



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Artigo 6º, Inciso XXIII, a)

1.1 Gabinete do Prefeito

CÓDIGO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
05.002802	06 unidades	Bandeira do Brasil Oficial para mastro externo - 2 panos para mastro externo material: Poliéster, Comprimento: 0,90 m, Largura: 1,28 m
05.002803	06 unidades	Bandeira do Estado de São Paulo Oficial para mastro externo - 2 panos para mastro externo material: Poliéster, Comprimento 0,90 m, Largura: 1,28 m
05.002804	06 unidades	Bandeira do Município de Peruíbe Oficial para mastro externo - 2 panos para mastro externo material: Poliéster, Comprimento 0,90 m, Largura: 1,28 m
05.002970	200 m	Corda para mastro externo - material: Polipropileno, tipo: Trançada, Diâmetro: 6 mm, Cor: Branca, Características Adicionais: Resistente ao Atrito

As 18 (doze) unidades de bandeira para mastro externo e os 200m (duzentos metros) de corda estão especificados conforme abaixo:

- 06 bandeiras do Brasil
- 06 bandeiras do Estado de São Paulo
- 06 bandeiras do Município de Peruíbe
- 200 m de corda para hasteamento

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Artigo 6º, Inciso XXIII, b)

A necessidade de adquirir novas bandeiras e material para hasteamento em mastro externo para a Prefeitura é plenamente justificável por diversos motivos. Em primeiro lugar, as bandeiras e o material (corda) utilizados no hasteamento em frente ao Paço Municipal encontram-se em mau estado de conservação, exibindo sinais de deterioração e manchas devido ao desgaste natural. Este desgaste compromete a dignidade e a representatividade dos símbolos nacionais, estaduais e municipais, infringindo também as disposições legais vigentes.





A legislação vigente determina a obrigatoriedade do emprego de bandeiras oficiais em repartições públicas, assegurando o respeito apropriado a esses emblemas.

A aquisição de novas bandeiras e material para hasteamento para a Prefeitura se justifica plenamente por vários motivos. Em primeiro lugar, as bandeiras e material atualmente utilizados para o hasteamento em frente ao Paço estão em condições inadequadas, mostrando sinais de desgaste e manchas devido ao uso prolongado. Este estado compromete a dignidade e representatividade dos símbolos nacionais, estaduais e municipais.

No contexto da Prefeitura, as bandeiras desempenham uma função tanto simbólica quanto prática, sendo hasteadas em frente a Prefeitura e em frente a outros órgãos, locais de significativa relevância pública e interna. As bandeiras utilizadas em frente ao Paço estão seriamente danificadas e requerem substituição. Além disso, recomenda-se a manutenção de bandeiras em estoque para lidar com eventuais necessidades.

Dessa forma, a substituição das bandeiras transcende questões estéticas, envolvendo o cumprimento de obrigações legais e a manutenção do devido respeito institucional perante funcionários e visitantes. Portanto, a aquisição de novas bandeiras é essencial para garantir que a Prefeitura continue a cumprir suas obrigações legais, preservando a integridade visual e simbólica de seus espaços e refletindo o respeito às normas e identidades nacional, estadual e municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Artigo 6º, Inciso XXIII, c)

A modalidade de contratação será definida pela Assessoria Jurídica em conformidade com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, para fins de validação e concordância com a legislação vigente.





Visando o princípio da economicidade e competitividade, a contratação será dividida em itens unitários com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item, garantindo, assim, a ampla concorrência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, d)

4.1 As bandeiras devem ser estampadas seguindo as cores, símbolos, textos e proporções dispostas na legislação vigente.

4.2 As bandeiras devem ser produzidas em tecido 100% poliéster, dupla face, bordadas e costuradas em nylon de alta resistência.

4.3 As bandeiras devem possuir acabamento com costura em barra dupla reforçada (em nylon com proteção UV) e tralha na cor branca, contendo dois ilhoses antiferrugem para amarração (sendo um na parte superior e outro na parte inferior) que proporcionem o uso em mastro externo.

