TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de bandeiras oficiais, sob demanda, para o atendimento das demandas protocolares institucionais da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), nos termos da tabela abaixo e conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Bandeira Brasil - Uso Externo**	Bandeira oficial do Brasil, confeccionada em tecido sintético de alta resistência a intempéries, específica para **uso externo** (hasteamento ao ar livre), admitindo-se a composição em 100% poliéster ou 100% poliamida. **Estampada.** **OBS:** A descrição detalhada do item encontra-se no item 6.1.2 deste Termo.	CLASSE: 8345 PDM: 3294 CATMAT: 400290	Unidade	4	R$ 152,00	R$ 608,00
2	**Bandeira Paraná - Uso Externo**	Bandeira oficial do Paraná, confeccionada em tecido sintético de alta resistência a intempéries, específica para **uso externo** (hasteamento ao ar livre), admitindo-se a composição em 100% poliéster ou 100% poliamida. **Estampada.** **OBS:** A descrição detalhada do item encontra-se no item 6.1.3 deste Termo.	CLASSE: 8345 PDM: 3294 CATMAT: 400290	Unidade	4	R$ 152,00	R$ 608,00
3	**Bandeira Curitiba - Uso Externo**	Bandeira oficial de Curitiba, confeccionada em tecido sintético de alta resistência a intempéries, específica para **uso externo** (hasteamento ao ar livre), admitindo-se a composição em 100% poliéster ou 100% poliamida. **Estampada.** **OBS:** A descrição detalhada do item encontra-se no item 6.1.4 deste Termo.	CLASSE: 8345 PDM: 3294 CATMAT: 400290	Unidade	4	R$ 165,00	R$ 660,00
4	**Bandeira Brasil - Uso Interno**	Bandeira oficial do Brasil, específica para **uso interno** em solenidades e Plenário, confeccionada em tecido tipo cetim, encorpado e com brilho nobre característico, admitindo-se a composição em 100% poliéster ou 100% poliamida. **Bordada.** **OBS:** A descrição detalhada do item encontra-se no item 6.1.5 deste Termo.	CLASSE: 8345 PDM: 3294 CATMAT: 624619	Unidade	3	R$ 316,66	R$ 949,98
5	**Bandeira Paraná - Uso Interno**	Bandeira oficial do Paraná, específica para **uso interno** em solenidades e Plenário, confeccionada em tecido tipo cetim, encorpado e com brilho nobre característico, admitindo-se a composição em 100% poliéster ou 100% poliamida. **Bordada.** **OBS:** A descrição detalhada do item encontra-se no item 6.1.6 deste Termo.	CLASSE: 8345 PDM: 3294 CATMAT: 624619	Unidade	3	R$ 270,00	R$ 810,00
6	**Bandeira Curitiba - Uso Interno**	Bandeira oficial de Curitiba, específica para **uso interno** em solenidades e Plenário, confeccionada em tecido tipo cetim, encorpado e com brilho nobre característico, admitindo-se a composição em 100% poliéster ou 100% poliamida. **Bordada.** **OBS:** A descrição detalhada do item encontra-se no item 6.1.7 deste Termo.	CLASSE: 8345 PDM: 3294 CATMAT: 624619	Unidade	3	R$ 270,00	R$ 810,00
						VALOR GLOBAL:	**R$ 4.445,98**

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Instrução Normativa nº 02/2026.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do caput do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. **PRAZO DE VIGÊNCIA:**

1.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107, da Lei n° 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação e a adequada execução do objeto, com eficiência e qualidade.

1.3.2. Ressalta-se a natureza contínua do objeto em questão, se enquadrando como necessidade permanente ou prolongada da CMC, nos termos do caput do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, visando a manutenção da atividade administrativa e visando atender à necessidade pública de forma permanente.

1.4. A execução do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.5. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. A Contratante tem a faculdade de extinguir o contrato sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, de acordo com o § 1º do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A CMC, na qualidade de sede do Poder Legislativo Municipal, tem o dever cívico e legal de ostentar símbolos oficiais em suas dependências e em eventos solenes e protocolares. Em especial, há a obrigação de hastear bandeiras, ícones que evocam senso de pertencimento, união e identidade nos cidadãos de uma localidade.

2.2. De modo a honrar o que as bandeiras representam, a Lei Federal nº 5.700/1971, que regula o respeito devido aos Símbolos Nacionais, proíbe taxativamente (art. 31, inciso I) sua apresentação em mau estado de conservação. Esse mesmo princípio de decoro se aplica aos símbolos do Estado do Paraná e do Município de Curitiba.

2.3. Ocorre que as bandeiras deste Legislativo, especialmente aquelas hasteadas em áreas externas, ficam expostas à ação contínua de intempéries, como incidência solar direta, chuvas, ventos fortes e poluição, o que acarreta o desgaste natural dos materiais, resultando em desbotamento severo das cores, puimento do tecido, esgarçamento ou rasgos. Da mesma forma, as bandeiras de uso interno sofrem depreciação decorrente do manuseio em cerimoniais e da necessidade de higienização periódica.

2.4. Diante disso, do ponto de vista do interesse público, a necessidade a ser suprida com a presente contratação é a manutenção da regularidade cívica e legal do órgão, preservando a imagem de dignidade e credibilidade institucional do Poder Legislativo, além de garantir que a CMC se mantenha materialmente preparada para a realização de seus atos e cerimoniais.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de **2026** (seq. **05** - pág. **04-05**/23).[1]

3.2. Observa-se que a presente contratação encontra-se alinhada com o Objetivo **I** do Planejamento Estratégico 2022-2031 deste Legislativo, que visa o aprimoramento das estruturas físicas e tecnológicas da Câmara.[2]

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de bandeiras oficiais para o atendimento das demandas protocolares institucionais da CMC.

