DIRETORIA-GERAL DO PESSOAL DA MARINHA

Termo de Referência 143/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
143/2026	760000-DIRETORIA-GERAL DO PESSOAL DA MARINHA	ALEXANDRE SOUZA MARTINS	09/11/2026 15:36 (v 0.5)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	233/2026	62159.000827/2026-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de fragmentadoras de papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

1	**FRAGMENTADORA DE PAPEL AUTOMÁTICA DE ALTA CAPACIDADE** **DESCRIÇÃO: Fragmentadora de papel eletromecânica, com sistema de alimentação automática e manual, projetada para descarte seguro de documentos confidenciais corporativos em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e padrões internacionais de segurança da informação.** **CAPACIDADE DE FRAGMENTAÇÃO AUTOMÁTICA: Mínimo de 400 folhas simultâneas (papel padrão A4, 75g/m²);** **CAPACIDADE DE FRAGMENTAÇÃO MANUAL: mínimo de 10 (dez) folhas simultâneas, considerando papel padrão A4 de 75 g/m².** **VERSATILIDADE DE FRAGMENTAÇÃO: Capacidade para processar, além de papel, mídias digitais (CD/DVD), cartões de crédito, crachás de PVC, clipes e grampos pequenos fixados aos papéis, sem prejuízo ou travamento das lâminas;** **ABERTURA DE INSERÇÃO: Largura útil mínima de 230 mm (compatível com formato A4 e Ofício);** **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E TIPO DE CORTE** **TIPO DE CORTE: Corte em partículas (microfragmentação)** **NÍVEL DE SEGURANÇA: mínimo P-4, conforme a norma DIN 66399, ou padrão equivalente que comprove desempenho igual ou superior. O equipamento deverá produzir partículas compatíveis com o nível de segurança exigido.** **AUTOMAÇÃO E PAINEL DE CONTROLE** **ACIONAMENTO: Automático, por meio de sensor eletrônico de presença de papel.** **INTERFACE DE USUÁRIO: Visor ou painel indicador em LED ou digital, com múltiplas indicações luminosas do status operacional do equipamento.** **SISTEMAS DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO MECÂNICA**	607689	UN	2	R$ 5.002,83	R$ 10.005,66	

	O equipamento deverá possuir, obrigatoriamente, sensores e mecanismos de proteção automatizados para os seguintes cenários: **SENSOR DE PRESENÇA DO CESTO: Interrupção automática do funcionamento caso o cesto esteja desalinhado ou removido.** **SENSOR DE CESTO CHEIO: Alerta luminoso e interrupção do corte quando o reservatório atingir a capacidade máxima.** **PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA: Sistema de reversão automática ou interrupção em caso de inserção de volume de folhas superior à capacidade nominal (prevenção de atolamento).** **PROTEÇÃO TÉRMICA: Sensor contra superaquecimento do motor, promovendo o desligamento automático para resguardar a integridade do circuito elétrico.** **REQUISITOS ELÉTRICOS** **ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA: o equipamento deverá ser compatível com a tensão de 110V ou 220V, admitindo-se equipamento bivolt. O plugue deverá atender às normas brasileiras aplicáveis.** **GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA** **GARANTIA MÍNIMA DO EQUIPAMENTO: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.** **GARANTIA MÍNIMA DO MOTOR: 24 (vinte e quatro) meses, assegurando a sustentabilidade e a durabilidade do bem adquirido.** **OBS:** O equipamento deverá possuir motor compatível com a capacidade e o regime de funcionamento exigidos, dotado de proteção contra superaquecimento.						

