



## TERMO DE REFERÊNCIA

### DISPENSA DE LICITAÇÃO FOLDER

**REFERENTE:** Contratação de empresa para a **confecção, atualização de dados e impressão de folders** com conteúdo institucional da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna.

#### **1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'A' DA LEI N. 14.133/21)**

**1.1** Contratação de empresa para a confecção, atualização de dados e impressão de folders com conteúdo institucional da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna para atender às necessidades do Departamento de Planejamento Territorial e Turismo.

#### **2 – DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** O MUNICÍPIO de PARAIBUNA-SP, através da Unidade Requisitante, pretende, com base na no Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, relativo à contratações para outros serviços e compras, cujo valor seja inferior ao limite legal estabelecido para Dispensa de Licitação, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONFECÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE DADOS E IMPRESSÃO DE FOLDERS COM CONTEÚDO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL E TURISMO**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

**2.2.** Contratação do referido objeto será realizada através do procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base no **Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021**, pelo critério **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o objetivo, a especificação, os quantitativos e requisitos da presente contratação descritos neste Termo e anexos.

#### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, 'B' DA LEI N. 14.133/21)**

**3.1.** O Departamento de Planejamento Territorial e Turismo, busca a contratação de uma empresa especializada para a confecção, atualização de dados e impressão de folders com conteúdo institucional da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna, sendo entregues de forma única no endereço informado pelo Departamento de Planejamento Territorial e Turismo. Esta solicitação tem por justificativa atender o disposto no Programa 05 de Marketing Turístico em seu Projeto 5.2. que fala sobre Criação e publicação de material institucional do Turismo do município de acordo com o Plano de Marketing como guias turísticos, folheteria, mapas turísticos, vídeos entre outros.



**3.2.** Tal contratação se faz necessária tendo em vista que folders turísticos são considerados importantes fontes de informação para a os turistas que pesquisam sobre localidades turísticas e compra de viagens. O folheto estimula a decisão por viagens e compras, chamando a atenção para o produto, divulgando suas características e quais necessidades e desejos podem atender.

**3.3.** A justificativa para a dispensa de licitação fundamenta-se na necessidade de contratação, cujos valores são inferiores ao valor de R\$ R\$ 62.720,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte cinco reais e cinquenta e nove centavos), no que concerne a serviços e aquisições diversas. Este enquadramento encontra respaldo no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, o qual estabelece parâmetros legais que viabilizam a adoção de tal medida em conformidade com as disposições normativas vigentes. Tal decisão se apresenta como a opção mais alinhada à legislação aplicável, assegurando a observância estrita dos princípios e normas que regem os procedimentos contratuais no âmbito público.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 6º, INCISO XXIII, 'C' DA LEI N. 14.133/21)**

**4.1** A solução preconizada consiste na Contratação de empresa para a confecção, atualização de dados e impressão de folders da Estância Turística de Paraibuna que tem por justificativa a importância que folders turísticos tem para divulgação do município, sendo importante fonte de informação para a parcela da população que pesquisa sobre localidades turísticas e compra de viagens. O folheto estimula a decisão por viagens e compras, chamando a atenção para o produto, divulgando suas características e quais necessidades e desejos podem atender.

**4.2.** A Contratada fica obrigada a garantir a qualidade e eficiência, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar à Contratante ou a terceiros.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)**

**5.1** O item será entregue de forma única no Departamento de Planejamento Territorial e Turismo, e em razão de ser prestado de forma única, não necessitará de elaboração de contrato.

**5.2.** O item será entregue conforme discriminados neste termo de referência.

**5.3.** Após emissão da ordem de compra/empenho, a empresa vencedora da presente dispensa de licitação deverá iniciar a entrega de acordo com o objeto da dispensa de licitação e datas nele estipuladas conforme solicitação do contratante, no prazo máximo mencionado, após o recebimento da ordem de compra, sob pena de decair de seu direito perante a municipalidade.

**5.4.** No preço deverão estar inclusos os gastos com transporte do objeto adquirido.



**5.5.** Os itens deverão ser entregues no Departamento de Planejamento Territorial e Turismo situado à Avenida Dr Carlos Guimarães, 216 – centro- Paraibuna /SP, no horário e data a combinar.

**5.6.** APÓS A EMISSÃO DA AUTORIAÇÃO DE COMPRA o fornecedor terá 30 (trinta) dias para a entrega dos itens solicitados.

**5.7.** O item deve conter as seguintes especificações:

**Tamanho aberto 350x500 mm / fechado 175 x 125mm. Lado com capa, contracapa, e 8 páginas com conteúdo institucional enviado pela Divisão de Desenvolvimento Turístico do Departamento de Planejamento Territorial, e Turismo.**

**Tamanho: Aberto 350 x 500 mm.**

**Tamanho: Fechado 175 x 125 mm.**

**Couché brilho: 115 g/m2.**

**Impressão: 4x4 cores.**

**5.8.** Não será admitida a subcontratação

**5.9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**5.9.1. Obrigações da Contratada**

**a)** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

**b)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

**c)** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**d)** 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;

**e)** Manter, durante toda a execução desta aquisição em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Indicar preposto para representá-la durante a execução desta aquisição.

**f)** A contratada deverá apresentar a planilha de composição de custos, onde será demonstrado separadamente os valores de frete, impostos e demais encargos sobre o produto oferecido.