4.2. Considerando ser uma demanda recorrente e com periodicidade certa, optou-se por realizar a contratação através de contrato estimativo, com a vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107, da Lei n° 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação e a adequada execução do objeto, com eficiência e qualidade.

4.3. Condições de Fornecimento e Entrega

4.3.1. Os itens deverão ser entregues sob demanda no almoxarifado da CMC, em perfeitas condições, livres de avarias e em conformidade com as especificações deste Termo.

4.3.2. A quantidade total estimada no contrato representa um teto máximo, não gerando obrigação de pagamento sobre o saldo não solicitado.

4.3.3. As bandeiras constituem demanda de natureza recorrente. Dessa forma, o fornecimento será sob demanda, com entrega apenas dos itens demandados. O prazo de entrega deverá ser de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de encaminhamento do Comunicado de Autorização de Fornecimento (ou Nota de Empenho) para o endereço eletrônico oficial cadastrado pela Contratada.

4.4. Condições de Pagamento

4.4.1. O pagamento está condicionado ao recebimento definitivo e ao Ateste de conformidade dos itens pelo fiscal do contrato, sendo processado após a apresentação da Nota Fiscal correspondente e das certidões e/ou declarações obrigatórias.

4.4.2. Somente serão pagos os itens efetivamente solicitados pela Contratante e efetivamente entregues pela Contratada, de acordo com a solicitação emitida.

4.4.3. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

4.5. Ciclo de Vida da Solução:

4.5.1. O ciclo de vida dos itens abrange as seguintes etapas:

4.5.1.1. Recebimento e Inspeção: Após a entrega, ocorrerá a inspeção da integridade, qualidade e conformidade dos produtos com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência (dimensões, tipo de tecido, costuras, cores e proporções). O Ateste definitivo da Nota Fiscal e o consequente pagamento ficarão condicionados à entrega e aceitação dos itens em sua total conformidade.

4.5.1.2. Procedimento Excepcional de Recusa: Caso seja constatada qualquer inadequação em relação às especificações, os itens poderão ser imediatamente recusados. A recusa, seja ela parcial ou total, será formalmente comunicada à Contratada, que terá a obrigação de substituir os produtos não conformes no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da comunicação, sem ônus adicional para a Contratante.

4.5.1.3. Utilização: Os itens darão entrada no estoque do almoxarifado da CMC na condição de material de consumo, sendo posteriormente distribuídos para suprir as demandas de hasteamento diário em mastros na área externa,

[1] Câmara Municipal de Curitiba. Plano de Contratações Anual. Disponível em: https://www.curitiba.pr.leg.br/transparencia/plano-de-contratacoes-anual

[2] Câmara Municipal de Curitiba. Planejamento Estratégico. Disponível em: https://www.curitiba.pr.leg.br/institucional/planejamento-estrategico

bem como para uso interno no Plenário, Auditório, Gabinete da Presidência e composição de cenários de atos oficiais, eventos solenes e luto oficial.

4.5.1.4. Descarte: Por se tratarem de símbolos oficiais, não é permitido o descarte das bandeiras em lixo comum. Dessa forma, o desfazimento desse material seguirá os critérios legais adequados.

4.6. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

4.6.1. Pela natureza dos bens a serem adquiridos, não se aplicam exigências de manutenção ou assistência técnica contínua. Já o prazo de garantia dos bens é o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso seja maior. Durante este período, a Contratada deverá oferecer garantia integral contra vícios e defeitos de fabricação, a contar da data do recebimento definitivo, obrigando-se a substituir, sem ônus adicional para a Contratante, quaisquer produtos que apresentem avarias, defeitos de acabamento (p. ex: falhas de costura) ou de material, que não sejam decorrentes do desgaste natural pelo tempo ou de mau uso.

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, é possível a opção pelo não parcelamento da contratação em determinados casos, conforme o excerto abaixo:

> *"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*
> *(...)*
> *§ 3º O parcelamento não será adotado quando:*
> *I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;*
> *II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido"*

5.2. Em conformidade com as exceções previstas no art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, sugere-se que a contratação ocorra em lote único, visto que o agrupamento total dos itens tende a ser o modelo mais adequado para manter-se a atratividade do certame, a padronização estética e a eficiência processual da CMC.

5.3. Quanto ao aspecto econômico, o quantitativo anual da demanda é reduzido (apenas 21 unidades), o que confere ao objeto uma baixa materialidade financeira. O fracionamento em lotes menores pulverizaria o valor da contratação, correndo-se o risco de desinteresse por parte das empresas fabricantes (visto que os custos operacionais e de frete poderiam superar a margem de lucro). O agrupamento em lote único garante a economia de escala e torna a contratação comercialmente atrativa, mitigando o risco de um processo deserto.

5.4. Ademais, o histórico de contratações desta Casa, especificamente o processo licitatório anterior, que originou a Ata de Registro de Preços nº 295/2025, demonstrou que há indústrias especializadas do ramo que confeccionam concomitantemente ambos os tipos de bandeiras (impressas e bordadas), o que confere competitividade ao certame. Isso porque, na época, diferentes tipos de bandeira foram agrupados em um mesmo lote, o qual foi disputado e arrematado por inteiro com sucesso, demonstrando a viabilidade deste modelo.

5.5. Outro motivo relevante é a padronização visual dos símbolos oficiais. Embora os tecidos e os ambientes de uso sejam distintos, as bandeiras representam os mesmos entes federativos. A contratação de um único fornecedor assegura que desenhos heráldicos, brasões, constelações e a paleta de cores sejam as mesmas para todo o acervo. Fracionar a compra poderia resultar no recebimento de bandeiras com discrepâncias de tonalidade e de padrão de acabamento, ferindo a harmonia visual dos símbolos oficiais da CMC.