2	**FRAGMENTADORA DE PAPEL AUTOMÁTICA DE ALTA PERFORMANCE** **DESCRIÇÃO: Fragmentadora de papel eletromecânica de alta performance, com sistema híbrido de alimentação (automática e manual), projetada para descarte seguro e definitivo de documentos institucionais, mídias e cartões magnéticos, atendendo aos requisitos de confidencialidade da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e padrões internacionais de segurança da informação.** **DESEMPENHO E CAPACIDADE OPERACIONAL** **CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA: Compartimento/bandeja com capacidade para fragmentação automatizada de, no mínimo, 300 folhas simultâneas (papel padrão A4, 75g/m²), sem necessidade de intervenção manual folha a folha.** **CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO MANUAL (MODO CONVENCIONAL: Capacidade para fragmentação imediata de, no mínimo, 14 folhas simultâneas (papel padrão A4, 75g/m²).** **VERSATILIDADE DE FRAGMENTAÇÃO: Capacidade para processar, além de papel, mídias digitais (CD/DVD), cartões de crédito /magnéticos com chip, crachás de PVC, bem como clipes e grampos pequenos fixados aos papéis, sem causar danos ao mecanismo de corte.** **REGIME DE TRABALHO: Equipamento com motor por indução magnética de alta durabilidade, projetado para funcionamento contínuo, sem necessidade de paradas frequentes para resfriamento durante o ciclo padrão de trabalho corporativo.** **Segurança da Informação e Tipo de Corte** **TIPO DE CORTE: Corte em partículas /micropartículas.** **DIMENSÃO DA PARTÍCULA: Máximo de 4 mm x 15 mm, garantindo a impossibilidade de reconstituição dos fragmentos.** **NÍVEL DE SEGURANÇA: mínimo P-4, conforme a norma DIN 66399, ou padrão equivalente que comprove desempenho igual ou superior. O equipamento deverá produzir partículas compatíveis com o nível de segurança exigido.**	463029	UN	1	R$ 7.495,00	R$ 7.495,00

SEGURANÇA DO COMPARTIMENTO: Presença de mecanismo de trava física com chave ou segredo no compartimento de alimentação automática, impedindo o acesso ou furto de documentos confidenciais enquanto o processo de fragmentação estiver em andamento.

Ergonomia, Ruído e Dimensões

Volume do Cesto: Reservatório com capacidade mínima de 40 litros, do tipo gaveta /removível, para descarte limpo e prático.

Nível de Ruído Operacional: Máximo de 60 dB (A), garantindo a manutenção do conforto acústico em ambiente de escritório administrativo.

Mobilidade: Equipamento dotado de, no mínimo, 4 (quatro) rodízios integrados para livre movimentação física no ambiente.

Dimensões Máximas Admissíveis: Até 45 cm de largura x 66 cm de altura x 37 cm de profundidade (para assegurar compatibilidade com o espaço físico reservado).

Acabamento/Cor: Cor neutra (cinza, preto ou equivalente), adequada ao mobiliário padrão de escritórios públicos.

Automação e Painel de Controle

Acionamento: Automático, por meio de sensor eletrônico de presença de papel, com sistema de reversão automática em caso de obstrução para evitar o travamento do mecanismo de corte.

Interface de Usuário: Painel indicador em LED ou digital, com múltiplas indicações visuais sobre o status operacional do equipamento.

Sistemas de Segurança e Proteção Mecânica

O equipamento deverá possuir, obrigatoriamente, sensores e mecanismos de proteção automatizados para os seguintes cenários:

Sensor de Presença do Cesto: Interrupção imediata do funcionamento caso o cesto esteja removido ou incorretamente encaixado.

	Sensor de Cesto Cheio: Alerta luminoso e interrupção do corte quando o reservatório atingir o limite de armazenamento. **Proteção contra Sobrecarga: Sistema de parada ou reversão automática em caso de inserção de volume de folhas superior à capacidade nominal de tração manual.** **Proteção Térmica: Sensor contra superaquecimento do motor, promovendo o desligamento automático para resguardar a integridade dos componentes elétricos em cenários anômalos de uso.** **Requisitos Elétricos** **ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA: o equipamento deverá ser compatível com a tensão de 110V ou 220V, admitindo-se equipamento bivolt. O plugue deverá atender às normas brasileiras aplicáveis.** **OBS:** O equipamento deverá possuir motor compatível com a capacidade e o regime de funcionamento exigidos, dotado de proteção contra superaquecimento.					
VALOR TOTAL					**R$ 17.500,66**	

