

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 006/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO - FOLDER, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTIDADES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

O presente termo tem por finalidade subsidiar a futura contratação, ou a elaboração do edital de licitação/minuta de contrato, se for o caso.

OBJETO

Deverão ser entregues os seguintes produtos/serviços:

Descrição do Produto/Serviço				Valor Máximo Estimado (R\$)	
ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
01	5.000	Folder 2 (duas) dobras (modelo carteira) Formato aberto: 44 x 21cm Formato fechado: aprox..14,8 x 21cm Papel: couchê Brilho 170g Cores: 4 x 4 (Policromia) Acabamento: Bopp laminação brilho Pós-impressão: 2 Vincos + Dobra carteira			

MOTIVAÇÕES / JUSTIFICATIVA

A criação de materiais impressos para as Termas de Marcelino Ramos visa consolidar a identidade visual do destino e ampliar seu alcance no mercado turístico. O folder representa um ponto de contato físico essencial, transmitindo credibilidade e profissionalismo já no primeiro atendimento ao visitante.

Mais do que informar, o material funciona como uma ferramenta estratégica de conversão um guia de vendas capaz de despertar o desejo imediato de visita, ao traduzir em imagens e palavras a experiência única de lazer e bem-estar que o complexo oferece. Aliado a isso, facilita a compreensão geográfica do destino e apresenta de forma clara e atrativa todas as atrações disponíveis, contribuindo diretamente para a decisão de visita.

1. LOCAIS DE EXECUÇÃO

1.1. LOCAL: O objeto licitado deverá ser entregue junto ao setor administrativo da sede da TERMASA, na Av. Beira Rio, 4001, Centro, Marcelino Ramos/RS, CEP: 99800-000.

2. CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO

2.1 A empresa contratada deverá executar os seguintes serviços:

2.1.1 Folder Institucional - Termas de Marcelino

- **Tipo:** Folder com 02 (duas) dobras (modelo carteira).
- **Dimensões:** * Formato Aberto: 440 x 210 mm (44 x 21 cm).
 - Formato Fechado: Aproximadamente 148 x 210 mm.
- **Substrato (Papel):** Papel Couchê Brilho 170g/m².
- **Cores/Impressão:** 4x4 cores (Policromia frente e verso), com alta resolução de imagem.
- **Acabamento de Superfície:** Laminação BOPP Brilho (frente e verso), garantindo maior durabilidade e resistência à umidade.
- **Acabamento Pós-impressão:** * Execução de 02 (dois) vincos para evitar quebra da fibra do papel.
 - Dobra mecânica tipo "carteira" (abas laterais dobradas para o centro).
- **Qualidade:** O material não deve apresentar manchas, falhas de impressão, decalques ou erros de esquadro/refile.

2.2 - A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à fiscal, social, trabalhista, comercial e tributária, bem como pelos eventuais acidentes, danos e prejuízos que a qualquer título causar ao CONTRATANTE, ao meio ambiente e / ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores.

2.3 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.4 O conteúdo, textos, imagens e demais informações serão fornecidas pela Termasa, a contratada deverá organizar, montar o layout, realizar a diagramação do folder, conforme a necessidade da Termasa.

3. DO RECEBIMENTO

3.1. O recebimento ocorrerá após a vistoria final, realizada pela equipe técnica ou responsável designado, com a comprovação de que todos os itens foram recebidos de forma satisfatória e em conformidade com as exigências contratuais.

3.1.1. O material fornecido deve atender integralmente aos padrões de qualidade especificados, incluindo resistência ao rasgo, impermeabilidade e conformidade com a personalização aprovada pela Termasa.

4. PRAZOS DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A contratação tem prazo de execução/entrega de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa e aceite da TERMASA.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA, SE HOUVER

5.1. A Contratada deverá garantir a qualidade do objeto, devendo atender a legislação e normas pertinentes.

5.2. No caso de defeito ou má execução, a Contratada deverá arcar com todas as despesas que por ventura ocorrerem para a realização da troca ou substituição do objeto, sem ônus ao Contratante.