5.6. Sob a ótica da gestão contratual, a contratação em lote único otimiza os esforços administrativos da Câmara. Centralizar a demanda em um único fornecedor simplifica a emissão de empenho, unifica a logística de entrega (frete único), facilita a conferência dos

materiais pelo Almoxarifado em ato contínuo e centraliza a responsabilidade legal em caso de necessidade de acionamento de garantia ou troca de itens defeituosos.

5.7. Portanto, conclui-se que a contratação de uma única empresa, sem o parcelamento dos itens, se mostra mais vantajosa para atender o objeto proposto.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. REQUISITOS GERAIS

6.1.1. A seguir, são detalhadas as especificações técnicas dos itens que compõem o objeto desta contratação. As características, os materiais e os acabamentos descritos são de cumprimento obrigatório pela Contratada, servindo como critério para o recebimento e a aceitação dos produtos. Tratando-se de símbolos oficiais, é rigorosamente vedada qualquer alteração nas proporções, cores e elementos heráldicos estabelecidos pelas legislações pertinentes (Nacional, Estadual e Municipal).

6.1.2. Item 01 – Bandeira Brasil (Uso Externo):

6.1.2.1. **Descrição:** Bandeira oficial do Brasil, confeccionada em tecido sintético de alta resistência a intempéries, específica para uso externo (hasteamento ao ar livre), admitindo-se a composição em 100% poliéster ou 100% poliamida (conhecido comercialmente como “nylon paraquedas”), conforme normas da ABNT aplicáveis e as Leis Federais nº 5.700/1971 e nº 8.421/1992.

6.1.2.2. **Dimensões:** 1,12 m de largura x 1,60 m de comprimento (equivalente a 2,5 panos oficiais), admitindo-se uma margem de tolerância de até +/- 2 cm (dois centímetros) na largura e no comprimento, em decorrência das variações normais de corte, costura e acabamento têxtil.

6.1.2.3. **Confecção e Estamparia:** A bandeira deverá ser confeccionada a partir de tecidos previamente tingidos de fábrica, com cores vivas e sólidas no próprio fio. A montagem deve utilizar a técnica de costura de tecidos sobrepostos (pano sobre pano/aplique), na qual as formas geométricas principais (como losangos e círculos) são recortadas em suas respectivas cores e costuradas sobre o tecido principal que compõe a base (fundo) da bandeira. A impressão digital de alta definição será utilizada exclusivamente para a aplicação dos detalhes complexos, letreiros e estrelas (constelações). A montagem deve garantir a apresentação em dupla face (leitura e visualização corretas em ambos os lados, sendo vedado o efeito espelhado), respeitando rigorosamente as proporções geométricas, a heráldica de cada símbolo e os padrões de cores e tonalidades definidos na legislação (Leis Federais nº 5.700/1971 e nº 8.421/1992) e nas normas técnicas aplicáveis.

6.1.2.4. **Acabamento:** Costura reforçada em todo o contorno com fio 100% sintético de alta resistência à tração e intempéries. Na lateral esquerda, deve possuir tralha (faixa lateral) reforçada na cor predominante da bandeira, equipada com, no mínimo, 2 (dois) ilhoses metálicos antiferrugem (como latão ou alumínio) para fixação segura em mastros, além de cordões 100% sintéticos (alças de amarração) fixados nas extremidades junto aos ilhoses, para permitir a amarração em locais adaptados (como mesas diretoras e painéis).

6.1.3. Item 02 – Bandeira Paraná (Uso Externo):

6.1.3.1. **Descrição:** Bandeira oficial do Paraná, confeccionada em tecido sintético de alta resistência a intempéries, específica para uso externo (hasteamento ao ar livre), admitindo-se a composição em 100% poliéster ou 100% poliamida (conhecido comercialmente como “nylon paraquedas”), conforme normas da ABNT aplicáveis e a Lei Complementar Estadual do Paraná nº 52/1990.

6.1.3.2. **Dimensões:** 1,12 m de largura x 1,60 m de comprimento (equivalente a 2,5 panos oficiais), admitindo-se uma margem de tolerância de até +/- 2 cm (dois centímetros) na largura e no comprimento, em decorrência das variações normais de corte, costura e acabamento têxtil.

6.1.3.3. **Confecção e Estamparia:** A bandeira deverá ser confeccionada a partir de tecidos previamente tingidos de fábrica, com cores vivas e sólidas no próprio fio. A montagem deve utilizar a técnica de costura de tecidos sobrepostos (pano sobre pano/aplique), na qual as formas geométricas principais (como faixas e círculos) são recortadas em suas respectivas cores e costuradas sobre o tecido principal que compõe a base (fundo) da bandeira. A impressão digital de alta definição será utilizada exclusivamente para a aplicação dos detalhes complexos, letreiros e estrelas (constelações). A montagem deve garantir a apresentação em dupla face (leitura e visualização corretas em ambos os lados, sendo vedado o efeito espelhado), respeitando rigorosamente as proporções geométricas, a heráldica de cada símbolo e os padrões de cores e tonalidades definidos na legislação (Lei Complementar Estadual do Paraná nº 52/1990) e nas normas técnicas aplicáveis.

6.1.3.4. **Acabamento:** Costura reforçada em todo o contorno com fio 100% sintético de alta resistência à tração e intempéries. Na lateral esquerda, deve possuir tralha (faixa lateral) reforçada na cor predominante da bandeira, equipada com, no mínimo, 2 (dois) ilhoses metálicos antiferrugem (como latão ou alumínio) para fixação segura em mastros, além de cordões 100% sintéticos (alças de amarração) fixados nas extremidades junto aos ilhoses, para permitir a amarração em locais adaptados (como mesas diretoras e painéis).

6.1.4. Item 03 – Bandeira Curitiba (Uso Externo):

6.1.4.1. **Descrição:** Bandeira oficial de Curitiba, confeccionada em tecido sintético de alta resistência a intempéries, específica para uso externo (hasteamento ao ar livre), admitindo-se a composição em 100% poliéster ou 100% poliamida (conhecido comercialmente como “nylon paraquedas”), conforme normas da ABNT aplicáveis e a Lei Municipal de Curitiba nº 2.993/1967.

6.1.4.2. **Dimensões:** 1,12 m de largura x 1,60 m de comprimento (equivalente a 2,5 panos oficiais), admitindo-se uma margem de tolerância de até +/- 2 cm (dois centímetros) na largura e no comprimento, em decorrência das variações normais de corte, costura e acabamento têxtil.

6.1.4.3. **Confecção e Estamparia:** A bandeira deverá ser confeccionada a partir de tecidos previamente tingidos de fábrica, com cores vivas e sólidas no próprio fio. A montagem deve utilizar a técnica de costura de tecidos sobrepostos (pano sobre pano/aplique), na qual as formas geométricas principais (como faixas e retângulos) são recortadas em suas respectivas cores e costuradas sobre o tecido principal que compõe a base (fundo) da bandeira. A impressão digital de alta definição será utilizada exclusivamente para a aplicação dos detalhes complexos, letreiros, e brasão central. A montagem deve garantir a apresentação em dupla face (leitura e visualização corretas em ambos os lados, sendo vedado o efeito espelhado), respeitando rigorosamente as proporções geométricas, a heráldica de cada símbolo e os padrões de cores e tonalidades definidos na legislação (Lei Municipal de Curitiba nº 2.993/1967) e nas normas técnicas aplicáveis.

6.1.4.4. **Acabamento:** Costura reforçada em todo o contorno com fio 100% sintético de alta resistência à tração e intempéries. Na lateral esquerda, deve possuir tralha (faixa lateral) reforçada na cor predominante da bandeira, equipada com, no mínimo, 2 (dois) ilhoses metálicos antiferrugem (como latão ou

alumínio) para fixação segura em mastros, além de cordões 100% sintéticos (alças de amarração) fixados nas extremidades junto aos ilhoses, para permitir a amarração em locais adaptados (como mesas diretoras e painéis).

6.1.5. Item 04 – Bandeira Brasil (Uso Interno):

6.1.5.1. **Descrição:** Bandeira oficial do Brasil, específica para uso interno em solenidades e Plenário, confeccionada em tecido tipo cetim, encorpado e com brilho nobre característico, admitindo-se a composição em 100% poliéster ou 100% poliamida (conhecido comercialmente como “nylon paraquedas”), conforme normas da ABNT aplicáveis e as Leis Federais nº 5.700/1971 e nº 8.421/1992.

6.1.5.2. **Dimensões:** 1,12 m de largura x 1,60 m de comprimento (equivalente a 2,5 panos oficiais), admitindo-se uma margem de tolerância de até +/- 2 cm (dois centímetros) na largura e no comprimento, em decorrência das variações normais de corte, costura e acabamento têxtil.

6.1.5.3. **Confecção e Bordado:** Confeccionada em tecido duplo (dupla face), com os elementos oficiais específicos do pavilhão, devendo as formas de grandes dimensões serem confeccionadas em tecido sobreposto com contorno bordado (técnica de aplique) e os detalhes, letreiros e estrelas (constelações), em "ponto cheio" (bordado integral da figura). Os bordados devem utilizar fios 100% sintéticos de alta qualidade e brilho (como poliamida ou poliéster brilhante), em estrito respeito à respectiva heráldica, às proporções geométricas e aos padrões de cores e tonalidades definidos na legislação (Leis Federais nº 5.700/1971 e nº 8.421/1992) e nas normas técnicas aplicáveis. O avesso do bordado ou da costura não deve ficar visível, garantindo perfeito acabamento estético em ambos os lados.

6.1.5.4. **Acabamento:** Costura de contorno com bainha dobrada e pespontada de alta qualidade, utilizando fio 100% sintético de cor idêntica à do tecido de fundo. Na lateral esquerda, deve possuir tralha (faixa lateral) reforçada na cor predominante da bandeira, equipada com, no mínimo, 2 (dois) ilhoses metálicos antiferrugem (como latão ou alumínio) para fixação segura em mastros, além de cordões 100% sintéticos (alças de amarração) fixados nas extremidades junto aos ilhoses, para permitir a amarração em locais adaptados (como mesas diretoras e painéis).

6.1.6. Item 05 – Bandeira Paraná (Uso Interno):

6.1.6.1. **Descrição:** Bandeira oficial do Paraná, específica para uso interno em solenidades e Plenário, confeccionada em tecido tipo cetim, encorpado e com brilho nobre característico, admitindo-se a composição em 100% poliéster ou 100% poliamida (conhecido comercialmente como “nylon paraquedas”), conforme normas da ABNT aplicáveis e a Lei Complementar Estadual do Paraná nº 52/1990.

6.1.6.2. **Dimensões:** 1,12 m de largura x 1,60 m de comprimento (equivalente a 2,5 panos oficiais), admitindo-se uma margem de tolerância de até +/- 2 cm (dois centímetros) na largura e no comprimento, em decorrência das variações normais de corte, costura e acabamento têxtil.

