



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

P.M. Arujá - PIS. 50
Processo N° 335018/26
29/09/26

TERMO DE REFERÊNCIA

1- **DO OBJETO** (Alínea "a", inciso XXIII, 14.133/2021)

Tem por finalidade a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico, para atendimento as necessidades da Secretaria de Turismo e Lazer, em atendimento a emenda impositiva 145.

1.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A contratação de empresa especializada para a confecção de material gráfico, conforme item 1.3, visa atender as necessidades da Secretaria de Turismo e Lazer na promoção e incentivo ao turismo, possui padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, devendo a CONTRATADA personalizar os itens conforme solicitado pela Contratante.

O objeto da contratação tange a imparcialidade na modalidade escolhida, selecionando a proposta mais vantajosa para administração, garantindo a boa qualidade dos produtos a custo mais reduzidos, contribuindo com a economicidade para o poder público.

- a) A arte dos itens deverá ser aprovada previamente pela Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, devendo conter as especificações e layout de acordo com o pretendido.

1.2. DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

Os produtos deverão ser entregues de acordo com relação do local, descrito abaixo:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO
1	Secretaria de Turismo e lazer de Arujá	Av. dos Expedicionários, 78 - Jardim Rincão, Arujá - SP, 07400-460

1.3. DAS QUANTIDADES

Para fins de produção dos itens deste objeto, a CONTRATADA deverá receber da Secretaria de Turismo e Lazer a indicação de cor, arte e mensagem a serem estampadas.

Item	Descrição	Quant.
1	BANNER PARA BACKDROP 400x200 CM, LONA 440g, BAINHA E ILHOS, COLORIDO	2
2	BANNER 90x120 CM, LONA 440g, COM MADEIRA E CORDINHA	100
3	FOLHETO 20x20 CM, PAPEL COUCHÊ 90g, 4x4 CORES, DOBRADO	15.000
4	ADESIVO COLORIDO COM QR CODE, COM MEIO CORTE	300
5	CONVITE PARA O BAILE, PAPEL COUCHÊ 250g, FRENTE COLORIDO	350

1.4. DO PRAZO DE FORNECIMENTO

O prazo de fornecimento será de até 05 (cinco) dias uteis, após efetivação da compra.

2. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

P.M.Arujá - Rs. 51
Processo Nº 33508/26
29/09/26

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, bem como, seus quantitativos são apresentados no subitem 1.3 "Das Quantidades".

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (alínea "c", inciso XXIII, 14.133/2021)

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea "d", inciso XXIII, 14.133/2021)

- 4.1. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos conforme descritivos e quantidades especificadas no subitem 1.3 "Das Quantidades".
- 4.2. A CONTRATADA deverá receber da Secretaria de Turismo e Lazer a indicação de cor, arte e mensagem para fins de produção dos itens do objeto.
- 4.3. Deverá ser responsável pelo transporte, carregamento e desgarramento em local indicado pela CONTRATANTE.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea "e", inciso XXIII, 14.133/2021)

- a. Para a perfeita execução do objeto, a CONTRATADA deverá entregar os materiais gráficos, em embalagem inviolada, sendo o transporte por conta da CONTRATADA.
- b. A entrega deverá ser na Avenida dos Expedicionários, 78 - Jardim Rincão, Arujá - SP, 07400-460, em dias úteis no período das 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00.
- c. O recebimento do objeto se dará na forma do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021³:

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (alínea "f", inciso XXIII, 14.133/2021)

- 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 do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 6.5.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 6.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

³ Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

II - Em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.;



P.M.Arujá - Ps. 52
Processo Nº 335018/26
29/09/26

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

- 6.5.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.5.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.5.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.5.6.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.6.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.6.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.7.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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.
- 6.7.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.7.2.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.7.3.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.8.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.9.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.10.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

Para o entrega dos itens deste memorial, cabe ao contratado:

- 7.1.** Realizar o entrega dos serviços contratados, de acordo com os termos e qualidade exigidos;
- 7.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.4.** Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência na execução do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

P.M.Arujá - Fls. 53
Processo Nº 335018126
29/09/26

desta contratação, diretamente, por seus prepostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela contratante ou por seus prepostos;

- 7.5. Ser responsável pela resolução de possíveis ocorrências durante a execução do serviço;
- 7.6. O transporte de todo o material a ser utilizado e da equipe de trabalho, é de responsabilidade da CONTRATADA, assim como todo o suporte necessário para esta equipe;
- 7.7. Todos os custos decorrentes da execução, será por conta da CONTRATADA;
- 7.8. Receber orientações da CONTRATANTE, tais como, indicação de cor, arte e mensagem para fins de produção dos itens do objeto.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (alínea "g", inciso XXIII, 14.133/2021)

O pagamento será **após a prestação do serviço/fornecimento**, mediante emissão da Nota Fiscal devidamente atestada pela Secretaria de Turismo e Lazer, a saber:

- 8.1. Os pagamentos serão feitos à CONTRATADA após a análise e aprovação da Fiscalização da Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, onde será solicitada a Nota Fiscal no valor do fornecimento e o pagamento será realizado no 5º (Quinto) dia contados da data mencionada no Atestado de Recebimento expedido pela Autoridade competente, conforme Decreto Municipal nº 2323/97 de 02/01/97 e o disposto no Artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94, ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor, mediante consulta prévia quanto a regularidade do INSS e FGTS.

