforme este TR e as normas técnicas.
- 4.7. Apresentar, quando solicitado, laudos de conformidade ou catálogos.
- 4.8. Substituir, sem ônus, quaisquer unidades com vício ou desconformidade.
- 4.9. Responder por danos decorrentes de má execução/fornecimento.

Garantia da contratação

- 4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 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 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, em remessa única.
- 5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:
 - 5.2.1. Rua Pedro de Toledo, 1651 – Almoxarifado, Tel.: 3396-6446 ou 3396-6598 – 8h as 17h – De segunda à sexta-feira.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.3. Garantia mínima de 6 (seis) meses contra defeitos de fabricação e descoloração prematura em uso regular, contados do recebimento definitivo.
- 5.4. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na subdivisão acima, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9. Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

5.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

5.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante 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.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

Fiscalização do contrato

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s).

- 6.7. O fiscal acompanhará a execução do contrato e a conformidade dos materiais entregues, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, e Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, arts. 119 e 120).
- 6.8. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão do contrato aquelas que podem resultar na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da Contratada, das faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 120, I).
- 6.9. O fiscal recepcionará da Contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, devendo conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão do contrato (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 120, II).
- 6.10. O fiscal realizará, em conformidade com o cronograma físico-financeiro, as medições do objeto executado, aprovará a planilha de medição emitida pela Contratada e atestará a respectiva nota fiscal ou fatura e a entrega dos bens (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 120, III).
- 6.11. O fiscal adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de prorrogação, rescisão, suspensão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 120, IV).
- 6.12. O fiscal informará à unidade responsável pela gestão 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 (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente à unidade responsável pela gestão do contrato (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 120, I).
- 6.14. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.15. A fiscalização de que trata esta seção não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.
- 6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização do contrato não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a matéria.

Gestão do contrato

- 6.17. A unidade responsável pela gestão do contrato atuará conjuntamente com a fiscalização, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste, e exercerá as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, incluindo os atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à formalização, à prorrogação, à alteração, ao apostilamento e à rescisão do contrato, bem como ao pagamento

e à eventual aplicação de penalidade à Contratada (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, III, IV, VIII, XI, XII e XIII).

6.18. A unidade responsável pela gestão do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato e a inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICI-PAL, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, no qual deverão ser encartadas as certidões de habilitação exigidas no edital e as comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, VII, XV e XVIII).

6.19. Identificada qualquer irregularidade nas certidões descritas na subdivisão anterior, a unidade responsável pela gestão do contrato notificará a Contratada para regularização em prazo determinado (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XVIII).

6.20. A unidade responsável pela gestão do contrato verificará se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XII).

6.21. Havendo conformidade da documentação necessária ao pagamento, a unidade responsável pela gestão do contrato deverá encaminhar o processo à unidade contábil de execução orçamentária, conforme a estrutura de cada órgão, a fim de prosseguir com a liquidação. Do contrário, o processo deverá ser devolvido ao fiscal para as devidas correções (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XVIII).

6.22. A unidade responsável pela gestão do contrato, ao tomar conhecimento da existência de qualquer infração contratual, deverá relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar às autoridades responsáveis, com a devida justificativa técnica, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XIII).

6.23. A unidade responsável pela gestão do contrato, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante dos materiais e/ou pelo fiscal, comunicará a autoridade competente para que esta promova a prorrogação contratual ou, quando for o caso, a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, IX e XI).

6.24. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à gestão do contrato não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a matéria.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O recebimento do objeto contratual deverá obedecer ao disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos artigos 140 e 141 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, devendo ser formalizado por meio de ateste e termo circunstanciado que comprove o atendimento às exigências técnicas e contratuais.

Liquidação

7.2. Para fins de liquidação, deverão ser observados os procedimentos padronizados na Portaria SF nº 275, de 05 de setembro de 2024, ou em outra norma que vier a substituí-la ou alterá-la.

Prazo de pagamento

7.3. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

7.4. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.5. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012.

7.6. Para fins de cálculo da compensação financeira, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora ($TR + 0,5\%$ *pro-rata tempore*), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

7.7. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

7.8. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

7.9. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

7.10. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos elencados no artigo 1º e em seu § 1º da Portaria SF nº 275, de 2024, ou em outra norma que vier a substituí-la ou alterá-la.

7.11. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.12. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na subdivisão anterior, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

Forma de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no Banco do Brasil S/A, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 51.197, de 22 de janeiro de 2010.

7.13.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela Contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do parágrafo único do artigo 8º da Lei Municipal nº 14.094, de 6 de dezembro de 2005, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 47.096, de 21 de março de 2006.

7.14. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

7.15. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Esportes e lazer.

São Paulo, 15 de maio de 2026.