



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de itens personalizados a serem entregues como brindes ao público participante, por meio de sorteios realizados durante a programação dos eventos “Novemberfest” e Natal 2025, promovidos pela Prefeitura Municipal de Itaara/RS, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural (SETUR), com previsão de realização e entrega dos brindes até o dia 22 de novembro de 2025.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Bomba para cuia de chimarrão em Inox de 22 cm com bocal	Unidade	30	R\$ 37,45	R\$ 1.123,50
02	Cuia de chimarrão em madeira embuia de 12 cm	Unidade	30	R\$ 82,50	R\$ 2.475,00
03	Cevador de acrílico de 2mm para chimarrão	Unidade	30	R\$ 7,25	R\$ 217,50
04	Papel celofane transparente para presente de 40cmx60cm com laço mágico grande para fechamento	Unidade	30	R\$ 6,77	R\$ 203,10
05	Caixa Kraft 300g de 20cmx16cmx7cm para embalagem	Unidade	30	R\$ 19,62	R\$ 588,75
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 4.607,85

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação se dará pelo prazo necessário à personalização e à entrega dos bens, tendo em vista que a contratação é específica para este fim.



1.5. A natureza do objeto é enquadrada como não continuada, cuja execução ocorrerá de maneira pontual e específica.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

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

3.1. A solução contempla a personalização, produção, montagem, acondicionamento, entrega e garantia de 30 (trinta) kits, integrando a programação oficial promovida pela Prefeitura Municipal de Itaara/RS, por meio da SETUR, em conformidade com a Lei Municipal nº 959/2009 (Calendário Oficial de Eventos).

3.2 Ciclo de vida do objeto

a) Planejamento e validações (pré-produção):

- Elaboração e submissão, pela contratada, de artes finais com a aplicação do brasão e da frase institucional para aprovação prévia da Administração.
- Definição do cronograma detalhado de produção, montagem e entrega.

b) Produção e personalização:

- Fabricação com materiais novos, de primeiro uso, e execução da personalização aprovada, observando identidade visual oficial (cores, margens e proporções).
- Todos os itens personalizados com o brasão da Prefeitura e a frase “Itaara Capital Gaúcha da ufologia”.

c) Controle de qualidade e padronização:



- Registro de rastreabilidade por lote (data de produção, fornecedores e materiais empregados).

d) Montagem, embalagem e acondicionamento:

- Kits já montados e embalados conforme orientação da Administração, com apresentação limpa, alinhada e protegida.

e) Logística e entrega:

- Transporte, manuseio e entrega sob responsabilidade da contratada, com identificação por caixas/lotes para facilitar a distribuição aos destinatários.
- Prazo de entrega obrigatório: até 22/11/2025.

f) Pós-entrega, garantia e substituições:

- Substituição às expensas da contratada de itens com vícios, danos, divergências de personalização ou fora de especificação, em prazo compatível com o evento.
- Manutenção de reserva técnica até a conclusão da entrega oficialmente aceita.

g) Sustentabilidade e descarte:

- Preferência por embalagens recicláveis e destinação ambientalmente adequada dos resíduos de produção, sem ônus para a Administração.

3.3 Especificação do produto (requisitos mínimos)

a) Identidade visual e personalização:

- Aplicação do brasão oficial e da frase “Itaara Capital Gaúcha da ufologia”, fiel às artes aprovadas (proporções e paleta institucional).
- Técnicas de marcação (impressão/laser/gravura) com resultado nítido, sem borrões, sem variações perceptíveis de cor e alta durabilidade ao manuseio.

b) Qualidade dos materiais e acabamento:



- Materiais adequados a uso cerimonial/comemorativo, livres de rebarbas, riscos, manchas, amassados ou desalinhamentos.
- Resistência mecânica suficiente para preservar a integridade até a entrega oficial.

c) Padronização e quantidade:

- Produção do quantitativo total de 30 (trinta) kits, com uniformidade integral entre as unidades.
- Reserva técnica para reposição imediata, quando necessária.

d) Embalagem e apresentação:

- Embalagem individual protetiva (ex.: caixa craft ou equivalente), garantindo apresentação pronta para entrega cerimonial.