5.3. Entregar os folders com qualidade, os que não estiverem de acordo com o padrão de qualidade necessário e exigido para uso, deverão ser substituídos sem custo a contratante.

6. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Diretor Operacional ou por representante do Contratante, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
- 6.2. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.
- 6.3. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.
- 6.4. O representante anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 6.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado a empresa em até 30 dias após a execução/entrega, na forma prevista no instrumento de contrato, por meio de depósito em conta do Contratado, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais, fatura ou duplicata.
- 7.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do objeto estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela TERMASA.
- 7.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 7.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
- 7.5. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 7.6. O ISSQN se devido será recolhido, na forma da Legislação Tributária caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.
- 7.7. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 7.8. A Licitante autoriza a Companhia a descontar do valor de suas faturas, quando necessário, as suas obrigações pecuniárias correspondentes a:
 - 7.8.1. multas;
 - 7.8.2. reparação dos danos comprovadamente causados, na execução do objeto, pelo Licitante ou suas subcontratadas, a TERMASA ou à Terceiros;
 - 7.8.3. recolhimentos previdenciários, FGTS e salários atrasados dos empregados alocados para execução do objeto;
 - 7.8.4. impostos, tarifas, taxas, contribuições que por ventura venham a incidir sobre o presente contrato;
 - 7.8.5. quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Licitante pela autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que pagas pela TERMASA, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido a Licitante;

8. DOCUMENTAÇÃO

8.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.4. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

8.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.1. Prova de Inscrição Ativa no Cadastro Geral de Contribuintes – CNPJ;

8.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (Certidão conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

8.2.3. Prova de regularidade da empresa com a Fazenda Estadual;

8.2.4. Prova de regularidade da empresa com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do proponente;

8.2.5. Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) fornecido pela Justiça do Trabalho;

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Dispensado, se tratando de serviços de fácil execução, não havendo especificações especiais.

8.4. DECLARAÇÕES:

8.4.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

8.4.2. Declaração identificada e assinado pelo Representante Legal, de que a empresa não possui emitida contra si, declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução, total ou parcial de contratos com outros entes públicos;

8.4.3. Que inexistente fato superveniente que seja impeditivo para sua habilitação, estando ciente da Obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.4.4. Declaração da empresa licitante de que aceita os termos do presente Edital, em todas as fases do processo licitatório;

8.4.5. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 38 da Lei Federal nº 13.303/16 e art. 7º do Regulamento de Licitações e Contratos;

8.4.6. Declaração emitida pela empresa atestando que a licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. O julgamento das propostas será pelo regime de MENOR PREÇO.

10. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO – PREÇO DE REFERÊNCIA

10.1. O valor de referência foi determinado pelo menor valor apresentado nos orçamentos que foram enviados a Companhia.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O Contrato terá vigência de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do mesmo.

12. RESULTADOS ESPERADOS

12.1 Fortalecimento da Imagem de Marca: Estabelecer uma percepção de profissionalismo e organização, posicionando as Termas como um destino turístico de referência na região.

12.2 Aumento no Fluxo de Visitantes: Estimular o crescimento da taxa de ocupação e visitação, especialmente atraindo turistas que circulam por rotas próximas e centros de informações.

12.3 Facilitação do Processo de Venda: Equipar agentes de viagens e parceiros comerciais com uma ferramenta física eficiente, reduzindo o tempo de explicação e aumentando a conversão de reservas.

13.DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

13.1. Venho firmar que os orçamentos enviados juntamente com este Termo de Referência, foram por mim realizados e são verdadeiros, conforme rubrica/assinatura em cada um deles.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1. Determino que o Edital de Licitação ou Contrato seja elaborado de acordo com o presente Termo de Referência.

Marcelino Ramos/RS, 06 de abril de 2026.

**CIA ÁGUAS TERMAIS MARCELINO RAMOS
RODRIGO VECCHI
DIRETOR PRESIDENTE**

Este Termo de Referência foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica. Ref. Licitação 006/2026
Em 005/2026.

ASSESSORIA JURÍDICA