



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**LEÓPOLIS - PARANÁ**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÕES DO OBJETO**

1.1. Aquisição de Itens de Bandeiras, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UN	QTDA	VALOR	VALOR
				UNIT	TOTAL
01	Conjunto de três bandeiras confeccionadas em tecido nylon 100% poliéster em estampa digital da mais alta qualidade e resistência, dupla face com reforços anti desfiamento e ilhoses de metal para hastear sendo Brasil, Estado e Município nos tamanhos oficiais conforme normas da ABNT 0,90X1,28 Metros (2.0 Panos). ESTAMPADAS E REFORÇADAS	Un	08	1.126,40	9.011,20

1.2. O Objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n° 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do (a) homologação da licitação, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por mais 12 meses ou não conforme necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.5. Adquirir Bandeiras para atender as necessidades das Escolas e CMEIs da Rede Municipal de Ensino.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A realização da solicitação do referido processo de licitação para aquisição destes objetos se justifica, pois, a substituição das bandeiras em pontos estratégicos do município é uma ação importante com o sentido de preservação dos símbolos nacionais, estaduais e municipais, garantindo que estejam sempre em bom estado e representando dignamente a cidade e o país. Também, esta solicitação visa que todos os espaços destinados ao público – secretarias e



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

## LEÓPOLIS - PARANÁ

departamentos – tenham o trio de bandeiras como forma de demonstrar respeito e patriotismo às nossas raízes e à nossa história.

2.2. As bandeiras simbolizam a soberania de uma nação, representando sua história, seus valores, suas lutas e uma infinidade de outros elementos e sentimentos de um povo em relação ao seu Município, Estado e País.

2.3. Tal aquisição é de suma importância para que possamos passar aos nossos alunos e expectadores dos eventos realizados a importância de tal ato.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. O ciclo de vida das Bandeiras depende das condições climáticas que é exposta, para o caso das bandeiras que serão adquiridas para o município de Leopoldina as mesmas não ficarão expostas ao tempo.

3.2. Quando as bandeiras estragarem ou ficarem com marcas de uso, as mesmas deverão ser entregues no Exército para que sejam incineradas em cerimônia que ocorre no dia 19 de novembro, dia da Bandeira.

### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 - Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico de estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de referência.

4.2 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. FORMA DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 - Os item/itens constantes no Termo de Referência – Anexo 01, serão solicitados de forma única e deverão ser executados em dia e horário constantes na Requisição de fornecimento – RF, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

5.2 - A conferência da execução dos serviços será efetuada por servidor responsável, que poderá solicitar junto à contratada a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas.

5.3 - A conferência da execução dos serviços objeto do edital não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA LEÓPOLIS - PARANÁ

5.4 - Todas as despesas decorrentes do referido objeto tais como transporte, deslocamento, alimentação, encargos fiscais e/ou trabalhistas, entre outros, correrão por conta da contratada, não trazendo nenhum ônus à Contratante.

5.5 - Os itens objetos da licitação deverão estar em perfeitas condições de manuseio, limpos, sem rasgos, com identificação.

5.6 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### 6 - FORMA 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 empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5.1. De acordo com a **portaria 391/2023** deverá exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado no caso o **fiscal de contrato Amanda Mara Prado de Souza e pelo gestor de Contrato Maria Cristina de Oliveira Batista**, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

### LEÓPOLIS - PARANÁ

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

6.7 - 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.

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

6.9 - 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.

6.10 - 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.

6.11 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.2 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento ocorrerá no prazo em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço e ou conforme demanda de verbas.

7.3 - 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;



*SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA*  
*LEÓPOLIS - PARANÁ*

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

7.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.6 - A Administração deverá realizar consulta:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.7 - Constatando-se 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.

7.8 - 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.

7.9 - 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.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

### **8.2. Exigências de habilitação**

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

*Rua Pedro Domingues de Souza, 196, Centro, CEP 86330-000 Fone: (43) 3627-1496*

*educacao@leopolis.pr.gov.br*



### 8.3. Habilitação jurídica

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

8.3.2. - 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>;

8.3.3. 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;

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

8.3.5. 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;

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

### 8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.2. 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);

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA LEÓPOLIS - PARANÁ

8.4.4. 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;

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

8.4.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Declaração que não emprega menores em condições previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.5.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.5.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto, dentre outros documentos.

### 9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor máximo teve como referência orçamentos prévios de preços de mercado através de orçamentos de fornecedores, Atas de Registro de Preços vigentes, média de preços do sistema de cotação do painel de preço, os quais foram utilizados para tabulação de preços médios, conforme mapa de preços.

9.2. Os valores dos itens deste Termo de Referência totalizam R\$ **9.011,20** (nove mil onze reais e vinte centavos).