



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Secretaria:** Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social.

**Unidade Requisitante:** Gestão do Gabinete do Secretário.

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 02 (duas) bandeiras oficiais, sendo uma do Município e ou do Brasil.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO

A aquisição das bandeiras oficiais se faz necessária para atender às demandas institucionais de representação cívica, fortalecimento da identidade organizacional, contribuindo para a valorização do símbolo nacional e municipal, promovendo o respeito à cidadania e aos princípios cívicos.

A presente contratação tem ainda por finalidade atender à necessidade de reposição e manutenção das bandeiras oficiais utilizadas pelo município, pois, devido ao desgaste natural das bandeiras atualmente em uso, decorrente da exposição às intempéries, a substituição se faz necessária.

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Item	Quant.	Descrição
1	1	BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL, BORDADA EM DUPLA - FACE, MEDIDAS: 3.15 X 4.50 MTS, CONFECCIONADA EM TECIDO NYLON ESPECIAL ( 100% POLIAMIDA ), CORES FIRMES, COSTURAS DUPLAS E REFORCADAS, MAIOR DURABILIDADE NO USO EXTERNO EXPOSTO AO TEMPO, PADRAO LUXO COM FINO ACABAMENTO
2	1	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICIPIO DE SANTA ISABEL, BORDADA EM DUPLA - FACE, MEDIDAS: 3.15 X 4.50 MTS,



		ONFECCIONADA EM TECIDO NYLON ESPECIAL ( 100% POLIAMIDA ), CORES FIRMES, COSTURAS DUPLAS E REFORCADAS, MAIOR DURABILIDADE NO USO EXTERNO EXPOSTO AO TEMPO, PADRAO LUXO COM FINO ACABAMENTO.
--	--	--

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Demais documentos de qualificação técnica a serem exigidos, de acordo com o objeto a ser adquirido / executado, inclusive o previsto no artigo 30, IV, da Lei Federal 14.133/21 (prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso).

4.2. A contratada deverá entregar o objeto deste termo de referência no prazo de 10 (dez) dias corridos na Sede da Secretaria de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana do município de Santa Isabel-SP.

4.3. As bandeiras devem ser novas e sem defeitos

4.4. Garantia contra desbotamento precoce ou descostura.

4.5. A não observância dessas normas pode resultar em bandeiras que se deterioram rapidamente ou que violam o protocolo de uso dos símbolos nacionais.

#### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.2. O material deverá atender ao descritivo desse Termo de Referência. Caso não atendam às especificidades do presente Termo, a CONTRATADA deve substituir o produto fornecido de imediato à contratante nos casos em que não atendam às exigências do edital, sem que isso cause ônus à contratante.



## 6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

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

. Responsável pela demanda: Fernando Nunes de Oliveira.

. Cargo: Comandante da Guarda.

## 7. PAGAMENTO:

A Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, contemplando o valor total do objeto.

Para atender a ordem cronológica do art. 14 e s.s do Decreto Municipal nº 4.825/2023, fica estabelecido o prazo de pagamento de 11 (onze) dias corridos, após encerramento da quinzena em que se concluiu a obrigação contratual.

Se houver pagamento nos moldes do Termo de Convênio, informar detalhadamente a previsão dos futuros pagamentos.

## 8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte,



que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º, art. 18, da Lei 14.133/21).

#### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1. A Contratada se obriga a executar o serviço de acordo com os prazos e quantidades estipuladas.

10.2. A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material /serviço contratado.

10.3. A Contratada é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4. Especificar as demais obrigações da Contratada, de acordo com o objeto.

#### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

11.1. Disponibilizar local adequado para a entrega do objeto.

11.2. Atestar, de acordo com a entrega efetuada do objeto, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.

11.3. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

11.4. Especificar as demais obrigações da Contratante, de acordo com o objeto a ser licitado.

#### **12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

12.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta das Dotações Orçamentárias nº: (624) Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso: DR - 01.110.0000.

#### **13. VISTORIA: (para serviços / obra)**

13.1 Não se aplica.



#### **14. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: (incluir quando for o caso)**

14.1. A empresa deverá proceder à imediata troca do objeto que apresentar defeito durante o prazo de validade da garantia, não sendo permitida a realização de reparos, por se tratar de material de consumo.

14.2. O certificado de garantia do bem adquirido deverá ser apresentado pelo fornecedor.

14.3. O Fornecedor deverá oferecer canais de comunicação – números de telefone e fax, meios virtuais (website, e-mail, chat, etc) – para que seja formalizado o pedido de substituição do equipamento pelo usuário.

14.4. Em caso de defeito do produto, a empresa deverá:

14.4.1. Efetuar a troca do material defeituoso no caso de vício/defeito no prazo.

14.4.2. Concluir todo processo de troca no prazo máximo de 48h a contar da comunicação da ocorrência, excluídos os dias que não houver expediente nesta Casa Legislativa.

#### **15.ENCAMINHAMENTO**

15.1. Encaminhe-se ao Gabinete do Secretário de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana para análise e deliberação sobre o presente TERMO DE REFERÊNCIA e o prosseguimento da contratação.

FERNANDO NUNES DE OLIVEIRA

CMT DA GUARDA – 8327

#### **16. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**



16.1. Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos desta Secretaria de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana, bem como às necessidades da área requisitante.

16.2. Encaminhe-se ao Departamento de Compras para prosseguimento.

Município de Santa Isabel/SP, 04 de maio de 2026.

  
**DOMINGOS MARTINS DE OLIVEIRA**  
SECRETARIA SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA