

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**

**Secretaria/Setor Requisitante:** Secretaria de Governo.

**Objeto:** Aquisição de bandeiras oficiais do Brasil, do Estado de São Paulo e do Município de Jahu.

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** Município de Jahu e Órgãos Públicos sediados no Município.

**1.3. Resultados esperados da aquisição:**

1. Representação institucional: as bandeiras representam símbolos oficiais e são essenciais para identificar e reforçar a presença da Secretaria de Proteção e Defesa Civil de Jahu no contexto local, estadual e nacional;
2. Respeito e Pátria: as bandeiras do Brasil e de São Paulo simbolizam o respeito às entidades federativas e à soberania nacional, além de promoverem um senso de orgulho cívico e pertencimento. A bandeira de Jahu, por sua vez, representa o vínculo direto com a comunidade local e o apoio às questões municipais;
3. Valor cultural e cívico: a presença das bandeiras em referência, na sede da Secretaria, valoriza aspectos culturais e cívicos, promovendo a conscientização sobre a importância dos símbolos nacionais, estaduais e municipais na construção de identidade e na preservação dos valores históricos e culturais;
4. Fortalecimento da Secretaria com a comunidade local e o compromisso com valores cívicos e culturais.

**1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.5. Existência de Análise de Riscos:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.6. Existência de Projeto Básico:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7. Existência de Projeto Executivo:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica



**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: NÃO SE APLICA**

## **2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

### **2.1. Detalhamento do Objeto.**

I. 5 (cinco) bandeiras oficiais do Brasil, estampadas em processo de impressão digital de alta definição com cores padrões oficiais, dupla face, confeccionadas em tecido 100% poliéster, com costura reforçada, com ilhós para fixação, nas dimensões 1.12 X 1.60 M, nos termos das normas ABNT NBR 16286:2019 e ABNT NBR 16287:2019;

II. 5 (cinco) bandeiras oficiais do Estado de São Paulo, estampadas em processo de impressão digital de alta definição com cores padrões oficiais, dupla face, confeccionadas em tecido 100% poliéster, com costura reforçada, com ilhós para fixação, nas dimensões: 1.12 X 1.60 M, nos termos das normas ABNT NBR 16286:2019 e ABNT NBR 16287:2019;

III. 5 (cinco) bandeiras oficiais do Município de Jahu, estampadas em processo de impressão digital de alta definição com cores padrões oficiais, dupla face, confeccionadas em tecido 100% poliéster, com costura reforçada, com ilhós para fixação, nas dimensões: 1.12 X 1.60 M, nos termos das normas ABNT NBR 16286:2019 e ABNT NBR 16287:2019 e Lei Municipal nº 1260/68.

### **2.2. Estimativa de Valores**

Nos termos do orçamento em anexo.

### **2.3. Sujeição às normas técnicas: NÃO SE APLICA**

### **2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:**

- i. Garantia de que as bandeiras são feitas com materiais duráveis, resistentes às condições climáticas locais e com cores que não desbotem rapidamente;
- ii. Recomendações para a manutenção preventiva das bandeiras, visando prolongar sua vida útil e garantir a aparência e funcionalidade ao longo do tempo.

O prazo para a entrega dos bens será de 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do contrato, no seguinte endereço: **Sede da Prefeitura Municipal de Jahu, Rua Paissandu, 444 – Centro, Jahu/SP, CEP: 17201-900, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 16:30 horas.**

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e nas propostas, devendo ser substituídos no prazo não superior a 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei.

### **2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

- Serviço não continuado
- Serviço continuado
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento
- Obra de engenharia
- Outros



**2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**

- Comum  
 Especial

**2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: NÃO SE APLICA**

**2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: NÃO SE APLICA**

**3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

(x) 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; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

( ) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

( ) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

( ) Comprovante de residência.

**3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

( ) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

( ) Balanço Patrimonial.

( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

( ) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

**3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

(X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

( ) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(X) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.



- ( ) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.  
(X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.  
(X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.  
(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.  
( ) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

**3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.  
( ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.  
( ) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

**Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:**

Conforme art. 51 do Decreto nº 8.637/2023.

#### 4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço  
 Melhor Técnica  
 Melhor Técnica e Menor Preço

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:**

- I – Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas;  
II – Comunicar de imediato à Secretaria requisitante, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações;  
III – Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;  
IV – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;  
V – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;  
VI – Entregar o objeto solicitado nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;  
VII – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;  
VIII – Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;  
IX – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam



impostas pelas autoridades;

X – Não será permitido ao pessoal da contratada o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu Trabalho.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital nesse Termo;

II - Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

III - Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações desse Termo;

IV - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única  
 Prestações Sucessivas  
 Outras

**7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): NÃO SE APLICA**

### 7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:**

## 8. PAGAMENTO DO OBJETO

### 8.1. Condição de Pagamento:

- Parcela Única  
 Parcelas Sucessivas

**8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): NÃO SE APLICA**



**8.2. Forma de Pagamento:**

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: NÃO SE APLICA**

**8.3. Prazo de Pagamento:**

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: NÃO SE APLICA**

**9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. Informar período de vigência: 3 (três) meses**

Jahu/SP, 31 de janeiro de 2025.

**LARISSA VENDRAMINI**  
Responsável pelo Termo de Referência

**DE ACORDO:**

**JOAQUIM DA SILVA FILHO**  
Secretário Adjunto de Governo

