



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1 – INFORMAÇÕES GERAIS

Nº do Termo de Referência: 04/2024

Órgão: Secretaria de Administração e Finanças

Área solicitante: Setor de Patrimônio

2 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Etiquetas Patrimoniais: objeto desta contratação são caracterizados como comuns e contínuos, decorrente de necessidades permanentes da administração para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.1.1. Para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.1.2. Descrição do item e a quantidade da contratação:

Descrições e Quantidades:

ITEM	Descrição / especificação	Unidade de medida	Qtidade
1	<p>Etiqueta Patrimonial –</p> <ul style="list-style-type: none">As etiquetas devem ser confeccionadas em material poliéster adesivo de alta resistência.Devem ser resistentes a riscos e impactos.As etiquetas devem ser do tamanho padrão, sendo entre 3 e 4 cm de comprimento x entre 1,5 e 2 cm de largura, numeradas sequencialmente, cantos arredondados, com película protetora resistente a exposição ao sol em ambientes externos e agentes químicos.Na parte da frente deve conter número do patrimônio, de acordo com a solicitação da administração, o brasão e o nome do município de Caçapava do Sul.A parte de traz deve ser com adesivo industrial (resistente ao calor, umidade e produtos de limpeza).O método de fixação deve garantir que a etiqueta permaneça aderida ou presa ao bem por um longo período, mesmo sob condições adversas e permitir fácil fixação em diferentes tipos de superfícies, como móveis, equipamentos eletrônicos, veículos, etc.O texto e números devem ser gravados de forma que não se desgastem com o tempo.O prazo de entrega das etiquetas será de 10 (dez) dias a contar da emissão da solicitação de fornecimento, sendo que a administração fará o	UN	10.000



pedido conforme a necessidade, com pedido mínimo de 1000(mil) etiquetas por pedido.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 112/2024 anexo a este termo de referência.

3.2 Enquadramento da contratação: A contratação será na forma de Dispensa de licitação por Registro de Preços, conforme artigos 75 inciso II e artigo 82 §6º, onde a ata de registro de preços terá duração de 01 (um) ano, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

4.1. A administração deverá realizar processo de Dispensa de licitação por Registro de Preços, conforme artigos 75 inciso II e artigo 82 §6º, para aquisição de etiquetas patrimoniais para o município, garantindo a qualidade, durabilidade e eficiência na identificação dos bens públicos, para que a contratação atenda as expectativas deverá ser comprovado a qualidade dos itens a serem adquiridos, verificando a durabilidade e resistência das etiquetas oferecidas.

Para o cumprimento do objetivo a administração deverá manter atualizado o software de cadastro dos bens patrimoniais (atualmente sistema de patrimônio da GovBr) para manter o controle dos bens, incluindo informações como localização, responsável, data de aquisição, estado, e histórico de manutenções e ainda garantir a integração com todo o banco de dados da municipalidade para que se obtenha relatórios confiáveis e com informações relevantes para a tomada de decisões.

O setor de patrimônio tem como obrigação realizar treinamento de servidores que serão responsáveis pela gestão de bens, além do processo correto de etiquetagem e verificação periódica.

As etiquetas e o sistema de gestão patrimonial devem estar em conformidade com as legislações e o setor deve verificar implementação de melhorias contínuas no sistema para acompanhar novas demandas ou tecnologias.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação bem como apresentar os documentos solicitados para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal no14.133/2021.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O prazo de entrega do material será de 10 (dez) dias a contar da emissão da solicitação de fornecimento, emitidos após a formalização da contratação;

6.2. Os materiais serão entregues nos endereços abaixo:



a) Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul, junto a Secretaria de Município da Administração, no Setor de Patrimônio, situada na rua General Osório, nº 843, centro de Caçapava do Sul – RS.
6.3. Deverão ser observados os métodos, rotinas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução, mencionadas a seguir:

6.3.1. A administração municipal deverá realizar solicitação no mínimo de 1000 unidades de etiquetas por pedido.

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7- MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO:

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

7.4 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

7.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato: Servidor Luis Eduardo Oliveira Zago, CPF nº 024.468.660-26, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. Gestor do Contrato: servidor Henrique Teixeira Moreira, CPF nº 016.168.070-40.