Resultado esperado: a Administração receberá, até 22/10/2025, 30 (trinta) kits padronizados, personalizados e prontos para entrega, atendendo integralmente aos requisitos de qualidade, identidade visual, prazos e conformidade normativa, conferindo solenidade, memória institucional e coerência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, foram identificados possíveis impactos ambientais, bem como suas respectivas medidas de mitigação. Em conjunto com essas especificações, deverão ser observados pelo Município e pela contratada o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Embora a produção e o fornecimento de lembrancinhas tenham caráter simbólico, é possível identificar impactos indiretos relacionados ao consumo de recursos naturais, geração de resíduos sólidos e utilização de embalagens, que, se não forem devidamente controlados, podem contribuir negativamente para o meio ambiente.

A seguir, detalham-se os principais impactos e respectivas medidas de mitigação:



a) Geração de Resíduos Sólidos

Impacto: A atividade pode resultar na geração de resíduos, como embalagens plásticas, papéis, fitas, etiquetas e outros materiais utilizados na produção e personalização dos itens.

Medidas de Mitigação:

- Priorizar o uso de materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis na confecção e embalagem das lembrancinhas;
- Reduzir o uso de papel e incentivar a comunicação digital quando houver instruções, etiquetas ou comunicados relacionados às lembrancinhas;
- Assegurar que todos os resíduos gerados sejam descartados de forma adequada, conforme as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- Estimular a reutilização ou reaproveitamento das lembrancinhas, quando possível, contribuindo para a redução do impacto ambiental.

b) Consumo de Recursos Naturais

Impacto: A produção e aquisição das lembrancinhas podem demandar recursos naturais como papel, papelão, plásticos, tinta, água e energia elétrica, gerando consumo de matérias-primas e possíveis impactos ambientais associados à sua extração e produção.

Medidas de Mitigação:

- Priorizar materiais reciclados, reutilizáveis ou de fontes sustentáveis;
- Planejar a produção para reduzir desperdícios de insumos;

c) Descartabilidade:

Impacto: As lembrancinhas de uso único ou de baixa durabilidade podem gerar resíduos sólidos rapidamente após o evento, aumentando a quantidade de lixo destinado a aterros e contribuindo para impactos ambientais negativos, como poluição do solo e da água.

Medidas de Mitigação:

- Priorizar lembrancinhas reutilizáveis, duráveis ou biodegradáveis;
- Evitar itens descartáveis sem função prática;
- Planejar a embalagem de forma sustentável, minimizando o uso de plásticos e outros materiais não recicláveis.

d) Logística e transporte



Impacto: O transporte e a distribuição das lembrancinhas podem gerar emissões de gases poluentes, consumo de combustível e impactos ambientais decorrentes do deslocamento de veículos, principalmente se não houver planejamento otimizado.

Medidas de Mitigação:

- Planejar rotas de transporte eficientes para reduzir distâncias percorridas e emissões de gases;
- Considerar o uso de transportes de menor impacto ambiental sempre que possível.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A solicitação dos bens poderá ser realizada pela Administração Pública à contratada tão logo todas as etapas internas do processo estejam devidamente concluídas, incluindo a coleta de assinaturas, a emissão de parecer jurídico e demais providências necessárias.

5.2. Os bens deverão ser entregues até o dia 22 de novembro de 2025, das 08 às 14h, na Prefeitura Municipal de Itaara – Secretaria de Desenvolvimento, Econômico, Turístico e Cultural (SETUR). Endereço: Av. Guilherme Kurtz, 1065 - Centro, Itaara - RS, 97185-000.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. Aplica-se a garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor - CDC), nos prazos e condições ali estabelecidos.



5.5. Dada a natureza do objeto (fornecimento de bens personalizados), não se exige garantia contratual complementar além da garantia legal. Entretanto, constatados vícios aparentes, avarias, divergências de personalização (arte, brasão, frase, cores, posicionamento) ou não conformidades técnicas, a contratada será notificada e deverá proceder à imediata substituição, repersonalização ou correção, de forma a assegurar a finalidade essencial do fornecimento até a data-limite de entrega.

5.6. A responsabilidade da contratada compreende o fornecimento adequado, conforme as artes aprovadas e as especificações deste Termo de Referência, livre de vícios e defeitos. Caberá à contratada realizar, às suas expensas, as substituições e correções necessárias antes e no ato da conferência/entrega oficial, garantindo padrão e uniformidade entre as unidades.

