

TERMO DE REFERÊNCIA 005-2026

1. Informações básicas

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES (47.170.329/0001-64)

Nº do processo: PC_009/2026

Categoria do TR: Aquisição de Material Permanente

2. Definição do objeto: Aquisição de 2 (duas) Máquinas Fragmentadoras de Papel para a Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

2.1 Descrição e Quantitativos

Aquisição de duas Máquinas Fragmentadoras de Papel conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	- Tipo de fragmentação compatível: Papéis, cartões de banco, pequenos grampos e cliques; - Capacidade do Cesto: mínimo de 32,2 litros - Capacidade: 150 folhas (Automático) e 10 folhas (manual) (75g/m²) - Tamanho do corte do papel: partículas (máxima 4x40mm) - Nível de segurança: mínimo P4 (Norma DIN 66.399) - Nível de ruído: 60(dB); - Abertura de entrada com 230 mm; - Funcionamento: 60 min e descanso 45 min (Automático) / 10 min e descanso 45 min (Manual); - Velocidade de fragmentação: 2 m/min; - Sensor de presença de papel; - Sensor de cesto cheio/desalinhado; - Sensor de presença de cesto (sem o cesto não funciona); - Sensor de superaquecimento e sobrecarga; - Reversão automática e manual; - Rodízios para facilitar a locomoção; - Controles manuais: Avanço, retrocesso e liga/desliga; - Voltagem: 110v ou 127v	unidade	2

	• Peso: 15,2 KG; • Potência: 205 W • Dimensões: 356 x 466 x 580 (L x P x A); Marca/Modelo de referência: AURORA AS152CM, ou similar, ou de melhor qualidade que atenda a especificação.		
--	--	--	--

2.2. A indicação do modelo AURORA AS152CM tem caráter meramente referencial, sendo utilizada exclusivamente como parâmetro de qualidade e desempenho mínimo esperado para o equipamento. Será admitida a apresentação de proposta de equipamento similar ou de qualidade superior, desde que comprovado, por meio de documentação técnica idônea, o atendimento integral às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

3. Fundamentação da contratação

3.1. Esta contratação é justificada em função da necessidade de adquirir fragmentadoras de papel pois é um equipamento importante para garantir a segurança das informações. Ela ajuda a destruir documentos confidenciais, evitando que dados sensíveis sejam acessados por pessoas não autorizadas. Além disso, a fragmentadora contribui para a sustentabilidade, pois o papel fragmentado pode ser reciclado.

3.2. A compra desse equipamento tem a finalidade de proteção de dados e de melhorar a organização dos documentos na instituição. Com a fragmentadora, é possível otimizar o espaço físico e promover uma cultura de responsabilidade em relação à segurança da informação. Portanto, a aquisição de uma fragmentadora de papel é uma medida necessária e benéfica.

4. Dispensa de Estudos Preliminares

4.1. Para os fins dos presentes autos, com base no inciso I do art. 14 da IN SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022, a elaboração do ETP é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021 sendo assim, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar. Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

5. Descrição da solução

5.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires é a dispensa de licitação em função do valor, pelo fato do objeto tratar-se e bem de natureza comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade facilmente definidos no mercado.

5.2. A escolha pela contratação direta através da dispensa de licitação eletrônica se dará em razão do valor conforme preceitua o inciso II do Art. 75 da Lei 14.133.

5.3. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado. Com isso, a solução a ser contratada resume-se a dispensa de licitação eletrônica, em que são necessários como critérios de julgamento e classificação das propostas o menor preço por item.

6. Requisitos da contratação

6.1. Conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

6.2. Em conformidade com o art. 5º, § 2º da IN SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, a proposta comercial deve apresentar:

a) Dados da empresa:

- CNPJ;
- Razão Social;
- Endereço completo;
- Endereço eletrônico (se houver);
- Telefone de contato;
- E-mail;
- Nome, identificação e assinatura do responsável.

b) Dados da Proposta:

- Data de emissão;
- Descrição completa com detalhamento das características técnicas dos equipamentos/ serviços fornecidos, de forma a esclarecer todas as dúvidas, objetivando a correta avaliação técnica, conforme as condições estabelecidas nestas instruções.

