TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026
Município de São José do Sul

GABINETE DA PREFEITA
SECRETARIA DA SAÚDE, SANEAMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO
SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

ASSUNTO: **AQUISIÇÃO DE BRINDES – DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL GRATUÍTO**

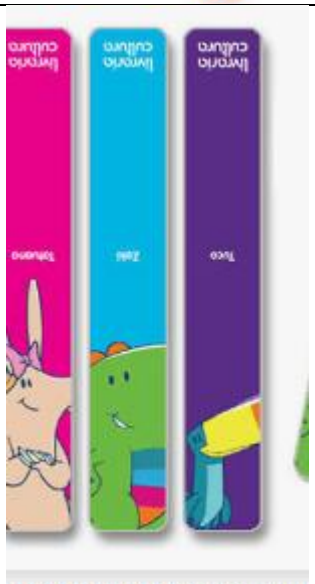
1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO**
1.1. Aquisição de brindes para distribuição gratuita para atender a demanda das Secretarias que subscrevem este TR, para a Prefeitura Municipal de São José do Sul/RS, conforme relação abaixo:

GABINETE DA PREFEITA

QUANTIDADE	ITEM	DESCRIÇÃO	FOTO	VALOR MÁXIMO R$
1000	SACOLA TNT	Bolsa em TNT resistente 40 de largura por 35 de altura com alça, cor bege areia, com Brasão do município e escrita personalizada: SÃO JOSÉ DO SUL 30+ (a arte deverá ser encaminhada para aprovação)		5,34

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

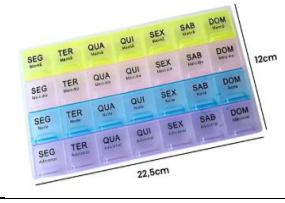
QUANTIDADE	ITEM	DESCRIÇÃO	FOTO	VALOR MÁXIMO R$

250	Canetas personalizada	Caneta ecológica, personalizada com o logo da SMECDT, cor da caneta laranja .		4,10
150	garrafa de água squeeze	Garrafa água (**squeeze)** de 500 ml, de inox escovado tipo de mosquetão com o logo da SMECDT personalizado,.		40,95
150	bloco de anotações	Bloco de Anotações com Caneta Personalizado Ecológico, Com espiral e detalhe vazado, inclui 5 bloquinhos post-it coloridos e 70 folhas pautadas. Acompanha caneta ecológica de papelão com clique. Medindo 15,8 cm x 8,8 cm. Capa de papel Kraf peso 180mg com personalização		8,76
250	marca texto	Kit marca texto splash. Possui marca texto nas cores azul, verde, amarelo, rosa e laranja. 9,3 cm x 10,2 cm.personalizado com logo da SMECDT colorido		8,97
500	arca página magnético	Marcador de páginas magnético personalizado.Função: Marcador de páginas de livros, cadernos e agendas com fechamento por magnetismo, projetado para fixar-se à folha sem causar danos, rasuras ou marcas no papel.Estrutura e Material: Fabricado em papel cartão de alta gramatura (mínimo de 250g/m² a 300g/m²) ou manta emborrachada flexível. Deve conter duas pastilhas magnéticas (ímãs) fixadas magneticamente nas extremidades internas opostas, com força de atração suficiente para prender até 3 folhas de papel de 75g/m² sem escorregar.Dimensões.Personalização/Impressão: Impressão colorida frente e verso (4x4 cores), em alta resolução, com a identidade visual fornecida pela instituição contratante. Os ímãs internos devem ficar totalmente embutidos.		5,50

		Tamanho: 3aberto: 33,5lx14cm fechado: 3,5 x 7 cm .		

MODELO DE LOGO DA SECRETARIA E BRASÃO.

SECRETÁRIA DA SAÚDE, SANEAMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	IMAGEM DE REFERÊNCIA	VALOR MÁXIMO R$
BOLSA EM TNT NOVEMBRO AZUL resistente; 35 de largura por 25 de altura com alca; fonte do nome da secretaria com 1cm de altura, brasao medindo 6,5cm de altura, logo novembro azul medindo 13x13; a cor da bolsa deve ser um tom de areia.	200 Un		SAÚDE 5,34
BOLSA EM TNT OUTUBRO ROSA resistente; 35 de largura por 25 de altura com alça; fonte do nome da secretaria com 1cm de altura, brasão medindo 6,5cm de altura, logo outubro rosa medindo 13x13; a cor da bolsa deve ser um tom de areia.	200 Un		SAÚDE 5,34
Porta Comprimidos Semanal: Plástico atóxico, 7 compartimentos destacáveis e 4 divisões diárias (manhã, tarde, noite, extra). 28 compartimentos no total.	400 Un		FARMÁCIA 22,50

