



MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS
Fone: (54) 3365-1188

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2025, DE 08 DE ABRIL DE 2025.

Município de Rondinha - RS
Secretaria Municipal de Administração

NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BANDEIRAS OFICIAIS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo quantificar, especificar e definir algumas condições para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BANDEIRAS OFICIAIS**.

1.2 O objeto do presente processo de Dispensa de licitação será recebido e aceito após a sumária inspeção realizada por Servidor Municipal, podendo ser rejeitado caso desatenda as especificações exigidas.

1.3 Todas as despesas decorrentes da presente contratação serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora deste processo de Dispensa de Licitação.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
1	Conjunto de 3 bandeiras (Brasil, Estado e Município), modelo luxo, em veludo, medindo 1,12 X 1,60 cada, com rosetas luxo contendo medalha da República.	1	R\$ 7.245,50
2	Conjunto de 3 bandeiras para uso externo, no material nylon marítimo, impermeável. Bordados em alto relevo. Reforço nas extremidades anti-desfiamento e argolas de aço para hasteamento. Todas em tamanho oficial.	1	R\$ 4.324,83

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 11.570,33 (ONZE MIL E QUINHENTOS E SETENTA REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)**.

3 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Considerando a necessidade de aquisição de bandeiras oficiais, para reposição e uso em prédios públicos, solenidades e eventos oficiais do Município de Rondinha/RS, e levando em conta o baixo valor estimado da contratação, verifica-se a possibilidade de adoção da dispensa de licitação.

3.2 O fornecimento desses itens é essencial para garantir o cumprimento dos protocolos oficiais e manter a adequada representação simbólica da Federação, do Estado e do Município, conforme previsto na legislação vigente e no cerimonial público.

3.3 Destaca-se que as bandeiras atualmente existentes encontram-se desgastadas pelo tempo e uso contínuo, não apresentando mais as condições ideais de conservação e apresentação, o que compromete a imagem institucional da Administração Pública Municipal.

3.4 Foi realizada pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo, e o valor estimado da contratação ficou abaixo do limite legal estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para compras de pequeno valor, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.5 Tendo em vista que a necessidade, a Administração consultou empresa do ramo, com capacidade técnica e a dispensa de licitação se fundamenta na singularidade e notória especialização da empresa, cujo conhecimento e experiência são essenciais para entregar um material em perfeitas condições.

3.6 Ainda neste sentido, o Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Administração Municipal, identificou a necessidade de aquisição/contratação do serviço.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BANDEIRAS OFICIAIS, considerando a necessidade de aquisição de bandeiras oficiais, para reposição e uso em prédios públicos, solenidades e eventos oficiais do Município de Rondinha/RS

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação se dará através de Processo de Dispensa de licitação, tendo em vista a análise de empresas do ramo que atuam na região, apurou-se que a aquisição de materiais, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Artigo 75, que trata da Dispensa de licitação, em seu inciso II.

Para fornecimento dos materiais, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto deste processo, bem como apresentar os seguintes **documentos a título habilitação**, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1 Comprovação de que o objeto social da empresa interessada é pertinente ao item objeto desta licitação, aferição a ser feita, conforme o caso, através da apresentação de cópia de:

- a)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b)** Inscrição do Ato Constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;
- c)** Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d)** Registro Comercial, no caso de Empresa Individual. Documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração, nos termos do artigo 2º da Lei Federal n. 12.037/09;

5.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e ou Municipal (Alvará de Localização ou Certidão de Inscrição Municipal), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;

5.2.3. Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (**Certidão Conjunta Negativa**);

5.2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da **Fazenda Estadual** onde a empresa for sediada;

5.2.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

5.2.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), em seu prazo de validade;

5.2.8. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O fornecedor contratado deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), e no Termo de Referência e seus anexos, na qual constarão as indicações/cronograma de realização referentes a

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O modelo de gestão adotado para o contrato será pelo acompanhamento e fiscalização desde a emissão da Ordem de Fornecimento, até a efetivação da entrega do produto.

7.2. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho, nos termos do inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133/21, visto que o valor desta Dispensa é inferior ao limite das modalidades de Dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 75 da Lei

7.3. A fiscalização e acompanhamento do contrato será realizado por servidor designado pela Administração Municipal por portaria, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o qual será vinculado à Secretaria Municipal de Administração, e receberá todas as capacitações e instruções necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

7.4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.4.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.4.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta;

7.4.1.2. Pagar a CONTRATADA o valor resultante da proposta apresentada, na forma e nos prazos estabelecidos neste termo de contrato;

7.4.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no produto adquirido, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre atender as normas técnicas aplicadas para cada produto para que não ofereçam riscos à saúde e a segurança.

7.4.1.4. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

7.4.2. São obrigações da CONTRATADA:

7.4.2.1. Efetuar a entrega provisória do produto em obediência às especificações técnicas e as condições estabelecidas neste processo e substituí-lo, no prazo estipulado e às suas expensas, estando em desacordo com as especificações;

7.4.2.2. Efetuar a entrega dos produtos, em até 20 (vinte) dias após a emissão da nota de Empenho, **COM FRETE PAGO**, ou seja, sem ônus para a Administração Municipal.

7.4.2.3. Cumprir os prazos estipulados;

7.4.2.4. Arcar com os custos de frete para a entrega dos produtos;

7.4.2.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

7.4.2.6. Comprovar, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, à quitação das obrigações trabalhistas e tributárias;

7.4.2.7. Responsabilizar-se, integralmente, pelos materiais até sua efetiva entrega, respondendo por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na aquisição dos mesmos;

7.4.2.8. Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;

7.4.2.9. Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser efetuado, contra empenho, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após a entregueado produto, por parte da empresa vencedora, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores poderão ser corrigidos monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

8.3. Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento sustado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

8.4. A nota fiscal deverá ser emitida ao Município de Rondinha/RS.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
--

9.1. O futuro contratado será selecionado mediante Processo de Dispensa de Licitação, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Artigo 75, que trata da Dispensa de licitação, em seu inciso II.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor previamente estimado para esta contratação, no valor de R\$ 11.570,33 (onze mil e quinhentos e setenta reais e trinta e três centavos), é compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os critérios de Dispensa de licitação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto, serão por conta do previsto no Orçamento 2025, conforme Lei Municipal nº 3.425 de 28 de novembro de 2024, nas seguintes dotações orçamentárias:

0201	–	GABINETE DO PREFEITO
1002	–	EQUIP. P/ GABINETE
449052	–	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
0301	–	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2006	–	MANUTENÇÃO ATIV. ADM
339030	–	MATERIAL DE CONSUMO

Rondinha – RS, 08 de abril de 2025.

EZEQUIEL PASQUETTI

Prefeito

Gabinete do Prefeito

CLOVIS PAULO MICHIELIN

Vice-Prefeito

Secretário Municipal de Administração

LUIS CARLOS HENZ

Contador

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

1ZP**5XV****908****K72**