- Preço unitário de cada item (valores em reais);
- Preço total de cada item (valores em reais);
- Preço total da proposta (valores em reais);
- A relação da rede credenciada de assistência técnica situada na Região Metropolitana de São Paulo

6.2.1. A contratada deverá comprovar a existência de rede credenciada de assistência técnica localizada na Região Metropolitana de São Paulo. A exigência justifica-se pela necessidade de assegurar celeridade no atendimento em caso de manutenção corretiva durante o período de garantia, evitando paralisação das atividades administrativas da Câmara Municipal e garantindo a continuidade do serviço público. A comprovação poderá ser realizada mediante indicação formal da rede autorizada ou por meio de sítio eletrônico oficial do fabricante que contenha a relação de assistências técnicas credenciadas na referida região

6.3. Qualificação técnica do produto

6.3.1. A empresa proponente deverá apresentar junto à proposta:

6.3.2. Apresentação da literatura técnica por meio de folders, prospectos, catálogos ilustrativos originais dos fabricantes, catálogo oficial ou ficha técnica do software ofertado, manuais técnicos ou cópias legíveis desses documentos, os quais deverão estar preferencialmente em língua portuguesa e conter especificações claras e detalhadas do(s) equipamento(s) em aquisição, afim de verificar se este(s) atende(m) às especificidades solicitadas neste Termo de Referência.

6.4. Deverão ser atendidas as especificações, critérios de seleção e habilitação, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

6.4.1. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral CNPJ;
- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade fiscal para com Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos (apenas ICM/ICMS), relativa ao domicílio ou à sede da licitante;

- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos (Tributos Mobiliários), relativa ao domicílio ou à sede da licitante;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440/2012;
- Apresentar Declaração unificada.

7. Modelo de execução do objeto

7.1. O prazo de entrega do item será de 10 (dias), contados da data da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

7.2. A entrega deverá ocorrer na Coordenadoria de Materiais - Departamento Administrativo da Câmara Municipal de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 14h às 17h, cujo endereço de entrega é: Rua Virgílio Gola, 40 Cep: 09400-250, Centro, Ribeirão Pires/SP.

7.3. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato: **Renato Medea Campachi e Andréa Bruschinelli**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

7.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.6. Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos materiais poderão ser sanadas através dos seguintes contatos: e-mail: adm@camararp.sp.gov.br.

8. Obrigações da Contratada

- 8.1. Obedecer às especificações do objeto, responsabilizando-se pela quantidade e qualidade do objeto fornecido;
- 8.2. Responsabilizar-se pelo transporte do produto até as dependências informadas pela Contratante, como também pelas despesas a ele inerentes;
- 8.3. Entregar todos os itens em conformidade às especificações e aos prazos indicados neste termo;
- 8.4. Entregar os itens até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento do Serviço;
- 8.5. Substituir no total ou em parte, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.6. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, como taxas, fretes ou impostos;
- 8.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 8.8. Arcar com eventuais prejuízos causados dentro das instalações da Câmara Municipal de Ribeirão Pires por seus empregados durante a entrega dos bens;
- 8.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da obrigação;
- 8.10. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da obrigação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;
- 8.11. Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires;
- 8.12. Facilitar o acompanhamento e fiscalização da Contratante sobre o fornecimento do serviço;

8.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

9. Garantia, manutenção e assistência técnica

9.1. O prazo de garantia do(s) produto(s) será de no mínimo de 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.2. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE

9.3. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do produto/equipamento, sem qualquer tipo de ônus adicional para o CONTRATANTE

9.4. A relação da rede credenciada de assistência técnica situada na Região Metropolitana de São Paulo deverá estar indicada na proposta de preços

9.5. Para cumprimento da exigência acima, a licitante poderá indicar o sítio do fabricante, desde que conste a relação da rede credenciada de assistência técnica na Região Metropolitana de São Paulo

9.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do(s) produto(s)/equipamento(s) pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas

9.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo(s) produto(s)/equipamento(s), compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias

9.8. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição do(s) produto(s)/equipamento(s) que apresentar(em) vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do objeto na assistência técnica indicada pela CONTRATADA

9.9. Na hipótese do item acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar produto/equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em

caráter provisório pelo CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos

9.10. Caso o Fabricante do produto/equipamento não adote a política de assistência técnica para reparo do(s) produto(s)/equipamento(s) o mesmo deverá ser substituído por um NOVO (de modelo igual ou, na falta deste, por modelo imediatamente superior) no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da notificação inicial à CONTRATADA, a título de troca definitiva, com a mesma garantia restante do produto/equipamento retirado.