Frasco de Bolha de Sabão (50ml), atóxico, selo INMETRO	80 un		SAÚDE 3,67
Frasco de Bolha de Sabão (50ml), atóxico, selo INMETRO	40 Un		CRAS 3,67
Bola de Vinil (tamanho infantil) 15cm de diâmetro	40 Un		CRAS 4,85
Giz de Cera (caixa c/ 12 cores, atóxico, 48gr)	40 Un		CRAS 4,47
Livro de Pintura / Atividades*:* 8 páginas - Tamanho de 10 x 13,5 cm	40 Un		CRAS 5,16
Mola Maluca (plástico atóxico, 45cm)	40Un		CRAS 5,31

BOLSA EM TNT CRAS resistente; 35 de largura por 25 de altura com alça; Tamanho: altura 32,5 cm e largura 40,2 cm. Logotipo do CRAS medindo 25 x 20 e o brasão medindo 6,5cm. A cor da bolsa deve ser preta.	150 Un		CRAS 5,34
Necessaire de Nylon Na cor preta, medindo 15 cm de altura x 17,5 de largura. Logotipo do CRAS medindo 7cm de altura x 12 de largura.	300 Un		CRAS 16,88
Camisetas Personalizadas Camisetas na cor preta, em tecido PV, com o logotipo do CRAS serigrafado na parte da frente no centro da camiseta. Diversos tamanhos (P, M, G, GG, G1).	202 Un		CRAS 39,06
Camisetas Personalizadas Camisetas nas cores laranja, amarelo, lilás, Pink em tecido PV, com o logotipo do CRAS serigrafado na parte da frente no centro da camiseta. Diversos tamanhos (P, M, G, GG, G1).	28 Un		CRAS 39,06

Marcador de Página MARCADOR DE PÁGINA - 250G, impressão colorida frente e verso em papel couche. Arte a definir.	300 Un		CRAS 2,05
Lápis Grafite Personalizado Lápis Grafite com Borracha. Arte a definir	300 Un		CRAS 2,15
Bolsa Termogel **Em formato de Gota** | 1 cor 8x5cm, personalizado. Reutilizável, cada caixa deverá conter 50 unidades.	6 caixas		VACINAS 400,17
Bola de Acrílico (6 cm)	100 Un		CRAS 8,74

SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	IMAGEM DE REFERÊNCIA	VALOR MÁXIMO R$
Chapéu de Juta, copoa estruturada, com faixa personalizada. OBS: Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente São José do Sul	***50***		**43,87**

Martelo unha fabricado em aço resistente, ideal para trabalhos e reparos em geral. Possui cabeça com superfície de impacto para pregar e unha para retirar pregos com facilidade. Seu cabo de madeira proporciona firmeza, conforto e boa empunhadura durante o uso. Ferramenta prática, durável e versátil, indicada tanto para uso profissional quanto doméstico.	***130***		***25,69***
Bolsa em TNT resistente 40 de largura por 35 de altura com alça, cor verde bandeira, com Brasão do municipio e escrita personalizada: Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.	***100***		***5,34***
Garrafinha de alumínio de 650 ml com personalização: 16/04 1996 SÃO JOSÉ DO SUL Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente ***"CUIDAR HOJE PARA PRESERVAR O AMANHÃ!"***	***250***		***18,31***
Caneta ecológica com papelão reciclado com a seguinte personalização: Preservar começa com você!	***200***		***4,00***
Lápis com sementes de mudas nativas do Rio Grande do Sul com a seguinte personalização: Plante essa ideia!	***200***		***4,03***
Broche metal com personalização, diâmetro de 5 cm.	***100***		***6,28***

Boné personalizado	***100***		***20,06***

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição de brindes para distribuição gratuita em ações e campanhas das Secretarias Municipais é uma estratégia de comunicação e marketing essencial para o fortalecimento da imagem pública, a promoção de eventos e a disseminação de informações de interesse social. Essa prática é justificada por diversos fatores, todos voltados a otimizar a relação entre a administração pública e os cidadãos.

2.2 Brindes funcionam como ferramentas de comunicação que superam as barreiras de mensagens verbais ou escritas. Ao oferecer um item tangível e útil, a prefeitura estabelece uma conexão mais forte e pessoal com a população.