1.2. Havendo divergência entre a descrição do item constante do CATMAT e a especificação deste Termo de Referência, prevalecerá a descrição deste instrumento, desde que a especificação não restrinja injustificadamente a competitividade.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Os bens não se enquadram como bens de consumo de luxo, observados o art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. Do Prazo de Vigência Contratual:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou da assinatura do instrumento equivalente, conforme o caso.
1.4.2. O prazo de vigência compreende a entrega, a verificação de conformidade e o recebimento definitivo, sem prejuízo da possibilidade de prorrogação, quando cabível e devidamente justificada.
1.4.3. O término da vigência não afasta as obrigações de garantia que subsistam após o recebimento definitivo.
1.5. A proposta deverá identificar a marca, o fabricante e o modelo comercial de cada equipamento ofertado. O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante que permita verificar o atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
1.6. Não será admitida a substituição da marca ou do produto ofertado após a aceitação da proposta, salvo por motivo superveniente devidamente comprovado e desde que o produto substituto apresente qualidade e especificações iguais ou superiores, sem alteração do preço contratado e mediante prévia autorização da Administração.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender à necessidade premente de descarte seguro, célere e definitivo de acervos documentais e mídias físicas sigilosas no âmbito dos departamentos administrativos desta Diretoria-Geral. A destinação adequada e a destruição controlada de documentos impressos e dados corporativos são indissociáveis da preservação da segurança institucional e do estrito cumprimento das diretrizes de salvaguarda de dados pessoais, em atendimento mandatório à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018). Adicionalmente, a disponibilização de equipamentos com capacidade de processamento contínuo é fundamental para mitigar riscos de vazamento de informações sensíveis ou de caráter estratégico, garantindo a integridade, a confidencialidade e a continuidade das atividades administrativas e operacionais ali desenvolvidas.

2.1.1. A quantificação de três unidades de fragmentadoras de papel, bem como o dimensionamento de suas capacidades técnicas de fragmentação híbrida (automática e manual) e nível de segurança P-4 (Norma DIN 66399), decorre de levantamento técnico prévio do volume de descarte documental rotineiro efetuado pelos setores desta Diretoria-Geral, cujos estudos e memórias de cálculo constam formalmente encartados aos autos deste processo. A volumetria assim comprovada reflete a necessidade estrita para o escoamento da demanda administrativa estimada e a cobertura das seções requisitantes, em estrita compatibilidade com a pesquisa de mercado e a estimativa de preços realizada, repelindo qualquer risco de superdimensionamento qualitativo ou quantitativo de gastos públicos e assegurando a máxima eficiência na aplicação dos recursos da União.

3. ENTREGA

3.1. O prazo para entrega dos materiais será de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente pelo fornecedor. A entrega deverá ocorrer em remessa única, na Diretoria-Geral do Pessoal da Marinha – DGPM, situada na Praça Barão de Ladário, s/nº, Edifício Almirante Tamandaré, 7º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20091-000, telefone (21) 2104-5471, ramal 3012.

4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos bens com as exigências contratuais.

4.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituído, reparado ou corrigido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da quantidade, qualidade, funcionamento, acessórios e conformidade dos bens com as especificações deste termo de referência, mediante termo detalhado ou ateste da nota fiscal pelo agente responsável.

4.4. Caso a verificação de conformidade não possa ser concluída no prazo previsto, o responsável deverá justificar o fato nos autos e comunicar à contratada a previsão de conclusão. O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade dos bens, sem prejuízo dos direitos da contratada decorrentes de eventual atraso imputável à Administração.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do ajuste.

5. DO TERMO DE CONTRATO OU EQUIVALENTE

5.1. A contratada terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação, para assinar o termo de contrato ou aceitar o instrumento equivalente, inclusive nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.2. O instrumento equivalente vinculará a contratada à sua proposta e às condições estabelecidas no aviso de contratação direta, neste termo de referência e nos demais documentos do processo.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, inclusive por e-mail, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na legislação; e

6.1.6. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratada:

7.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência, de seus anexos e de sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e na sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos da legislação aplicável;

7.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da notificação da contratante, o objeto que apresentar avarias, defeitos ou desconformidade com as especificações;