9.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato ou no instrumento equivalente, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual

9.12. O CONTRATADO deve enviar o Manual de Garantia do objeto para orientar o CONTRATANTE sobre como acionar o fabricante ou prestador em caso de defeitos, servindo como base para a manutenção da vida útil e proteção do objeto.

10. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

10.4. Todas as comunicações realizadas a partir da emissão da Ordem de Serviço serão realizadas diretamente pelo Departamento Administrativo e Departamento Jurídico através dos e-mails: adm@camararp.sp.gov.br e juridico@camararp.sp.gov.br requisitantes responsáveis pela fiscalização da execução do contrato.

10.5. Ficam designados como fiscais do contrato, a senhora Andréa Bruschinelli e o senhor Renato Medea Campachi, lotados respectivamente, no Departamento Jurídico e Administrativo.

10.5.1. Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público escolhido, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos- profissionais aplicáveis, sendo este responsável por prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso e demais atividades previstas no artigo 22 do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

10.6. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

10.7. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas no pagamento da fatura.

10.8. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

10.9. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.10. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.11. Não obstante o CONTRATADO seja o único e exclusivo responsável pela execução do contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

11. Critérios de medição e pagamento

11.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação à Contratante da nota fiscal/fatura discriminativa contendo:

- Detalhamento do produto/ serviço e, se for o caso, dos materiais empregados;
- Número da Nota de Empenho;
- Os números do Banco, da Agência, da conta corrente da Contratada e chave PIX (se for o caso);

11.2. Ainda que seja informada chave PIX, a inclusão dos dados bancários deverá ser realizada para garantir a efetivação dos pagamentos;

12.3. Em caso de pagamento em conta bancária que não pertença à pessoa jurídica, será necessário encaminhar contrato social reportando a pessoa física como sócia ou administradora da empresa;

12.4. Caso não seja possível informar os dados acima mencionados, no corpo da nota do documento fiscal, o representante da empresa deverá informá-los por e-mail ou documento oficial da empresa;

12.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Caso a Contratada seja regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

12.6. A Contratante se reserva o direito de descontar o valor da(s) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela Contratada e/ou proceder a execução direta do débito;

12.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

12.8. Os pagamentos efetuados pela Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidades;

12.9. O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo servidor competente e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente fornecidos e, eventualmente, aos materiais empregados;

12.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13. Forma e critérios de seleção do fornecedor

13.1. A seleção do fornecedor ou adjudicação do objeto será feita para o licitante que apresentar **menor preço**, desde que sejam plenamente atendidas as condições do edital, com apresentação de toda a documentação e comprovação técnica exigida com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

13.2. O critério de aceitabilidade de preços será o de menor preço. Além disso, cita-se que não será aceita proposta, após a fase de lance e negociação, e cujos valores globais estejam superiores aos estimados pela Contratante.

14. Estimativas do valor da contratação

14.1. A tabela a seguir mostra os itens objeto desta contratação, especificando-os por quantidade e valores unitários, com base nos valores obtidos a partir da referida pesquisa anexada a este Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Máquina Fragmentadora de Papel	2	R\$ 3.879,00	R\$ 7.758,00

14.2. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte foi obtido de acordo com a IN Seges 65/2021.

15. Adequação orçamentária

15.1. A indicação de disponibilidade orçamentária fica postergada para o momento prévio à emissão da nota fiscal.

16. Responsável

16.1. Secretaria Geral.

17. Declaração de viabilidade

17.1. Aprovado pela autoridade competente.

Ribeirão Pires, 23 de fevereiro de 2026.

EQUIPE DE APOIO

CIENTE: NATALIA DOS SANTOS RAMOS FRANÇA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO