



BURIPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri

Rua São Roque, 47 – Centro – Buri – SP – CEP 18290-045 - Fone: (15) 3546-3250.

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 12/2026

1. DO OBJETO E DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 01 (uma) Fragmentadora de Papel de Uso Profissional, com sistema manual de no mínimo de 10 folhas simultâneas, corte em micro corte (nível de segurança P-5 ou superior) e cesto de 25 litros, para atendimento das necessidades operacionais do BURIPREV, conforme especificações e quantitativos constantes na tabela abaixo:

Item	Descrição Resumida do Objeto	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	Fragmentadora de Papel Profissional — Alimentação manual (mín. 10 fls simultâneas), micro corte P-5 ou superior, cesto removível de 25L, 127V ou Bivolt / 60Hz.	Unidade	01	R\$ 1.876,72	R\$ 1.876,72

1.2. O bem a ser adquirido enquadra-se na classificação de Bem Comum, nos termos do Art. 6º, Inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A presente contratação será realizada mediante o procedimento de Dispensa Eletrônica de Licitação, com critério de julgamento pelo Menor Preço e etapa competitiva de lances, fundamentada no Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição do equipamento é indispensável para promover o descarte físico seguro, definitivo e irrecuperável de documentos administrativos, minutas internas, processos fáticos e dados pessoais mantidos pelo BURIPREV.



BURIPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri

Rua São Roque, 47 – Centro – Buri – SP – CEP 18290-045 - Fone: (15) 3546-3250.

2.2. A exigência de corte do tipo micro corte com nível de segurança DIN 66399 P-5 ou superior assegura o cumprimento das diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei Federal nº 13.709/2018), inviabilizando a reconstituição de informações sigilosas ou pessoais após o descarte.

2.3. A contratação fundamenta-se nas informações registradas no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondente.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO

3.1. O equipamento cotado e fornecido deverá atender rigorosamente aos seguintes requisitos e padrões mínimos de desempenho e segurança:

- **Alimentação Elétrica e Conectividade:**
 - Tensão elétrica nominal de 127 V ou bivolt/ 60 Hz, compatível com a rede elétrica predial local.
 - Plugue de alimentação e cabo em conformidade com o padrão brasileiro vigente (NBR 14136).
- **Capacidade de Carga e Operação:**
 - Alimentação Manual (fenda de inserção): Capacidade para fragmentar simultaneamente, no mínimo, 10 folhas (papel padrão 75 g/m²) simultâneas.
- **Tipo de Corte e Nível de Segurança:**
 - Tipo de corte: Micro corte.
 - Nível de segurança: P-5 ou superior (norma DIN 66399).
- **Capacidade e Estrutura do Cesto:**
 - Cesto de resíduos com capacidade volumétrica mínima de 25 litros.
 - Cesto removível ou sistema gaveta equivalente, projetado para facilitar o esvaziamento limpo e a manutenção regular.
- **Mecanismos de Proteção e Automação:**



BURIPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri

Rua São Roque, 47 – Centro – Buri – SP – CEP 18290-045 - Fone: (15) 3546-3250.

- Sistema de proteção térmica e/ou elétrica contra sobrecarga e superaquecimento do motor com desligamento automático preventivo.
- Sensores para acionamento automático (Start) ao detectar papel e parada automática (Stop) ao término da fragmentação ou do lote.
- Sistema de reversão/retrocesso automático e manual para desobstrução mecânica do bloco de corte em caso de acúmulo ou engasgo de papel.
- Capacidade de fragmentar folhas contendo grampos e/ou cliques, quando expressamente admitido na especificação técnica do fabricante.
- **Sinalização:**
 - Painel com indicadores visuais/luminosos do modo de operação, estado de funcionamento e sinalização de falhas (ex.: superaquecimento, cesto cheio, papel encravado).
- **Padrão Construtivo, Acessórios e Garantia:**
 - Construção e componentes destinados ao uso em escritório.
 - Fornecimento com todos os cabos, manuais de instrução em português e acessórios necessários ao seu regular funcionamento.
 - Garantia técnica: Prazo mínimo de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo do bem.

3.2. Para fins de análise e aceitabilidade da proposta, o Agente de Contratação solicitará ao licitante provisoriamente vencedor, no prazo estipulado no aviso, a apresentação de catálogo técnico, folheto explicativo, prospecto, manual do usuário ou link oficial do site do fabricante do equipamento ofertado.

Parágrafo Único: A documentação apresentada deverá comprovar documentalmente o atendimento de todos os requisitos mínimos descritos neste Termo de Referência, especialmente: tensão 127 V ou bivolt, capacidade para fragmentar simultaneamente, no mínimo, 10 folhas (papel padrão 75 g/m²), micro corte P-5 ou superior e cesto de 25L. A não apresentação do documento ou a constatação de divergência entre o catálogo oficial do fabricante e as especificações exigidas resultará na desclassificação da proposta.



BURIPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri

Rua São Roque, 47 – Centro – Buri – SP – CEP 18290-045 - Fone: (15) 3546-3250.