4.4 Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens lacradas e adequadas a sua conservação.

4.5 O material utilizado para o hasteamento das bandeiras (Corda material: Polipropileno, Diâmetro: 6 mm, Cor: Branca, Características Adicionais: Resistente ao Atrito) deve possuir uma ótima qualidade e durabilidade.

4.6 A CONTRATADA ficará obrigada, durante o período de 12 (doze) meses a partir da respectiva entrega, a prestar garantia aos produtos referentes aos itens deste Termo de Referência, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da notificação feita pelo CONTRATANTE.





4.7 Subcontratação

4.7.1. Não será permitida a subcontratação de nenhuma fase da execução do contrato, uma vez que a entrega das bandeiras e do material devem ser prestados diretamente pelo fornecedor contratado, garantindo maior controle sobre a qualidade dos produtos e evitando riscos operacionais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, e)

5.2 A execução do objeto seguirá as seguintes etapas:

5.2.1. Fornecimento das bandeiras e do material para hasteamento – deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.2 As bandeiras e o material para hasteamento deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Rua Nilo Soares Ferreira, 50, Centro, Peruíbe-SP, CEP 11770-122, em horário de expediente administrativo das 9h às 16h.

5.2.3 Todas as despesas decorrentes do transporte do objeto correrão por conta do(s) vencedor(es) da licitação.

5.2.4 Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal que deverá ser emitida contendo a descrição dos itens, quantidades, preço unitário e total.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão do contrato será realizada conforme as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.837/2023, que dispõe sobre as atribuições do gestor e do fiscal do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas.





6.2 Gestão e Fiscalização:

6.2.1. O contrato será gerido pelo Gestor do Contrato, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, incluindo o controle da entrega das bandeiras e do material, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos.

6.2.2. A fiscalização será realizada pelo Fiscal do Contrato, responsável pelo acompanhamento operacional da execução, verificando a conformidade dos produtos entregues e o cumprimento das condições estabelecidas no contrato.

6.3 Comunicação e Relacionamento com o Fornecedor:

6.3.1 Toda a comunicação entre a administração pública e a contratada será formalizada por meio de documentos oficiais, como ofícios, e-mails institucionais e relatórios técnicos, garantindo rastreabilidade e transparência no acompanhamento do contrato. Para comunicação via e-mail, deverão ser utilizados os seguintes endereços institucionais:

prefeituraperuibe@peruibe2.sp.gov.br

6.4 Ordem de paralisação

6.4.1 Caso haja necessidade de paralisação da execução do contrato por razões técnicas, administrativas ou orçamentárias, será emitida uma Ordem de Paralisação formal pelo gestor do contrato, contendo a justificativa e o prazo estimado de suspensão.

6.4.2 A contratada deverá ser imediatamente notificada e deverá cessar as atividades relacionadas ao contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis caso a paralisação decorra de falhas de sua responsabilidade.

6.4.3 O retorno da execução será comunicado formalmente pela administração, observando a readequação dos prazos contratuais, caso necessário.





6.5 Penalidades e providências em caso de descumprimento

6.5.1 O não cumprimento das obrigações contratuais pela contratada resultará na aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, incluindo advertências, multas e eventual rescisão contratual, conforme o Decreto Municipal nº 5.837/2023 e a Lei nº 14.133/2021.

6.5.2 O fiscal e o gestor do contrato deverão manter registros detalhados das ocorrências, garantindo que qualquer infração ou irregularidade seja devidamente documentada para providências administrativas e jurídicas cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, g)

7.1 O pagamento será efetuado após o recebimento das bandeiras e do material para hasteamento e aceite definitivo dos produtos, desde que cumpridas todas as exigências contratuais e atestada a conformidade pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato.