- 8.2.1. O pagamento será efetuado de acordo com subitem 8.1 e 8.3, quando a CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Arujá, através de requerimento solicitando aprovação e pagamento dos serviços executados, juntamente com a Planilha de Quantidades e Preços.

- 8.3. A Prefeitura Municipal de Arujá pagará a Nota Fiscal – Fatura somente à CONTRATADA, mediante depósito direto em conta bancária.

- 8.4. Caso a Nota Fiscal – Fatura seja devolvida pela Prefeitura Municipal de Arujá por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação, na forma prevista no subitem 8.1.

- 8.5. Quando da realização do pagamento, se devidos serão descontados, respeitados o devido processo legal, contraditório e ampla defesa, as multas eventuais, o imposto sobre serviço de qualquer natureza e o imposto sobre a renda devido na fonte sobre o objeto contratado, bem como deverá o CONTRATADO apresentar cópia autenticada da GRPS devidamente quitada e os comprovantes de pagamento e recolhimento referentes aos direitos trabalhistas e previdenciários dos funcionários envolvidos na presente prestação dos serviços, tudo referente ao período de pagamento.

Parágrafo Único: Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, em relação ao atraso verificado.

9. CRONOGRAMA ESTIMATIVO DE DESEMBOLSO

PLANILHA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO - 2024		
PARCELA	(%)	VALOR
Única	100%	R\$ 29.850,00

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea "h", inciso XXIII, 14.133/2021)

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

P.M. Arujá - Fls. 54
Processo Nº 3.350.18/26
29/09/26

Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, de acordo com a vantajosidade e melhor preço dos itens de forma unitária.

10.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor apresentar os documentos a título de habilitação do art. 62, da Lei Federal nº 14.133:

HABILITAÇÃO JURÍDICA: Qualquer documento que comprove a existência jurídica da empresa, tais como: a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual; b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária; c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária; d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país;

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho; VI - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: a) Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (quando for o caso); b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea "i", inciso XXIII, 14.133/2021)

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	BANNER PARA BACKDROP 400x200 CM, LONA 440g, BAINHA E ILHOS, COLORIDO	2	R\$900,00	R\$ 1.800,00
2	BANNER 90x120 CM, LONA 440g, COM MADEIRA E CORDINHA	100	R\$ 99,00	R\$ 9.900,00
3	FOLHETO 20x20 CM, PAPEL COUCHÊ 90g, 4x4 CORES, DOBRADO	15.000	R\$ 1,10	R\$ 16.500,00
4	ADESIVO COLORIDO COM QR CODE, COM MEIO CORTE	300	R\$ 2,00	R\$ 600,00
5	CONVITE PARA O BAILE, PAPEL COUCHÊ 250g, FRENTE COLORIDO	350	R\$ 3,00	R\$ 1.050,00
Total				R\$ 29.850,00

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea "j", inciso XXIII, 14.133/2021)

A despesa com a presente contratação, ocorrerá pela seguinte dotação orçamentária: **PESSOA JURÍDICA.**

13. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (PAC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

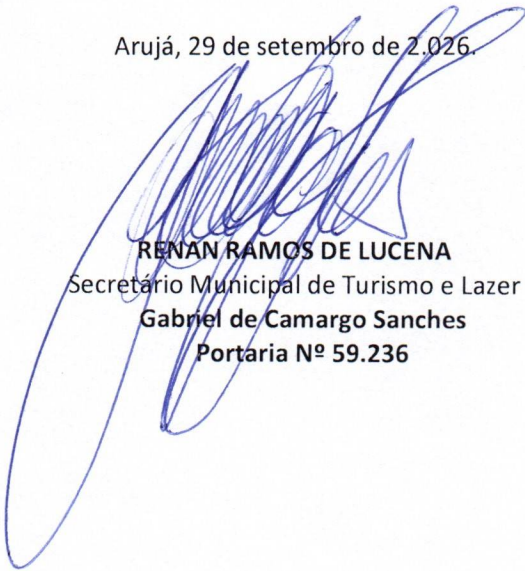
P.M. Arujá - Ps. 55
Processo Nº 335038/26
29/09/26

A contratação pretendida, encontra-se prevista no Plano Anual de Contratação do presente exercício, em atendimento ao que dispõe a legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal nº 8.376 de 29 dezembro de 2023.

14. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFÊNCIA

Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, **APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA**, e seus anexo, para que surtam todos os efeitos legais.

Arujá, 29 de setembro de 2026.


RENAN RAMOS DE LUCENA
Secretário Municipal de Turismo e Lazer
Gabriel de Camargo Sanches
Portaria Nº 59.236