6.1.6.3. **Confecção e Bordado:** Confeccionada em tecido duplo (dupla face), com os elementos oficiais específicos do pavilhão, devendo as formas de grandes dimensões serem confeccionadas em tecido sobreposto com contorno bordado (técnica de aplique) e os detalhes, letreiros e estrelas (constelações), em "ponto cheio" (bordado integral da figura). Os bordados devem utilizar fios 100% sintéticos de alta qualidade e brilho (como poliamida ou poliéster brilhante), em estrito respeito à respectiva heráldica, às proporções geométricas e aos padrões de cores e tonalidades definidos

na legislação (Lei Complementar Estadual do Paraná nº 52/1990) e nas normas técnicas aplicáveis. O avesso do bordado ou da costura não deve ficar visível, garantindo perfeito acabamento estético em ambos os lados.

6.1.6.4. **Acabamento:** Costura de contorno com bainha dobrada e pespontada de alta qualidade, utilizando fio 100% sintético de cor idêntica à do tecido de fundo. Na lateral esquerda, deve possuir tralha (faixa lateral) reforçada na cor predominante da bandeira, equipada com, no mínimo, 2 (dois) ilhoses metálicos antiferrugem (como latão ou alumínio) para fixação segura em mastros, além de cordões 100% sintéticos (alças de amarração) fixados nas extremidades junto aos ilhoses, para permitir a amarração em locais adaptados (como mesas diretoras e painéis).

6.1.7. Item 06 – Bandeira Curitiba (Uso Interno):

6.1.7.1. **Descrição:** Bandeira oficial de Curitiba, específica para uso interno em solenidades e Plenário, confeccionada em tecido tipo cetim, encorpado e com brilho nobre característico, admitindo-se a composição em 100% poliéster ou 100% poliamida (conhecido comercialmente como “nylon paraquedas”), conforme normas da ABNT aplicáveis e a Lei Municipal de Curitiba nº 2.993/1967.

6.1.7.2. **Dimensões:** 1,12 m de largura x 1,60 m de comprimento (equivalente a 2,5 panos oficiais), admitindo-se uma margem de tolerância de até +/- 2 cm (dois centímetros) na largura e no comprimento, em decorrência das variações normais de corte, costura e acabamento têxtil.

6.1.7.3. **Confecção e Bordado:** Confeccionada em tecido duplo (dupla face), com os elementos oficiais específicos do pavilhão, devendo as formas de grandes dimensões serem confeccionadas em tecido sobreposto com contorno bordado (técnica de aplique) e os detalhes, letreiros e brasão, em "ponto cheio" (bordado integral da figura). Os bordados devem utilizar fios 100% sintéticos de alta qualidade e brilho (como poliamida ou poliéster brilhante), em estrito respeito à respectiva heráldica, às proporções geométricas e aos padrões de cores e tonalidades definidos na legislação (Lei Municipal de Curitiba nº 2.993/1967) e nas normas técnicas aplicáveis. O avesso do bordado ou da costura não deve ficar visível, garantindo perfeito acabamento estético em ambos os lados.

6.1.7.4. **Acabamento:** Costura de contorno com bainha dobrada e pespontada de alta qualidade, utilizando fio 100% sintético de cor idêntica à do tecido de fundo. Na lateral esquerda, deve possuir tralha (faixa lateral) reforçada na cor predominante da bandeira, equipada com, no mínimo, 2 (dois) ilhoses metálicos antiferrugem (como latão ou alumínio) para fixação segura em mastros, além de cordões 100% sintéticos (alças de amarração) fixados nas extremidades junto aos ilhoses, para permitir a amarração em locais adaptados (como mesas diretoras e painéis).

6.2. REQUISITOS DE CONFORMIDADE, ENTREGA E EMBALAGEM:

6.2.1. Todos os itens entregues deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo.

6.2.2. As bandeiras devem ser confeccionadas de acordo com a respectiva legislação nacional, estadual ou municipal vigente, sendo vedado alterar formas, cores, proporções ou acrescentar-lhe inscrições.

6.2.3. As duas faces de cada bandeira deverão ser rigorosamente iguais, sendo expressamente vedado fazer uma face como avesso da outra (imagem espelhada/invertida).

6.2.4. As bandeiras devem ser confeccionadas de acordo com as normas ABNT NBR 16286 e ABNT NBR 16287, assegurando os parâmetros adequados de resistência dos tecidos, costuras e cores.

6.2.5. A Contratada deverá fornecer os itens em perfeito estado, intactos, livres de quaisquer tipos de resíduos, manchas, rasgos, desfiados, costuras soltas, fios puxados ou desbotamento.

6.2.6. Os itens deverão ser acondicionados em embalagens adequadas e resistentes, que permitam a conservação de suas características originais e os protejam contra impactos, umidade e avarias durante o transporte e o armazenamento inicial. No caso das bandeiras de cetim (uso interno), a embalagem não deve provocar vincos irreversíveis ao tecido ou danos aos bordados.

6.2.7. As embalagens deverão ser devidamente identificadas com etiquetas contendo, no mínimo, o nome ou a razão social da Contratada, o nome do item e a quantidade de unidades.

6.2.8. O transporte, o frete e o descarregamento dos materiais no local indicado (Almoxarifado da Câmara) são de inteira responsabilidade e ônus da Contratada, que deverá providenciar a mão de obra necessária para tal.

6.3. SUSTENTABILIDADE

6.3.1. É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais em vigor atinentes à contratação pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos.