7.2 A medição para fins de pagamento será baseada nos seguintes critérios:

7.2.1 Entrega das bandeiras e do material para hasteamento – A contratada deverá realizar a entrega dos produtos dentro do prazo estipulado no contrato, garantindo que os produtos atendam integralmente às especificações técnicas.

7.3 O pagamento será realizado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.3.1 Nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

7.3.2 O prazo para pagamento será de 30 dias contados a partir da data de atesto da nota fiscal e demais documentos exigidos.





8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Artigo 6º, Inciso XXIII, h)

8.1. Forma de Seleção

8.1.1. A forma e o critério final de seleção do fornecedor serão definidos de acordo com o parecer jurídico, que avaliará a melhor modalidade a ser adotada conforme a Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. O fornecedor deverá ser selecionado com base em pesquisa de mercado, garantindo que a proposta escolhida seja a mais vantajosa para a Administração, observando critérios de menor preço global, em conformidade com as especificações técnicas e qualidade dos produtos ofertados.

8.2 Atendimento às Especificações:

8.2.1 A empresa contratada deverá garantir a entrega das bandeiras e do material para hasteamento dentro do prazo estabelecido no contrato.

8.2.2 As bandeiras e o material para hasteamento fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos recondicionados, usados ou que não possuam certificação de eficiência e conformidade com normas técnicas vigentes.

8.3 Declarações Complementares Exigidas

8.3.1 Declaração do fornecedor atestando que os produtos são novos, sem uso anterior e originais de fábrica.





8.3.2 Declaração de que a empresa não emprega menores de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme estabelecido pelo inciso V do art. 27 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.3. Declaração de cumprimento das normas sanitárias e ambientais aplicáveis aos produtos fornecidos.

8.3.4 Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública, conforme exigido no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Será encaminhado para o departamento de compras para cotação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Artigo 6º, Inciso XXIII, i)

10.1 A estimativa de gastos e recursos para a contratação pretendida está de acordo com as peças de planejamento do Plano de Contratação Anual.

A funcional programática para a aquisição pretendida será:

Gabinete do Prefeito:

02.01.01.04.122.0002.2002.3.3.90.30 - ficha de despesa: 9 - fonte de recurso: tesouro





11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1 Obrigações da Contratante

11.1.1 Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado.

11.1.2 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.1.3 Designar formalmente o Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme previsto no Decreto Municipal nº 5.837/2023.

11.1.4 Receber as bandeiras e o material de hasteamento e verificar sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, recusando aqueles que apresentarem defeitos, avarias ou divergências em relação ao contrato.

11.1.5 Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade ou problema identificado nas bandeiras e no material de hasteamento, exigindo as providências cabíveis dentro dos prazos estabelecidos.

11.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada, desde que atendidos todos os requisitos de entrega e conformidade técnica.

11.1.7. Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, podendo aplicar penalidades previstas na legislação vigente e no contrato.





11.2 Obrigações da Contratada

11.2.1 Obedecer às especificações constantes neste Termo de Referência.

11.2.2 Responsabilizar-se pela entrega das bandeiras e do material de hasteamento, ressaltando que todas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada.

11.2.3 Realizar a entrega das bandeiras e do material de hasteamento dentro do prazo estipulado neste termo de referência.

11.2.4 A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 20 dias corridos após notificação formal da Contratante, quaisquer dos produtos que apresente defeito ou não atenda às especificações exigidas, sem ônus para a Administração.

11.2.5 O retardamento na entrega das bandeiras e do material de hasteamento não justificado considerar-se-á como infração contratual.

11.2.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

11.2.7 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe/SP – CEP 11770-122
CNPJ 46.578.514/0001-20

11.2.8 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo, consoante o que preceitua o inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

12. LOCAL, DATA E ASSINATURA

Peruíbe, 30 de abril de 2026.

Gabinete do Prefeito

Responsável: Sandra Lopes Nunes de Souza

Cargo: Agente Administrativo

Matrícula: 630