7.1.5 Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

7.1.6. Manter, durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do ajuste, quando solicitado;

7.1.8. Entregar os equipamentos com todos os acessórios previstos, manuais e documentos de garantia, aptos ao uso imediato, dessa forma a contratada deverá fornecer manual de operação em língua portuguesa, em formato impresso ou digital, contendo orientações de utilização, manutenção preventiva, limpeza, desobstrução e procedimentos de segurança, conforme recomendações do fabricante; e

7.1.9. Observar as normas de segurança aplicáveis e responder pela integridade dos bens até o recebimento provisório.

7.1.11 Os equipamentos deverão ser entregues com identificação de fabricante, marca, modelo e número de série, quando existente, permitindo a conferência do material recebido, o controle patrimonial e o acionamento da garantia.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1. O custo estimado da contratação é de R$ 17.500,66 (dezessete mil e quinhentos reais e sessenta e seis centavos), correspondente à aquisição de 3 (três) fragmentadoras de papel destinadas aos departamentos e assessorias desta Diretoria-Geral, conforme pesquisa de preços elaborada nos termos da IN SEGES/ME nº 65/2021, acompanhada dos preços unitários referenciais, da memória de cálculo, da análise crítica dos valores coletados e dos documentos comprobatórios juntados ao processo.

9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

9.1. A contratada deverá observar, no que for aplicável, os critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

9.1.1. Os equipamentos deverão atender às normas técnicas e regulamentares aplicáveis, inclusive às exigências de segurança e eficiência estabelecidas pelos órgãos competentes, quando obrigatórias para sua comercialização.

9.1.2 Os bens deverão ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicláveis ou reutilizáveis, com volume compatível com a proteção necessária durante o transporte e o armazenamento.

9.1.3 A contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos resíduos eventualmente resultantes do fornecimento, quando aplicável.

10. DA GARANTIA TÉCNICA

10.1. Os equipamentos dos itens 1 e 2 deverão possuir garantia técnica mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, ou pelo prazo superior ofertado. Para o item 1, a garantia do motor será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contados do recebimento definitivo.

10.2. Os equipamentos deverão ser entregues com manuais de operação e manutenção em língua portuguesa e com os documentos necessários ao exercício da garantia.

10.3. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá corrigir, sem ônus para a Administração, os defeitos de fabricação ou funcionamento que não decorram de uso inadequado comprovado.

10.4. Identificado defeito durante a garantia, a Administração notificará a contratada, que deverá providenciar o reparo ou a substituição do equipamento em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação, admitida prorrogação mediante justificativa e aceitação da Administração.

10.4.1. As despesas de retirada, transporte, reparo e devolução do equipamento coberto pela garantia correrão por conta da contratada.

10.4.2. Caso o fornecedor alegue que o defeito decorreu de erro na execução da instalação direta (mão de obra da Administração), caberá a ele o ônus de apresentar laudo técnico detalhado emitido por profissional habilitado, comprovando o nexo causal inequívoco entre o procedimento de montagem e o dano apresentado no componente.

10.4.3. Restando comprovado que a falha decorreu de defeito de fabricação ou lote, a Contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus para a Administração, a correção dos defeitos, o reparo ou a substituição integral do equipamento no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.5 Durante o período de garantia, a contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para abertura de chamados de assistência técnica e fornecer orientações para encaminhamento de equipamentos com defeito, sem ônus adicional para a Administração quando caracterizada situação coberta pela garantia contratual.

11. DOTAÇÃO

11.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2026 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 760000

Fonte: 1050000144

Natureza da Despesa: 4490052

Plano Interno: S410DVN01B4

Programa de Trabalho: 174672

12. ATO DE APROVAÇÃO

12.1. Aprovo o presente Termo de Referência, por satisfazer os requisitos atinentes ao objeto solicitado na requisição e respectiva justificativa, conforme documentos inclusos no processo, bem como por atender as exigências legais e regulamentares concernentes a esta Dispensa de Licitação.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

ALEXANDRE SOUZA MARTINS

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 14:21:45.

ALEXANDRE RIBEIRO GENEROSO

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 15:36:21.