

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

**Secretaria/Setor Requisitante:** CULTURA E TURISMO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE BANNERS EM LONA PARA OS EVENTOS DE CARNAVAL**

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

- Expertise e Qualidade:** A confecção de banners para eventos de grande porte, como o Carnaval, exige um conhecimento técnico específico e um alto padrão de qualidade. Empresas especializadas possuem experiência no desenvolvimento de materiais visuais que atraem a atenção do público e transmitem a mensagem de forma clara e impactante. A contratação de uma empresa especializada garantirá que os banners sejam produzidos com a qualidade necessária para um evento de grande visibilidade.
- Atendimento a Prazos:** Eventos como o Carnaval possuem cronogramas rigorosos. A contratação de uma empresa que já está familiarizada com a dinâmica de produção e entrega para eventos desse porte assegura que todos os materiais estarão prontos dentro dos prazos estipulados, evitando atrasos que poderiam comprometer a divulgação e a imagem do evento.
- Materiais e Tecnologias Adequados:** A confecção de banners envolve o uso de materiais específicos e tecnologias avançadas que garantem durabilidade e resistência às intempéries, especialmente considerando que os eventos de Carnaval ocorrem ao ar livre. A expertise da empresa contratada assegura que os produtos finais resistam ao tempo e mantenham a qualidade estética durante todo o evento.
- Apoio à Comunicação Visual:** Os banners desempenham um papel crucial na comunicação visual do evento. Eles não apenas informam sobre a programação, mas também ajudam a criar um ambiente festivo e atrativo. A contratação de uma empresa especializada permite que essa comunicação seja feita de forma eficiente e profissional, contribuindo para a experiência geral dos participantes.
- Responsabilidade e Garantia:** Empresas especializadas oferecem garantias em relação à qualidade do produto e ao cumprimento dos prazos. Isso proporciona segurança à organização do evento, que pode confiar que os materiais necessários estarão disponíveis e em perfeitas condições.

Diante dos pontos apresentados, a contratação de uma empresa especializada na confecção de banners para o portal e testeiras dos eventos de Carnaval é uma decisão estratégica que visa garantir a qualidade, a eficiência e o sucesso do evento, contribuindo para uma experiência memorável para todos os participantes.

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** População Jauense

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** qualidade nos itens adquiridos.



**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:**  
Clique ou toque aqui para inserir o texto.

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

Contratação de empresa especializada em confecção de banners em lona conforme descrição abaixo:

**Tipos de Banners e Tamanhos:**

- **1 Lona 5m de Largura x 1m de Altura:**
  - Dimensões: 5m (largura) x 1m (altura)
  - Com ilhós em intervalos estratégicos para garantir que a lona esteja bem fixada e esticada.
- **2 Lonas de 5m x 1m:**
  - Dimensões: 2 lonas de 5m (altura) x 1m (largura) cada.
  - Com ilhós em intervalos estratégicos para garantir que a lona esteja bem fixada e esticada.
- **1 Lona de 10m x 1m:**
  - Dimensões: 10m (largura) x 1m (altura)
  - Com ilhós em intervalos estratégicos para garantir que a lona esteja bem fixada e esticada.
- **1 Lona de 3,80m x 3,80m (Círculo):**
  - Dimensões: 3,80m (diâmetro) em formato circular.
  - Acabamento em ilhós ao redor do círculo, permitindo fácil instalação

**Materiais Utilizados:**

- Lona de alta resistência, impermeável e adequada para uso interno e externo.



- Impressão digital de alta qualidade, com tinta resistente a UV, evitando desbotamento.

**Acabamento:**

- Todos os banners possuem acabamento em ilhós, que são ilhoses de metal que permitem a fixação do banner com cordas ou ganchos.
- As bordas das lonas são reforçadas para garantir maior durabilidade e resistência ao desgaste.

**2.2. Estimativa de Valores**

**Documento anexo:** Segue planilha em anexo, conforme preços obtidos para processo de licitação,

**2.3. Sujeição às normas técnicas:** Não se aplica

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

**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
- Não se aplica

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

- Sim
- Não
- Não se aplica

**2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim
- Não
- Não se aplica

**2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**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.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

Fls. \_\_\_\_\_

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

(X) 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.

(X) 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.

(X) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

**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 8.637/23*

## **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:**

A Contratada se compromete junto ao MUNICÍPIO DE JAHU, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ nº 46.195.079-0001-54, sediado na Rua Paissandú, nº 444, Centro, Jahu/SP, CEP: 17.201-900, a fornecer o objeto do presente Termo, obrigando-se a:

I- Cumprir o objeto descrito no Termo de Referência;

II- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas necessárias para a prestação de serviços



do presente Termo.

III- Honrar todas as despesas de natureza civil, previdenciária, fiscal e trabalhista, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie ou origem.

IV- Assumir, às suas expensas, todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados ao serviço, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

V- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao MUNICÍPIO DE JAHU ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;

VI- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente;

VII- Comunicar ao MUNICÍPIO DE JAHU, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante o fornecimento do serviço. A Contratada tem ciência de que o não cumprimento total ou parcial das obrigações constantes neste termo acarretará na aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) do seu valor, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### Descrever aqui:

Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição. O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo. Expedir Ofícios e/ou Ordem de Serviço, Nota de Empenho e congêneres. Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente Termo de Referência.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

**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):** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

### 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.):** Clique ou toque aqui para inserir o texto.



**8.2. Forma de Pagamento:**

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**8.3. Prazo de Pagamento:**

- Padrão (15 dias)  
 Especial

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

**9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. Informar período de vigência:** 30 dias

Jahu/SP, 7 de fevereiro de 2025.

MURILO RONCHESEL  
Secretário Interino da Secretaria de Cultura e Turismo  
**Responsável pelo Termo de Referência**

