



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n. 015/2025

1. OBJETO

1.1. Aquisição de bandeiras que serão utilizadas na Câmara Municipal de Suzano de acordo com as quantidades, exigências e especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2. As bandeiras a serem adquiridas são da **República Federativa do Brasil**, do **Estado de São Paulo**, do **Mercosul** e a do **Município de Suzano**, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade total	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Bandeira oficial do Brasil , 100% poliéster composto de fios de alta resistência, dupla face, estampa digital de alta resolução e cores vivas, medindo 1,93m x 1,35m, acabamento reforçado com costura em barra dupla, tarja lateral com ilhoses de aço inox ou latão para hasteamento em mastros, uso interno e externo, produto conforme as normas ABNT NBR16286:2019 e ABNT NBR16287:2019.	449994	UNIDADE	02	175,69	351,38
2	Bandeira oficial do Estado de São Paulo , 100% poliéster composto de fios de alta resistência, dupla face, estampa digital de alta resolução e cores vivas, medindo 1,93m x 1,35m, acabamento reforçado com costura em barra dupla, tarja lateral com ilhoses de aço inox ou latão para hasteamento em mastros, uso interno e externo, produto conforme as normas	449995	UNIDADE	02	157,54	315,08

maílis

	ABNT NBR16286;2019 e ABNT NBR16287:2019.					
3	Bandeira oficial do Mercosul , 100% poliéster composto de fios de alta resistência, dupla face, estampa digital de alta resolução e cores vivas, medindo 1,93m x 1,35m, acabamento reforçado com costura em barra dupla, tarja lateral com ilhoses de aço inox ou latão para hasteamento em mastros, uso interno e externo, produto conforme as normas ABNT NBR16286;2019 e ABNT NBR16287:2019.	385780	UNIDADE	01	271,84	271,84
4	Bandeira oficial do Município de Suzano , 100% poliéster composto de fios de alta resistência, dupla face, estampa digital de alta resolução e cores vivas, medindo 1,93m x 1,35m, acabamento reforçado com costura em barra dupla, tarja lateral com ilhoses de aço inox ou latão para hasteamento em mastros, uso interno e externo, produto conforme as normas ABNT NBR16286;2019 e ABNT NBR16287:2019.	615640**	UNIDADE	04	140,95	563,80
TOTAL R\$ 1.502,10						

** Não foi encontrado CATMAT para bandeira do município de Suzano.

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

1.2.2. O objeto de contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamenta o disposto no Decreto Federal nº 10.818, de 2021.



1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato ou da confirmação de recebimento de instrumento simplificado (Nota de Empenho ou Autorização de Serviço), na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, enquadrando-se nas características descritas no Art. 6, Inc. XIII, da Lei Federal nº.14.133/21.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.6. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de bandeiras Nacional, Estadual, do Mercosul e Municipal para a Câmara Municipal de Suzano é de elevada importância, não apenas como um símbolo representativo de nossa identidade e pertencimento, mas também como uma expressão tangível do respeito às instituições democráticas e à soberania de nossa nação, estado e município.

2.2. A aquisição das referidas bandeiras demonstra representação institucional, vez que são símbolos que representam as respectivas esferas governamentais e suas populações. Ao hastear essas bandeiras na edilidade, reforçamos o compromisso com a representação legítima do povo e o respeito às estruturas governamentais.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, de 23 de dezembro de 2024, conforme consta no ANEXO I, com o código 152.

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

3.1.1. A solução especificada e que se pretende adquirir, refere-se à compra, via dispensa de licitação. Acredita-se que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

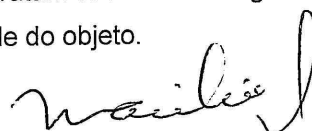
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Devem ser atendidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

Garantia da contratação

4.2. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 em razão do valor e da baixa complexidade do objeto.



Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Indicação e/ou vedação de marca/modelo/produto

4.4. Na presente contratação não há vedação de marca/modelo/produto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de Autorização de Fornecimento.

5.1. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.1.1. Rua dos Três Poderes, 65 – Jardim Paulista – Suzano/SP – 08675-225

5.1.2. Horário de entrega: das 08:00 às 16:00.

Especificação da garantia

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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.

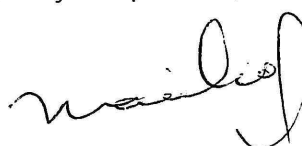
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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.

Preposto



- 6.6. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico 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.
- 6.10. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada.
- 6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.
- 6.13. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.15. O fiscal administrativo 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.
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.17. 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 artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

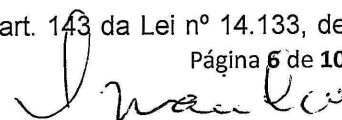


- 6.18.** O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.
- 6.19.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.20.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.21.** 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.
- 6.22.** 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.
- 6.23.** 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 **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 (um) dia útil, 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.
- 7.4.** 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.
- 7.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de

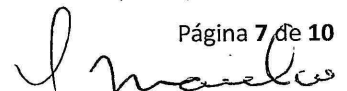


2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

- 7.6.** 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.
- 7.7.** 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

- 7.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.8.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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
- 7.9.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.9.1.** o prazo de validade;
 - 7.9.2.** a data da emissão;
 - 7.9.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.9.4.** o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.9.5.** o valor a pagar; e
 - 7.9.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.10.1.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.10.2.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.10.3.** Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

- 7.10.4.** 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.

Forma de pagamento

- 7.10.5.** O pagamento será realizado por meio de transferência eletrônica (TED) ou depósito bancário, em agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou boleto bancário.

7.10.5.1. Respeitando-se o prazo mínimo estabelecido para efetivação do pagamento, a Câmara Municipal de Suzano compromete-se a realizar o pagamento na data de vencimento indicada na fatura, desde que esta data esteja devidamente especificada no campo designado para tal na Fatura/Nota Fiscal.

- 7.10.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento.

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

- 7.10.8.** 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.

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

- 8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021,

Forma de fornecimento

- 8.2.** O fornecimento do objeto será *com entrega imediata*.

Exigências de habilitação

- 8.3.** Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) **Sicaf**;
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);



- d) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI**, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) **Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

- 8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.
- 8.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.
- 8.11. Observadas as disposições do art. 81 do Decreto Municipal nº. 10.010, de 2024, e considerando que o objeto desta contratação se encontra enquadrado na hipótese do inciso III do artigo 70 da Lei Federal nº. 14.133, de 2024, para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subseqüentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

I – a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV – a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;


Página 9 de 10

V – a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI – o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que deverá constar na declaração unificada.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.502,10** (*mil quinhentos e dois reais e dez centavos*), conforme custos unitários apostos na tabela acima, obtidas a partir de documentação elaborada pela Diretoria de Compras, Suprimentos e Patrimônio.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

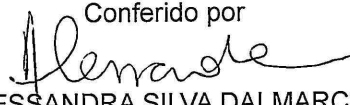
10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Suzano, para o exercício de 2025 na dotação 02.17.17.01.031.7040.4051 3.3.90.30 – MATERIAIS DE CONSUMO.

Suzano, 05 de março de 2025

Elaborado por


MAURÍLIO LUIZ DE QUEIROZ
Gestor de Segurança Diurna

Conferido por


ALESSANDRA SILVA DALMARCO
Assessora Operacional

CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO