



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de equipamentos administrativos destinados às atividades internas da Secretaria Municipal de Esporte de Franco da Rocha/SP, consistindo em fragmentadora de papel para escritório, perfuradora para encadernação e guilhotina de corte manual, todos conforme especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, por meio de Dispensa de Licitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição tem por finalidade atender demandas administrativas rotineiras da Secretaria Municipal de Esporte, que dependem de equipamentos adequados para destruição segura de documentos, perfuração padronizada para encadernações e cortes técnicos de papéis utilizados em relatórios, processos internos e materiais institucionais.

A inexistência desses equipamentos gera atrasos, acúmulo de tarefas manuais, comprometimento da segurança da informação e redução da eficiência administrativa. A aquisição visa garantir celeridade, padronização e autonomia operacional, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

A aquisição por Dispensa de Licitação atende necessidade imediata e devidamente justificada, assegurando a continuidade das atividades administrativas da Secretaria com qualidade e segurança.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de equipamentos administrativos essenciais — fragmentadora de papel, perfuradora espiral e guilhotina de corte manual — destinados a



Dispensa Eletrônica Nº 032/2026

atender às rotinas internas da Secretaria Municipal de Esporte. A aquisição visa aprimorar o fluxo documental, garantir segurança no descarte de materiais, padronizar encadernações e otimizar o trabalho administrativo, proporcionando maior eficiência, agilidade e autonomia operacional às equipes. A aquisição será realizada por meio de Dispensa de Licitação, conforme previsto na legislação vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Deverão ser observados os seguintes requisitos técnicos e operacionais para garantir o fornecimento adequado dos equipamentos destinados às atividades administrativas da Secretaria Municipal de Esporte:

- 4.1 Todos os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas descritas neste documento;
- 4.2 No envio da proposta, o fornecedor deverá encaminhar catálogo técnico ou ficha de especificações do produto ofertado, contendo informações suficientes para conferência e validação técnica pela Secretaria;
- 4.3 Fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, com garantia mínima de 3 meses, com as especificações técnicas mínimas apresentadas no Termo de Referência;
- 4.4 Fornecer manuais de uso e instruções de segurança em língua portuguesa;
- 4.5 A entrega deverá ser realizada em embalagens adequadas, protegidas contra umidade, atrito e danos de transporte, acompanhadas de nota fiscal e termo de garantia;



- 4.6 O prazo máximo para entrega será de 15 (quinze) dias corridos a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, devendo ser entregue na Administração do Parque Municipal Benedito Bueno de Moraes, em Franco da Rocha/SP;
- 4.7 O fornecedor será responsável pela substituição imediata, sem ônus para a Administração, de quaisquer itens que apresentem divergência nas especificações ou danos identificados na conferência do material;
- 4.8 A substituição dos itens não conformes deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após notificação formal da Secretaria;
- 4.9 O fornecedor será integralmente responsável por todas as despesas envolvidas no fornecimento, incluindo frete, transporte, embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros custos incidentes;
- 4.10 O descumprimento dos requisitos aqui estabelecidos poderá acarretar sanções administrativas, nos termos da legislação vigente.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A quantidade estimada para esta aquisição foi definida com base no levantamento das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Esporte, considerando o volume de documentos produzidos, a demanda por encadernações internas, conforme análise técnica realizada pela equipe responsável.

Item	Descrição	Quantidade
1	Encadernadora Máquina manual de encadernar, tipo: mesa, material: ferro, tratamento superficial: pintura em epoxi, comprimento: 50 cm, largura; 40 cm, altura: 10 cm, capacidades folhas: 20, número perfuradores: 60. CATMAT:	1



	359574.	
2	Fragmentadora de papel 15 folhas Fragmentadora papel, material: metal/plástico ABS, capacidade fragmentação: 15 folhas, tensão motor: 110/220 V, abertura: 230 mm, capacidade lixeira: 25 litros, tipo: automática, características adicionais: papéis, grampos, cartão, CD. Nível ruído: 65 DB. CATMAT 449962.	1
3	Guilhotina Guilhotina de corte manual para corte de no mínimo 20 folhas; mesa e estrutura em aço temperado; corte com comprimento de 460mm; área da mesa medindo (340x553)mm; área útil da mesa medindo 340mm; pesando sem mesa aproximadamente 6 kg; com os acessórios: faca em aço temperado	1

6. DA ENTREGA

Os equipamentos deverão ser entregues na Administração da Secretaria de Esporte, localizada no Parque Municipal Benedito Bueno de Morais, na Rua Antenor Gomes, s/nº, Centro, Franco da Rocha/SP.