5.7. Para fins desta contratação, entende-se por correção técnica ou ajuste corretivo a ação destinada a sanar falhas ou deficiências nos bens fornecidos, abrangendo, conforme o caso, repersonalização (reimpressão/gravura/laser), embalagem, substituição de unidades com dano ou defeito, ou outras medidas necessárias ao atendimento integral das especificações.

5.8. Identificada qualquer não conformidade durante a conferência ou distribuição (ex.: erro de arte, variação de cor, acabamento inadequado, itens danificados), a contratada deverá promover substituição imediata por unidade de igual ou superior padrão, de modo a garantir a continuidade do protocolo e a finalidade do evento, sob pena de aplicação das penalidades contratuais.

5.9. A contratada deverá manter equipe de apoio/logística disponível até a conclusão da entrega oficial, apta a realizar trocas e ajustes corretivos no local, quando cabível. Não se aplica prazo futuro de conserto que inviabilize o atendimento à data de entrega estabelecida.

5.10. Não há prazo prorrogável para correção de falhas após a data oficial de entrega, em razão da natureza pontual do objeto, sem prejuízo dos direitos assegurados pela garantia legal do CDC quanto a vícios ocultos.

5.11. O não atendimento imediato das correções necessárias poderá ensejar as penalidades cabíveis, inclusive ressarcimento integral por eventuais danos causados ao Contratante e pelos custos decorrentes de medidas mitigadoras adotadas para assegurar o cumprimento da finalidade pública.



5.12. Todos os custos de mobilização, transporte, acondicionamento, montagem dos kits, reentregas, substituições, repersonalizações e demais ajustes corretivos serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

Fiscalização

5.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.14. O fiscal 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.

5.15. 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.

5.16. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.17. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os bens serão considerados provisoriamente recebidos no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, com base na verificação preliminar do cumprimento das condições acordadas.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou corrigidos de forma imediata, a contar da notificação da contratada, às suas expensas e sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais, observando as seguintes diretrizes:



6.2.1. Analisar a documentação apresentada pela Contratada e, caso sejam identificadas falhas ou irregularidades que comprometam o cumprimento total das atividades, comunicar formalmente à Contratada, solicitando a devida correção.

6.2.2. Emitir Termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo, com base na análise dos certificados e demais documentos apresentados pela Contratada.

6.2.3. Solicitar à Contratada a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado conforme atendimento integral das condições acordadas, e conforme os indicadores de desempenho definidos.

6.3. O recebimento definitivo dos bens ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório, mediante a verificação da qualidade e integralidade dos bens. O recebimento definitivo será formalizado pela autoridade competente ou comissão designada, após a confirmação de que o bem foi entregue conforme os termos estabelecidos no contrato.

6.4. 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.

6.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. 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.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez dos bens entregues nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8. As atividades de montagem, instalação, desmontagem dos equipamentos e quaisquer outras necessárias para a correta entrega dos bens correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação



6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

6.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

6.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

6.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.17. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio do processo de contratação direta, modalidade dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, critério de julgamento com base no menor preço e com o seguinte fundamento:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Valor este atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024 para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

Considerando a natureza dos bens e que o valor estimado para a presente contratação não ultrapassa o teto legal estabelecido para a modalidade, a contratação direta mostra-se juridicamente possível e administrativamente vantajosa, desde que atendidos os requisitos exigidos pela Lei para a contratação, os quais mostram-se satisfeitos por meio deste instrumento.

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto contratual será realizado de forma integral, considerando que a entrega dos bens exige a execução completa, definida no escopo do contrato, sem fracionamento ou etapas intermediárias, garantindo a totalidade e a eficácia dos resultados previstos.

Exigências de habilitação

7.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar a documentação exigida pelo Art. 68 da Lei 14.133/2021.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 4.607,85 (quatro mil seiscentos e sete reais e oitenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 10 Secretaria de Desenv. Econ. Tur. e Cultural

Unidade: 10.01 Secretaria Mun. Desen. Econ. e Turístico

Atividade: 2.069 – Atender despesas com eventos turísticos de acordo com o calendário de eventos

Elemento de Despesa: 3.3.90.32 – Material, bem ou serviço para distribuição (2495)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.32.07 - Material para cerimonial (3038)

Fonte de Recurso: 1500 - Recurso não vinculado de Impostos

Itaara, 04 de novembro de 2025.

Décio Martins Dias
Fiscal da contratação

Jederson Pereira da Silva
Gestor da contratação