8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A administração no ato do recebimento dos materiais realizará a aferição da qualidade do fornecimento.

8.2 Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

8.3 À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

8.4. A cada relatório circunstanciado ou fatura ou nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada da aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço;



8.5 O fornecimento será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo fiscal do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço ou do fornecimento.

8.6.1 A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

8.7 O pagamento à CONTRATADA será efetuado após recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da Liquidação da Nota Fiscal.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO;

9.2 Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista;

9.2.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação;

9.3 Qualificação Econômico-Financeira;

9.3.1 Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação;

9.4 Qualificação Técnica;

9.4.1 Não serão necessários documentos para a comprovação da qualificação técnica.

10- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a formação dos valores de referência, foi realizada cotação de preços via sistema de Banco de Preços. No entanto, em consonância com a Lei nº14.133, de 10 de abril de 2021 — Art. 24, optou-se pela não divulgação dos valores, mantendo em sigilo com objetivo de evitar que as propostas/lances gravitem em torno dos orçamentos fixados pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz, levando o competidor a oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Ampliando assim, a competitividade do certame e propiciando melhores propostas para administração. Salientamos ainda, que não haverá prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Secretaria de Município da Administração mediante a seguinte dotação:

Programa de Trabalho	0412200022.065000
Natureza da despesa	339030
Código Reduzido	265



PREFEITURA DE
**CAÇAPAVA
DO SUL**

CAÇAPAVA GEOPARQUE
MUNICÍPIO DE INTERESSE
unesco



Fonte de Recurso

1500

12. 13DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. As partes permanecem responsáveis pela gestão de seus bancos de dados, sendo CONTROLADORAS dos dados dos titulares cadastrados em suas respectivas bases cadastrais, inclusive para fins de compartilhamento de dados entre os partícipes do presente instrumento.

12.1.1 Cabe a cada parte deste instrumento realizar a correção, exclusão ou bloqueio de dados pessoais em sua base cadastral, que porventura sejam solicitados por seus clientes, titulares de dados.

12.1.2. As partes, incluindo todos os seus colaboradores, comprometem-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público, ainda que este Convênio/Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

12.1.3. As partes comprometem-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível e o nível de segurança necessário.

12.1.4. As partes deverão manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem complementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

12.1.5. Havendo o compartilhamento de dados pessoais durante a execução presente instrumento, estabelecem as partes que caberá a cada um o controle e fiscalização de sua base de dados em seus sistemas ou demais repositórios de dados, sendo responsabilidade exclusiva de cada parte o acompanhamento do ciclo de vida do dado e consequente eliminação, quando aplicável.

12.2. O tratamento dos dados pessoais ocorrerá para o cumprimento exclusivo das seguintes finalidades:

- a) execução da atividade, produto ou serviço vinculado ao contrato;
- b) para prestação de contas das obrigações dispostas no instrumento originário;
- c) enquanto necessário para atender prazos legais ou regulatórios perante órgãos de controle.

12.3. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

12.4. Fica assegurado, nos termos da lei, o direito de regresso em face da parte que deu causa, para reparação de eventuais danos causados em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste processo, na Secretaria de Município da Administração: setorpeessoal@cacapava.rs.gov.br



Caçapava do Sul, 22 de setembro de 2025.

Henrique T. Moreira
Agente Administrativo Auxiliar
Secretaria de Município da
Administração
Matrícula 477506-6

Luiz Carlos Taschetto
Secretário de Município da
Administração
Matrícula 479121-5

Assinado por 1 pessoa: HENRIQUE TEIXEIRA MOREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cacapavadosul.1doc.com.br/verificacao/C842-5082-77FA-5CD6> e informe o código C842-5082-77FA-5CD6



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C842-5082-77FA-5CD6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HENRIQUE TEIXEIRA MOREIRA (CPF 016.XXX.XXX-40) em 24/10/2025 11:54:50 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cacapavadosul.1doc.com.br/verificacao/C842-5082-77FA-5CD6>