### 5.9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar os pagamentos de acordo com as informações aqui contidas;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas estabelecidas no termo e em sua proposta.
- c) Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução desta aquisição, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais/faturas, com ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- d) Prestar informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as especificações;
- f) Zelar pela fiel execução desta aquisição, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução desta aquisição, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021)

**6.1.** O objeto da presente aquisição deverá ser solicitado de uma única vez, ou seja, entrega única, dispensando a elaboração de contrato, tendo a empresa um período de 30 (trinta) dias corridos a contar da emissão da autorização de compras por requisição do gestor, para entrega do produto.

**6.2.** Por ocasião da entrega, o representante da Contratada colherá no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

**6.3.** Contratada está sujeita à fiscalização do objeto licitado no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna/SP, através do responsável, o direito de não receber o objeto, caso eles não se encontrem em condições satisfatórias.

**6.4.** Constatadas irregularidades no objeto adquirido, a Contratante poderá se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**6.5.** A empresa vencedora deverá cumprir obrigatoriamente o prazo de entrega do objeto, salvo em caso de alterações solicitadas pela Prefeitura, que deverão ser comunicadas num prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas antes da respectiva entrega.



**6.6.** O transporte dos materiais necessários para execução do serviço será de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora, sem que qualquer custo adicional possa ser incluído posteriormente.

**6.7.** A empresa vencedora deste certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere esta contratação, de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dele constatado no seu recebimento não estarem conformidade com as referidas especificações.

**6.8.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a substituição do mesmo.

**6.9.** Os bens deverão ser entregues no Departamento de Planejamento Territorial e Turismo situado à Avenida Dr Carlos Guimarães, 216 – centro- Paraibuna /SP, no horário e data a combinar.

#### **7- MODELO DE GESTÃO DA AQUISIÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F" DA LEI Nº 14.133/21)**

**7.1.** Nos termos do art. 117, da Lei 14.133/21, fica designado para gerir a execução desta aquisição a servidora, Sr. **Joao Vitor de Oliveira Rodrigues**, como representante da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraibuna.

**7.2.** A partir da homologação da aquisição, o servidor designado se comprometerá a cumprir fielmente as seguintes atribuições:

**a)** zelar pela execução desta aquisição, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

**b)** avaliar os produtos nos quesitos de qualidade, atentando-se para que todas as especificações exigidas constantes na descrição dos mesmos sejam compatíveis e atendidas;

**c)** atentar-se aos prazos da presente aquisição, e verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada. Acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias e vigências. Deverá acompanhar também, a formalização de apostilamentos, termos aditivos e solicitar quaisquer documento comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**d)** a Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido;

**e)** a fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência;

**f)** Caso ocorra descumprimento das obrigações constante neste Termo de Referência por parte da Contratada, o (a) fiscal administrativo (a) desta aquisição atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a seu superior imediato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



**8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO: (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "G" DA LEI Nº 14.133/21)**

**8.1** A forma de pagamento da Estância Turística de Paraibuna é por empenho de despesa.

**8.2** A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

**8.3** O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

**8.4** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento de Finanças. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

**8.5** O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, trazendo o número do empenho e do processo de dispensa a que está se refere, conforme segue: Município de Paraibuna.

**8.6** A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

**8.7** O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo de dispensa, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

**8.8** As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. A Contratante efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda à sua regularização. No mais, o Município disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

**8.9** Se durante a vigência da respectiva dispensa de licitação houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da contratada, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

**8.10** O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto dessa dispensa o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.



**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:** (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "H" DA LEI Nº 14.133/21)

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.2.** O fornecedor que apresentar a melhor proposta deverá apresentar os seguintes documentos para comprovar sua Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista e Contrato Social.

**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)** a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**c)** a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**d)** a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**e)** a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:** (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "I" DA LEI Nº 14.133/21)

**10.1.** A média de preço obtida diretamente dos orçamentos apresentados é de **R\$ R\$6.953,10 (Seis mil, novecentos e cinquenta e três reais e dez centavos)**, conforme planilha abaixo:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	P1	P2	P3	VL MEDIO UNI.	MÉDIA TOTAL
01	7.000	UND	Impressão de folder da Estância Turística de Paraibuna 2025 no tamanho aberto 350x500 mm / fechado 175 x 125mm. Lado com capa, contracapa, e 8 páginas com conteúdo institucional enviado pela Divisão de Desenvolvimento Turístico do Departamento de Planejamento Territorial e Turismo, com arte aberta para atualização de dados.	0,98	0,88	1,12	R\$0,99	R\$6.953,10



			Tamanho: Aberto 350 x 500 mm, Tamanho: Fechado 175 x 125 mm, Couché brilho: 115 g/m2, Impressão: 4x4 cores					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “J” DA LEI Nº 14.133/21)

11.1. As despesas para atender esta aquisição correrão por conta da dotação orçamentária do presente exercício na classificação abaixo:

#### Fonte de Recurso: 01 Tesouro

**02.09.01 – Setor de Turismo**

**23.695.0010.2026 – Manutenção e Incremento do Turismo**

**3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros - PJ**

### 12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações constantes no artigo 155 e seguintes da Lei 14.133/21, as sanções estabelecidas no artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/21, e legislação correlata.

Paraibuna, 23 de janeiro de 2026

---

João Vitor de Oliveira Rodrigues  
Aux. De Apoio Administrativo