6.3.2. A presente contratação apresenta baixo potencial de impacto ambiental direto. Contudo, em alinhamento com o compromisso da CMC com a responsabilidade socioambiental e com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, diretriz fundamental das contratações públicas (art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021), foram avaliados os possíveis impactos ambientais desta contratação e estabelecidas as seguintes diretrizes de sustentabilidade para o ciclo de vida do objeto:

6.3.2.1. Racionalização e Embalagens: Para mitigar a geração de resíduos sólidos, a Contratada deverá priorizar o uso de embalagens recicláveis, de papelão ou papel kraft. Caso o preenchimento da embalagem seja necessário para garantir a integridade do produto, a proteção dos itens deverá ser garantida com materiais à base de papel ou papelão, minimizando o uso de plásticos de uso único. Ainda, o acondicionamento dos itens deverá ser realizado em embalagem adequada, que gere o menor volume possível, sem danificá-los.

6.3.2.2. Logística Reversa e Descarte: Conforme já delineado no ciclo de vida da solução, a natureza do objeto (símbolos oficiais) possui regramento próprio quanto ao descarte, sendo que a Lei Federal nº 5.700/1971 proíbe o descarte em lixo comum. Dessa forma, a responsabilidade ambiental no fim da vida útil do bem será absorvida pela própria Administração Pública, que dará a destinação cívica e legalmente adequada aos materiais, não sendo exigível logística reversa por parte da Contratada.

6.4. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

6.4.1. Com fundamento no art. 41, I, “d” da Lei nº 14.133/2021, cita-se a **FGP BANDEIRAS E BORDADOS LTDA** como marca de referência, utilizada unicamente como padrão de qualidade para definir as características mínimas de desempenho, estética, acabamento e durabilidade desejadas. Tal indicação serve para facilitar a exata compreensão do objeto, sendo permitida a oferta de produtos de outras marcas, desde que possuam qualidade similar, equivalente ou superior, o que garante a ampla competitividade do certame.

6.5. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.5.1. Havendo o aceite da proposta por parte da Contratante, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá, quando convocada, **apresentar amostras** para fins de verificação de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, devendo encaminhar concomitantemente:

6.5.1.1. 1 (uma) amostra de bandeira oficial confeccionada em tecido sintético (poliéster ou poliamida) com técnica de aplique e impressão digital, representativa dos itens de uso externo; e

6.5.1.2. 1 (uma) amostra de bandeira oficial confeccionada em cetim com bordado, representativa dos itens de uso interno.

6.5.2. Preferencialmente, as amostras apresentadas deverão corresponder aos entes federativos objeto desta contratação (Brasil, Paraná ou Curitiba). No entanto, de modo a não restringir a competitividade, serão aceitas amostras de bandeiras oficiais de outros entes da Federação, desde que sejam aptas a comprovar a estrita observância aos padrões de tecido, costura, acabamento (ilhós e alças) e técnicas de estamparia e bordado exigidos neste Termo.

6.5.2.1. As amostras poderão ser contabilizadas no quantitativo previsto, desde que sejam produzidas como objeto da presente contratação e atendam a todos os requisitos e especificações deste Termo.

6.5.2.2. Caso a amostra aprovada corresponda a outro ente federativo, ela não será contabilizada nos quantitativos e ficará retida apenas até a homologação da contratação, devendo ser retirada pela empresa posteriormente.

6.5.3. A entrega das amostras deverá ser realizada dentro do prazo de **15 (quinze) dias úteis após a sua convocação**, no Almoxarifado da Câmara Municipal de Curitiba, localizado na **Rua Barão do Rio Branco, nº 693, ANEXO III, Centro, Curitiba - Paraná**, mediante agendamento pelos telefones **(41) 3350-4780 ou 3350-4833** ou pelo e-mail **almoxarifado@cmc.pr.gov.br.**

6.5.3.1. É facultada a prorrogação do prazo mediante solicitação fundamentada pelo interessado, desde que realizada antes do término do prazo acima mencionado.

6.5.3.2. A entrega das amostras será realizada em dias úteis, das 08h00 às 12h00 ou das 14h00 às 18h00.

6.5.3.3. As amostras deverão ser entregues acompanhadas de identificação clara contendo o número da licitação, o CNPJ e a razão social da empresa.

6.5.4. A Contratante terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar laudo final de aprovação ou não, com a respectiva justificativa.

6.5.5. Caso as amostras sejam reprovadas pela Contratante, deverão ser apresentadas novas amostras, sem ônus para a Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação de rejeição da primeira prova apresentada.

6.5.6. A nova reprovação pela área requisitante da Contratante, por não atender a um padrão de qualidade compatível com o esperado, implicará a desclassificação da empresa. Nesse caso, será convocada a empresa classificada na posição subsequente para que cumpra a mesma exigência.

6.5.7. A aprovação das amostras é condição indispensável para a homologação e a adjudicação do objeto desta contratação.

6.5.8. As amostras recusadas ficarão retidas até a homologação do processo e poderão ser retiradas após sua finalização. Se não forem retiradas dentro de 3 (três) meses, serão descartadas ou incorporadas no estoque da Contratante.

6.5.9. Todas as despesas de confecção, embalagem, frete, entrega e retirada das amostras correrão por conta e ônus exclusivo da empresa participante.

6.6. SUBCONTRATAÇÃO

6.6.1. É vedado à Contratada subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo.

6.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de baixa complexidade técnica.

6.8. VISTORIA TÉCNICA

6.8.1. Não há necessidade de realização de vistoria técnica.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. A Contratada deverá apresentar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do contrato, sendo este responsável pelo acompanhamento e gerenciamento das atividades contratadas.

7.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.

7.1.3. A Contratada deverá disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.

7.1.4. Pedidos de esclarecimento de dúvidas ou solicitações de informações deverão ser respondidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, ou até o primeiro dia útil subsequente.