2.3 Em campanhas como outubro rosa, novembro azul, entre outros, a distribuição de brindes com as cores e logotipos da campanha transforma o cidadão em um promotor da causa. O brinde serve como um lembrete constante da mensagem, incentivando a participação na campanha.

2.4 A oferta de brindes em eventos, reuniões e conferências, como as que reúnem secretários e prefeitos de diferentes municípios, ajuda a consolidar a imagem da administração como moderna, organizada e atenta aos detalhes. Esses itens podem carregar o brasão do município ou a identidade visual da secretaria, funcionando como um cartão de visitas que perdura. Eles representam um gesto de cortesia e profissionalismo, facilitando a criação de laços e o estabelecimento de parcerias com outras cidades e instituições.

2.5 A distribuição de brindes pode ser usada como uma forma de reconhecimento e incentivo à participação em programas ou eventos municipais. Em ações de cunho ambiental, cultural ou educativo, um pequeno presente pode motivar o cidadão a comparecer, participar de oficinas ou simplesmente a estar presente, valorizando o esforço da administração em promover a participação cívica. O brinde se torna uma recompensa simbólica, reforçando a ideia de que a prefeitura valoriza a presença e o apoio da comunidade em suas iniciativas.

2.6 Comparado a outras formas de publicidade, como panfletos que muitas vezes são descartados, um brinde utilitário tem uma vida útil maior. Um brinde, conforme proposta dos itens mencionados no item 1 deste ETP garante que a mensagem será vista e lembrada por mais tempo, atingindo um público mais amplo de forma contínua e a um custo relativamente baixo. Essa estratégia maximiza o retorno sobre o investimento público, garantindo que os recursos alocados para a comunicação sejam utilizados de forma inteligente e eficaz.

2.7 A aquisição de brindes para distribuição gratuita se justifica por entendermos que é um investimento estratégico em comunicação. É uma ferramenta eficaz para educar, engajar, agradecer e fortalecer os laços entre a gestão municipal e a população, além de projetar uma imagem positiva da cidade em contextos intermunicipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de brindes destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os bens a serem adquiridos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. A adoção do Pregão Eletrônico tem por finalidade assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da legalidade, isonomia, planejamento, transparência, competitividade, eficiência e economicidade, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação busca proporcionar os seguintes benefícios à Administração Pública:

a) Maior agilidade e eficiência no procedimento de contratação, contribuindo para o atendimento tempestivo das demandas administrativas;

b) Atendimento às necessidades das Secretarias Municipais, garantindo a disponibilidade dos brindes necessários à realização de suas atividades institucionais;

c) Planejamento adequado das aquisições, considerando a demanda estimada para os próximos seis meses, de modo a favorecer a disponibilidade dos itens e evitar compras desnecessárias ou emergenciais;

d) Obtenção de preços mais vantajosos, mediante a ampliação da competitividade entre os fornecedores e a disputa eletrônica, buscando a redução dos custos e a utilização eficiente dos recursos públicos;

e) Transparência e igualdade de condições entre os participantes, assegurando a observância das regras estabelecidas no edital e da legislação aplicável.

A estimativa dos preços deverá ser realizada conforme os critérios previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de mercado devidamente documentada, a fim de subsidiar a definição dos valores de referência e contribuir para a avaliação da compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado.

3.3. Para o fornecimento dos brindes objeto da contratação, os interessados deverão comprovar o atendimento às condições de participação e apresentar a documentação de habilitação exigida no edital, observados os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a natureza e as características do objeto.

As exigências de habilitação deverão ser pertinentes e proporcionais à contratação, abrangendo, quando cabíveis, a habilitação jurídica, a qualificação técnica, a regularidade fiscal, social e trabalhista e a qualificação econômico-financeira, de modo a assegurar a capacidade dos licitantes para cumprir as obrigações assumidas, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os produtos objeto deste Termo de Referência são classificados como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme o disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, com critério de julgamento pelo menor preço, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, inciso XLI, e 28, inciso I, bem como as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.
4.3. O quantitativo a ser contratado deverá atender às necessidades estimadas das Secretarias Municipais. A empresa contratada deverá realizar o fornecimento dos produtos conforme as especificações, quantidades, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e na respectiva ordem de fornecimento, observando o prazo de entrega definido pela Administração.
4.4. A licitante deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no edital, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando os documentos pertinentes à habilitação jurídica e à regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como os demais requisitos legalmente exigíveis e compatíveis com o objeto da contratação.
4.5. A contratada será responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, sem prejuízo do direito da Administração Pública de exercer ampla fiscalização sobre o fornecimento dos produtos, por meio de servidor ou fiscal designado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente de seu art. 117.
4.6. A contratada deverá atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização relacionadas à execução do objeto, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, adotando as providências necessárias para corrigir eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas no fornecimento, sem custos adicionais para a contratante, quando decorrentes de responsabilidade da contratada.