3.3. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Prazo de Entrega: O bem deverá ser entregue em parcela única no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

4.2. Local e Horário de Entrega: O equipamento deverá ser entregue na sede do BURIPREV, localizada na Rua São Roque, 47, Centro, Buri - SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h30.

4.3. Logística e Transporte: O transporte, frete, descarregamento e montagem/entrega do bem correm por conta e risco exclusivos da empresa Contratada, devendo o equipamento vir devidamente embalado e lacrado de fábrica.

5. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O recebimento do bem será efetuado pela Comissão/Fiscal de Contrato designada, observando o disposto nos Arts. 98 a 101 do Decreto Municipal nº 22/2023 e Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Recebimento Provisório: No ato da entrega, para verificação sumária da quantidade, integridade das embalagens e correspondência inicial com a Nota Fiscal.
- b) Recebimento Definitivo: No prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência detalhada, testes operacionais de funcionamento (alimentação automática, micro corte P-5, acionamento dos sensores, conferência da tensão e integridade do equipamento) e verificação do atendimento integral de todas as especificações contidas na proposta.

5.2. Em caso de desconformidade, defeito ou avaria, o bem será rejeitado, devendo a Contratada promover a sua substituição ou adequação no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções administrativas.



BURIPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri

Rua São Roque, 47 – Centro – Buri – SP – CEP 18290-045 - Fone: (15) 3546-3250.

6. DA GARANTIA TÉCNICA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. O prazo de garantia técnica do equipamento será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6.2. Durante o período de garantia, a Contratada/Fabricante deverá prestar suporte técnico sem qualquer ônus adicional para o BURIPREV. O atendimento a chamados de defeito de fabricação deverá ser iniciado em até 48 (quarenta e oito) horas do envio da notificação.

6.3. Caso o conserto não possa ser efetuado no local em até 15 (quinze) dias úteis, a empresa deverá substituir o bem defeituoso por um equipamento novo de especificação igual ou superior.

7. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução e o acompanhamento do objeto serão fiscalizados por servidor formalmente designado pelo BURIPREV, atuando como Fiscal do Contrato/Empenho, nos termos dos Arts. 23 a 26 do Decreto Municipal nº 22/2023 de Buri.

7.2. O Fiscal do Contrato registrará todas as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3. O recebimento definitivo do bem não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios ocultos ou disparidades com as especificações exigidas.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em parcela única, no valor total do bem efetivamente entregue e aceito.

8.2. Liquidação: A liquidação da despesa ocorrerá após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e a apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

8.3. Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado por crédito em conta bancária da Contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da liquidação regular da despesa pela Secretaria de Finanças.



BURIPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri

Rua São Roque, 47 – Centro – Buri – SP – CEP 18290-045 - Fone: (15) 3546-3250.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a contagem do prazo será suspensa e reaberta a partir da regularização da pendência por parte da Contratada.

9. DA HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR (REGRAS SIMPLIFICADAS)

9.1. A seleção do fornecedor dar-se-á pelo critério de Menor Preço em sessão de Dispensa Eletrônica.

9.2. Simplificação Documental (Entrega Imediata): Considerando que a presente contratação se caracteriza como compra para entrega imediata (prazo inferior a 30 dias), aplicam-se as regras de simplificação de habilitação previstas no Art. 70, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 69, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 22/2023.

9.3. Para fins de habilitação na Dispensa Eletrônica, a empresa arrematante deverá apresentar:

- Prova de Inscrição no CNPJ/MF;
 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (incluindo contribuições sociais/INSS);
 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais do domicílio da sede do licitante;
 - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
-

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O fornecedor que cometer qualquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às sanções administrativas previstas no Art. 156 do mesmo diploma legal, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- a) Advertência: Nos casos de faltas leves que não acarretem prejuízos significativos à Administração.
- b) Multa Moratória: De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do bem, calculada sobre o valor total do empenho, limitada a 10% (dez por cento).
- c) Multa Compensatória: De 10% sobre o valor total da contratação em caso de inexecução parcial ou total do objeto.



BURIPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Buri

Rua São Roque, 47 – Centro – Buri – SP – CEP 18290-045 - Fone: (15) 3546-3250.

- d) Impedimento de Licitar e Contratar: Com o BURIPREV pelo prazo de até 03 (três) anos.
- e) Declaração de Inidoneidade: Pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria do Município de Buri, consignada no orçamento vigente:

- Órgão / Unidade Orçamentária: 09.09 - IPASB - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BURI
- Programa de Trabalho: 09.272.0034.2054 – Manutenção da previdência do regime estatutário.
- Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
- Fonte de Recurso: 4 - RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
- Aplicação: 690 - RPPS – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

12. DA SUBSTITUIÇÃO DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

12.1. Nos termos do Art. 95, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e diretrizes infralegais, o instrumento formal de contrato será dispensado e substituído pela Nota de Empenho de Despesa e pela respectiva Ordem de Fornecimento, tendo em vista tratar-se de compra com entrega imediata e sem obrigações futuras de prestação contínua.

Buri/SP, 02 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br PAULO ANDRE ROCHA MACHADO
Data: 02/10/2026 14:12:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Paulo André Rocha Machado
Diretor Administrativo e Financeiro