

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto:

1.1. Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada **aquisição de bandeiras municipais, estaduais e nacionais, bem como de bandeiras de identificação institucional**, destinadas ao atendimento das demandas das Secretarias de Meio Ambiente, Educação e Cultura, Desenvolvimento Econômico, Esporte e Lazer e Administração e Finanças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e estabelecidas abaixo:

Especificação dos Produtos e/ou Serviços:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	54	Un	Bandeira do Brasil - oficial em 100% poliéster, medindo 0,90 x 1,29m - 2P, dupla face, com símbolos estampados, impressa em alta resolução, para uso externo e interno.	113,8600	6.148,44
2	55	Un	Bandeira do Paraná - oficial em 100% poliéster, medindo 0,90 x 1,29m - 2P, dupla face, com símbolos estampados, impressa em alta resolução, para uso externo e interno.	116,2600	6.394,30
3	55	Un	Bandeira do Município de Pato Branco - oficial de 100% poliéster, medindo 0,90 x 1,29m - 2P, dupla face, com símbolos estampados, impressa em alta resolução, para uso externo e interno.	96,6000	5.313,00
4	1	Un	Bandeira do Município de Pato Branco - oficial de 100% poliéster, medindo 1,12 x 1,60m - 2,5P, dupla face, com símbolos estampados, impressa em alta resolução, para uso externo e interno.	148,6000	148,60
5	1	Un	Bandeira do Brasil - oficial de 100% poliéster, medindo 1,12 x 1,60m - 2,5P, dupla face, com símbolos bordados, para uso externo e interno.	153,5000	153,50
6	2	Un	Bandeira do Paraná - oficial de 100% poliéster, medindo 1,12 x 1,608m - 2,5P, dupla face, com símbolos bordados, para uso externo e interno.	140,1700	280,34
7	1	Un	Bandeira do Município de Pato Branco - oficial de 100% poliéster, medindo 1,12 x 1,60m - 2,5P, dupla face, com símbolos bordados, para uso externo e interno.	197,6000	197,60
8	4,	Un	Bandeira do Brasil - oficial de nylon 100% poliamida, medindo 4,05 x 5,80m 9P, com símbolos estampados, impressa em alta resolução, para uso externo.	1.356,0000	5.424,00
9	4	Un	Bandeira do Paraná - oficial de nylon 100% Poliamida, medindo 4,05 x 5,80m 9P, com símbolos estampados, impressa em alta resolução, para uso externo.	1.432,0000	5.728,00
10	4	Un	Bandeira do Município de Pato Branco - oficial de nylon 100% poliamida, medindo 4,05 x 5,80m 9P, com símbolos estampados, impressa em alta	1.432,0000	5.728,00

			resolução, para uso externo.		
11	1	Un	Bandeira do Parque Estadual Vitório Piassa - oficial de nylon 100% poliamida, medindo 1,12 x 1,60m - 2,5P, com símbolos estampados, impressa em alta resolução, para uso externo. Com dois ilhós laterais para hasteamento e bainha reforçada. (A arte será fornecida pelo município).	204,0000	204,00
12	1	Un	Bandeira do Parque da Pedreira - oficial de nylon 100% poliamida, medindo 1,12 x 1,60m - 2,5P, com símbolos estampados, impressa em alta resolução, para uso externo. Com dois ilhós laterais para hasteamento e bainha reforçada. (A arte será fornecida pelo município).	182,2000	182,20
13	50	Un	Bandeira das Escolas e CMEIs municipais - 100% poliéster, medindo 1,12 x 1,60m - 2,5P, dupla face, com símbolos estampados, impressa em alta resolução, para uso externo e interno. (arte será fornecida em arquivo no momento da confecção)	205,8600	10.293,00
Total dos Itens					46.194,98
Requisição nº 16/2026					

Da Classificação dos Bens (produtos):

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.456, de 31 de janeiro de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

Do Prazo de Vigência:

1.4. O prazo de vigência da **ata de registro de preços** será de um ano, contados à partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do decreto municipal nº 9.544/2023.