5.EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Do prazo, local e condições de entrega:
5.1.1 A entrega do objeto licitado será feita de integral de acordo com as quantidades requisitadas, nas condições e prazos estabelecidos.
5.1.2 A nota de empenho/ordem de entrega será enviada para o e-mail informado pela empresa na proposta de preços, sendo que a empresa licitante terá no máximo 24 (vinte e quatro) horas para confirmar o seu recebimento (para então iniciar a contagem dos prazos de entrega dos brindes).
5.1.3 Os brindes deverão ser entregues no endereço indicado na nota de empenho, conforme as quantidades previstas no item 1 deste ETP em até 30 (trinta) dias consecutivos, após recebimento da nota de empenho de despesa, no local indicado pelo setor demandante, e a entrega do objeto licitado, sem ônus para a Administração.
5.1.4. As despesas decorrentes de transporte e demais encargos e tributos competem, exclusivamente ao licitante vencedor.
5.1.5 Correrá por conta do licitante vencedor, qualquer prejuízo causado em decorrência da execução contratual.
5.1.6 Verificada a não conformidade na entrega do produto o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 10 (dez) dias, providenciando a retirada do mesmo e o respectivo reenvio, sem ônus de frete para a Administração, que em caso de recusa estará sujeito às penalidades previstas na Lei de Licitações
5.2 Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.
5.3 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Serão designados gestor e fiscal para recebimento dos brindes.

6.2 A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora dos itens, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades verificadas.

6.3 Em caso de irregularidades, atrasos ou fornecimentos em desacordo com o especificado, a empresa será formalmente notificada.

7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1 O **prazo de entrega dos brindes será no máximo até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da autorização de fornecimento ou nota de empenho, que será encaminhada via correio eletrônico (e-mail), por meio fiscal da contratação.**

7.2 Caso sejam constatadas imperfeições, defeitos de fabricação ou avarias nos brindes no ato da entrega, a empresa fornecedora deverá substituir os mesmos sem custo adicional ao Município, no prazo máximo de até 10 (dez) dias.

7.3 O fornecimento dos brindes será nas quantidades solicitadas pelo Município, através de autorização de fornecimento ou nota de empenho, sendo que, o licitante deverá dispor de estoque suficiente para garantir o fornecimento integral dos brindes constantes na autorização.

7.4 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega e conferência das quantidades solicitadas, e desde que tenha havido o recebimento definitivo por parte do Município, o que ocorrerá quando constatado que os itens entregues atendem integralmente ao exigido no edital.

7.5 Deverá ser apresentada respectiva nota fiscal, sob pena de retardo ou retenção do pagamento sem que assista à empresa vencedora qualquer direito ao reajuste do preço, persistindo, no entanto, a obrigação de entregar o bem adjudicado.

7.6 O pagamento será feito com as retenções aplicáveis e previstas na legislação.

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

8.1. A contratação será realizada através de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item.

8.2 As empresas poderão participar de todos os itens ou apenas daqueles que tiverem interesse.

9**. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 Estima-se um valor global máximo de R$ 65.450,52 (sessenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta reais e cinquenta e dois centavos) resultado da somatória das necessidades previstas, conforme previsto no item 1 deste TR.

9.2 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, visto que foi realizado levantamento de preços observando-se o disposto na Lei Federal 14.133 em seu art. 23 e no Decreto Municipal nº 1.211 de 29.12.2023.

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias como segue:

Gabinete: 212.1

Saúde: 1696.2; 645.2; 686.3;1677.3
CRAS: 691.1 e 690.2
Agricultura: 780.2 / 780.3
Educação: 569.1 e 3505.2

São José do Sul, 03 de novembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
MIRELA INES BANDAR KUNRATH
Data: 03/11/2026 14:22:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Mirela Inês Bandar Kunrath

Responsável pela elaboração do TR

Documento assinado digitalmente
gov.br
BARBARA SCHAEDLER
Data: 03/11/2026 14:12:44-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Barbara Schaedler

Secretaria da Saúde,Saneamento e Assistência Social