7.1.5. Após a emissão da Nota de Empenho, a Contratante enviará à Contratada, via correio eletrônico (e-mail), solicitação de entrega do(s) item(ns) **sob demanda**, através de Comunicado de Autorização de Fornecimento.

7.1.6. Os prazos especificados nesta seção somente poderão ser prorrogados em caso de força maior, devidamente comprovado e justificado pela Contratada por escrito junto à fiscalização do contrato.

7.1.7. A Contratada terá o prazo de **20 (vinte) dias úteis** para a entrega do(s) item(ns) demandado(s) pela fiscalização, contados do envio do Comunicado de Autorização de Fornecimento.

7.1.8. O(s) item(ns) será(ão) **recebido(s) provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal (Faturamento), pela fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.9. O(s) item(ns) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, 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 à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.10. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado (Atesto de Recebimento).

7.1.10.1. O pagamento está condicionado ao recebimento definitivo e ao Ateste de Recebimento dos itens pelo fiscal do contrato, sendo processado após a apresentação da Nota Fiscal correspondente e das certidões e/ou declarações obrigatórias.

7.1.10.2. Somente serão pagos os itens efetivamente solicitados pela Contratante e efetivamente entregues pela Contratada, de acordo com a solicitação emitida.

7.1.11. 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 deste Termo.

7.1.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.13. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal, verificadas pela Contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do(s) item(ns) nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

7.1.15. Não será(ão) aceito(s) item(ns) sem Nota Fiscal, a qual deverá constar o período do mês de referência, descrição do objeto, quantidade, preço unitário e valor total. Não serão aceitos recibos ou outros comprovantes de entrega.

7.1.16. O(s) item(ns) deverá(ão) ser entregue(s) em embalagens que conservem suas características originais (sem violações), e identificados com etiquetas que indiquem o nome e a quantidade do produto em cada embalagem.

7.1.17. A Contratada deverá possuir equipamentos necessários para o descarregamento do(s) item(ns), caso necessário, e manter seus funcionários identificados para acesso às dependências da CMC.

7.1.18. A Contratada não deverá efetuar ou permitir o fornecimento de qualquer produto ou quantidade que não esteja estipulado no Comunicado de Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação de penalidade cabível.

7.1.19. O pagamento pela entrega do(s) item(ns) será efetuado parceladamente, após cada recebimento definitivo, mediante aceitação do(s) item(ns) pela Contratante.

7.2. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.2.1. A empresa interessada deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

7.2.2. As propostas deverão conter o valor global, com a devida indicação de seu autor e respectiva assinatura, e deverão ter validade igual ou superior a 90 (noventa) dias.

7.2.3. As propostas não poderão ser superiores ao preço global de referência, considerando também como valores máximos admitidos os preços unitários dos itens constantes na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

7.2.4. A empresa interessada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive custos com frete, taxas e impostos.

7.2.5. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

7.2.6. A Contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas com pessoal, materiais, insumos, ferramentas, transporte, equipamentos e máquinas necessários à perfeita execução do contrato.

7.2.7. Ao apresentar a proposta, a empresa declara que possui toda a infraestrutura e expertise necessárias à execução do objeto, dentro dos devidos prazos.

7.2.8. **Periodicidade dos pedidos:** Pedido feito a cada 6 (seis) meses ou 1 (uma) vez ao ano.

7.2.9. **Previsão de quantidade solicitada a cada pedido:** 6 itens, sendo 1 (uma) bandeira de cada item (3 bandeiras de uso externo e 3 bandeiras de uso interno).

7.3. GARANTIA DO OBJETO

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

7.3.2. O prazo acima será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo e integral do objeto, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes, ou de fácil constatação ou da data em que ficaram evidenciados os defeitos ou vícios ocultos.

7.4. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DO OBJETO

7.4.1. Os itens deverão ser entregues sob demanda no Almoxarifado da CMC, em perfeitas condições, livres de avarias e em conformidade com as especificações deste Termo,

no endereço **Rua Barão do Rio Branco, nº 693, Centro, CEP 80.010-180 – Curitiba/PR (ANEXO III)**, conforme agendamento pelos telefones **(41) 3350-4780 ou 3350-4833** ou pelo e-mail **almoxarifado@cmc.pr.gov.br**, com a posterior análise de conformidade e das especificações técnicas do objeto, por servidor da Seção Administrativa da Diretoria de Cerimonial.

7.4.1.1. A entrega dos itens deverá ocorrer em dias úteis, das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00.

7.4.1.2. O frete é de responsabilidade da Contratada.

7.5. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

7.5.1. Fica dispensada a aplicação de Índice de Medição de Resultados (IMR) ou instrumento congênere nesta contratação, tendo em vista a baixa complexidade do objeto, cuja fiscalização e aferição do adimplemento da contratação ocorrerão por meio da verificação direta da entrega dos bens e/ou execução dos serviços, conforme critérios definidos neste Termo de Referência.

7.5.2. O pagamento restará condicionado exclusivamente à atestação da conformidade do objeto entregue com as especificações exigidas, aplicando-se as sanções legais cabíveis em caso de descumprimento total ou parcial.

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre a CMC 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.

8.4. A CMC poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CMC poderá convocar o representante da empresa 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.

8.6. O acompanhamento e a fiscalização da contratação consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados por portaria.

8.8. Aos servidores designados por Portaria, incumbirá acompanhar a execução da contratação, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.

8.9. A fiscalização será exercida no interesse da CMC e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8.10. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal.

8.11. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os produtos e serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

8.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas presentes neste Termo de Referência e os termos de sua proposta.

8.12.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa executar o objeto, fornecendo a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

8.12.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.12.4. Verificar se durante a vigência da contratação estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas.

8.12.5. Atestar a efetiva execução do objeto, bem como a sua qualidade.

8.12.6. Rejeitar os itens que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações técnicas.

8.12.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

8.12.8. Assegurar o livre acesso aos funcionários da Contratada, desde que eles estejam devidamente credenciados e obedeçam as normas e regulamentos da Contratante.

8.12.9. Durante a execução do objeto contratual, reserva-se à Contratante a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no respectivo Edital e seus Anexos.

8.12.10. Efetuar o pagamento pela execução do objeto, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.

8.13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.13.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

8.13.1.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação.

8.13.1.3. Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a 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 na legislação.

8.13.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.13.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.13.1.6. Cumprir integralmente o disposto na Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e observar todas as determinações da Contratada sobre o tratamento dos dados pessoais e/ou sensíveis, além de orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na

referida Lei, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto.

8.13.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.13.1.8. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

8.13.1.9. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.

8.13.1.10. Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Contratante.

8.13.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.

8.13.1.13. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

8.13.1.14. Facilitar o acompanhamento e a fiscalização da Contratante sobre a execução do objeto.

8.13.1.15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

8.13.1.16. Disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.

8.13.1.17. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

8.13.1.18. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.13.1.19. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens/materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.14. SANÇÕES

8.14.1. As empresas participantes e a Contratada estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

8.14.2. A multa moratória será de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.

8.14.3. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

8.14.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo e na Lei nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser encaminhada ao respectivo Fiscal para providências de liquidação após a execução do serviço ou entrega do objeto.

9.1.2. Para fins de liquidação, a Nota Fiscal ou Fatura apresentada deverá conter os seguintes elementos:

9.1.2.1. A data da emissão;

9.1.2.2. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

9.1.2.3. Descrição clara e individualizada do objeto;

9.1.2.4. O período de execução, no caso de serviço contínuo;

9.1.2.5. O valor a pagar; e

9.1.2.6. Eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

9.1.3. Havendo inconsistência na Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente a liquidação ficará suspensa até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para pagamento, sem ônus à Contratante.

9.1.4. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ocorrerá em **até 30 dias corridos**, contados da sua apresentação.

9.1.5. Para as 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 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.

9.1.6. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da Contratada.

9.1.7. Verificada, pelo Fiscal a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

9.1.8. Não havendo regularização, o contrato será passível de rescisão, sem prejuízo de aplicação de eventuais sanções.

9.1.9. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

9.1.10. Na hipótese de atraso no pagamento, por prazo superior a 30 dias, por culpa exclusiva da Contratante, sobre o valor da Nota Fiscal incidirá correção monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), proporcional aos dias em atraso.

9.2. FORMA DE PAGAMENTO

9.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

9.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.2.3. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.2.4. A Contratada 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.

9.3. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

9.3.1. O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, mediante pedido formal da Contratada, contado a partir da data da proposta ou do orçamento que serviu de base para a contratação, com base na variação acumulada do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3.2. O reajuste será realizado conforme estabelecido em cláusula contratual, formalizado mediante apostila pela Divisão de Gestão de Contratos da Diretoria de Contratações.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1.1. 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 n° 14.133/2021, pelo **MENOR PREÇO**.

10.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.2.1. Para fins de habilitação, deverá a empresa participante comprovar os seguintes requisitos:

10.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.2.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site: https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.2.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: 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;

10.2.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

10.2.2.7. 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.

10.2.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

10.2.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.2.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

10.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

10.2.3.2. 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), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.2.3.4. 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.

10.2.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.2.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.2.3.7. Caso a empresa seja considerada isenta dos tributos (municipais e estaduais) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.2.3.9. A prova de regularidade fiscal alcança a matriz e as filiais de uma pessoa jurídica, conforme entendimento esposado pela 1ª Seção do Superior Tribunal de Justiça (EAREsp 2.025.237).

11. LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD - LEI Nº 13.709/2018)

11.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), a Contratante e a Contratada devem se comprometer a proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural no tratamento de dados pessoais, inclusive em meios digitais, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. O tratamento de dados pessoais será realizado com base nas hipóteses legais previstas nos arts. 7° e/ou 11 da LGPD, sendo limitado a finalidades legítimas, específicas, explícitas e devidamente informadas ao titular. O tratamento estará restrito às atividades necessários para o cumprimento das finalidades do contrato e dos serviços contratadas, sendo utilizado, quando

aplicável, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou requisição da Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

11.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações, observando sua responsabilidade solidária como operador, conforme o art. 39 da mesma lei.

11.6. Em caso de qualquer incidente de segurança que implique violação ou risco de violação de dados pessoais envolvidos no contrato, a Contratada deverá comunicar o fato à CMC em até 48 horas.

11.7. As eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme o estabelecido neste instrumento e de acordo com a Seção III, capítulo VI da LGPD.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor máximo estimado para esta contratação é de **R$ 4.445,98 (quatro mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e noventa e oito centavos)**, conforme cotação realizada pela Divisão de Instrução Processual - Diretoria de Contratações.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CMC.

Curitiba, 31 de agosto de 2026.

GIOVANA LOPES HUNZICKER
Divisão de Instrução Processual

FRANCIELLI FONSECA FORNAROLLI
Divisão de Instrução Processual

DIEGO FAGUNDES MARTINS
Diretoria de Contratações

ÉRICA CARDOSO LEAL ARSIE
Seção Administrativa da Diretoria de Cerimonial

LUIZ FERNANDO DE LIMA
Diretoria de Cerimonial