Da Licitação Exclusiva para ME/EPP:

1.5. Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma, aplica-se o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresa de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006,

de 14 de dezembro de 2006, alterada para a Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9544/2023, tendo em vista que:

- a) (x) pelas características do bem, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- b) (x) é conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas parceladas;
- c) (x) é conveniente a aquisição dos bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- d) (x) pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade:

4.1. Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis entre outras:

- 4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);
- 4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas preferencialmente de origem local;
- 4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- 4.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.1.7. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.2. Entregar os objetos, na conformidade do estabelecido no Edital e seus anexos, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias, devendo os produtos estar em perfeitas condições de uso e de qualidade.

4.3. Os materiais deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme orientação do fabricante, para transporte, com identificação do conteúdo, volume, secretaria solicitante e se possível número do empenho.

Da Subcontratação:

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Das Condições de Entrega:

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

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

5.3. A arte dos itens: 11, 12 e 13 da Planilha de Médias, serão disponibilizadas pela Secretaria demandante no momento de apresentação da Nota de Empenho.

5.4. Os objetos deverão ser entregues nos endereços abaixo, conforme constará na nota de empenho, correndo à custa da contratada todas as despesas de envio:

5.4.1. Almoxarifado Municipal: Rua Eng. Guilherme Jorge Scheide, 443, Planalto II CEP 85509-242.

5.4.2. Centro de Abastecimento da Saúde - CAS: Rua Osvaldo Aranha, 605, Centro, CEP 85501-037.

5.4.3. Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social: Rua Teófilo Augusto Loiola, 264, Sambugaro, CEP 85502-480.

5.4.4. Novos locais poderão ser incluídos na vigência do Registro de Preços, sempre dentro do perímetro urbano do Município.

Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

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

6. DA 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. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

6.7. Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como Secretário Paulo Ricardo de Souza Centenaro, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, matrícula nº 11.556-8/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.8. Os Gestores indicam como fiscais do contrato:

6.8.1.A administração indica como **fiscal administrativo** do contrato, da Secretaria de Administração e Finanças, a servidora Luciane Haracinco Novach, matrícula nº 7.898-0/1.

6.8.2.A administração indica como **fiscal administrativo** do contrato, da Secretaria de Educação e Cultura, a servidora Simone Baldissera, matrícula nº 5843-2/1.

6.8.3.A administração indica como **fiscal administrativo** do contrato, da Secretaria de Esporte e Lazer, o servidor Diogo Gasperin, matrícula 6395-9/1.

6.8.4.A administração indica como **fiscal administrativo** do contrato, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, a servidora Juliane Cichelero, matrícula nº 10496-5/1.

6.8.5.A administração indica como **fiscal administrativo** do contrato, da Secretaria de Meio Ambiente, o servidor Marcelin Pierre, matrícula nº 10876-6/1;

6.9. Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

7.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento **“MENOR PREÇO”**, os lances deverão ser ofertados pelo **“VALOR UNITÁRIO”**, observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

Das Exigências de Habilitação:

7.2. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

8. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da futura contratação é de **R\$ 46.194,98 (quarenta e seis mil cento e noventa e quatro reais e noventa e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Médias Aritméticas Simples, em anexo.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme Princípio do Planejamento Integrado, observando-se a Indicação Contábil em anexo.

9.2. A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2026, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.548/2025, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 6.447 de 15 de julho de 2025 e no PPA – Plano Plurianual aprovado sob Lei nº 6.527 de 26 de novembro de 2025, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2026 e se referem aos exercícios de 2026 a 2029.

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

10.1 O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

10.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até **02 (dois) dias úteis**.

10.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão da Ata de Registro de Preços ou comissão designada, prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo **máximo 05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 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 contratuais.

10.4 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.6 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.

Prazo e Forma de Pagamento:

10.7 O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento definitivo do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

10.8 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

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

10.10A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

10.11A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

10.12O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

10.13A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.14Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (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.

10.15 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.

10.16 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.

10.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.18 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. As obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

Pato Branco, 22 de janeiro de 2026.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Do Setor de Planejamento de Contratações: Mateus Neumann

Do Secretário que acompanhou o processo: Paulo Ricardo de Souza Centenaro.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D4F1-EA90-620B-BA98

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MATEUS CARRETT NEUMANN (CPF 924.XXX.XXX-20) em 23/03/2026 16:26:58 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PAULO RICARDO DE SOUZA CENTENARO (CPF 051.XXX.XXX-80) em 23/03/2026 18:58:53
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D4F1-EA90-620B-BA98>