Localização: <https://maps.app.goo.gl/jMFatYPdLRKroGFx5>

Prazo: até 15 (quinze) dias corridos a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e”)

7.1 Forma de fornecimento:

Entrega única.

7.2 Obrigações da contratada



Dispensa Eletrônica Nº 032/2026

- Fornecer os bens em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- Realizar a entrega no prazo máximo de 15 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento;
- Assegurar que os itens estejam com integridade física preservada durante o transporte;
- Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, seguros, tributos e encargos;
- Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação formal, quaisquer itens que apresentem avaria ou divergência em relação às especificações exigidas;
- Manter, durante a execução, regularidade fiscal e trabalhista exigida pela legislação aplicável;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas no fornecimento.

7.3 Obrigações da contratante

- I. emitir a Autorização de Fornecimento com as informações necessárias à execução;
- II. receber e conferir os bens entregues, realizando a verificação quantitativa e qualitativa;
- III. comunicar formalmente à fornecedora eventual desconformidade identificada;
- IV. designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
- V. efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e ateste formal da conformidade dos itens.

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “f”)

8.1 Fiscalização



A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Esporte, a quem competirá verificar o cumprimento das especificações e prazos estabelecidos.

8.2 Acompanhamento

O acompanhamento consistirá na conferência quantitativa e qualitativa dos bens entregues, bem como na verificação da documentação exigida.

8.3 Recebimento

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

1. Provisório: no ato da entrega, para conferência da quantidade;
2. Definitivo: após verificação da conformidade técnica e documental, mediante ateste formal.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g”)

9.1 Medição

A medição será realizada por item efetivamente entregue e aceito, mediante verificação da quantidade entregue e do atendimento às especificações técnicas, e integridade física dos bens.

9.2 Condições de pagamento

O pagamento será efetuado:

Prazo: até 30 (trinta) dias após ateste formal da conformidade dos bens, e mediante apresentação de nota fiscal eletrônica devidamente emitida;

Forma: por meio de ordem bancária em conta indicada pelo fornecedor;

Pagamento condicionado à verificação da regularidade fiscal exigida pela legislação aplicável.

9.3 Glosas e retenções

Poderão ocorrer glosas ou retenções nos seguintes casos:



- Entrega parcial ou em desacordo com as especificações técnicas;
- Pendência de regularidade fiscal no momento do pagamento;
- Constatação de vícios ou defeitos que comprometam a conformidade dos produtos.

Havendo irregularidade sanável, o fornecedor será notificado para correção, ficando suspenso o prazo para pagamento até a regularização.

10. FORMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO (art. 6º, XXIII, “h”)

10.1 Modalidade

Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor da contratação.

10.2 Critério de seleção

A seleção do fornecedor observará o critério de menor preço global, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3 Exigências de habilitação:

Conforme arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

11. ESTIMATIVA DE VALOR (art. 6º, XXIII, “i”)

11.1 Valor estimado da contratação:

Referidas informações constarão em documento apartado e devidamente classificado, a ser emitido pela Coordenadoria de Cotações e Compra Direta vinculada à Diretoria de Gestão Suprimentos, o qual integrará o processo administrativo da contratação para todos os fins legais, assegurando a adequada instrução processual, a transparência dos critérios adotados e a conformidade com o art. 6º inciso XXIII, alínea “i” da lei 14.133/2021.



12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Essa dispensa de licitação está devidamente prevista na programação orçamentária para o exercício de 2026, e as dotações a serem utilizadas serão as seguintes:

- Classificação funcional: 02.11.01 – Gabinete da Secretaria de Esporte
- Elemento das despesas 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
- Ficha: 150
- Vinculo 01