



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Requerimento N°:** 000019/2024 - 24/01/2024

**Local/Setor:** 00000034 - SECRETARIA MUN. DE ASS. SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Secretaria Municipal de  
Assistência Social, Direitos  
Humanos.

AVENIDA 10 DE ABRIL, Centro-  
Baixo Guandu Espírito Santo  
CEP 29730-000 Telefone (27)  
3732-1138 CNPJ  
28.841.729/0001-00

### Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos.

#### 01 - DO OBJETO:

O presente termo de referência tem por escopo subsidiar procedimento, com finalidade de efetuar a contratação de empresa para aquisição de **Fragmentadora de papel**, sob forma de entrega única, devido à necessidade desta Secretaria Municipal - **CONSELHO TUTELAR**, em não acumular documentos e papéis desnecessários, devido ao grande volume de formulário e informações sigilosas.

#### 02 - DA JUSTIFICATIVA

O presente termo de referência objetiva aquisição em atendimento das necessidades da aquisição de uma fragmentadora de papel, destinado ao Conselho Tutelar. Na era digital em que vivemos, a privacidade e segurança dos dados pessoais são questões cada vez mais importantes.

Mesmo com a ascensão dos meios eletrônicos, o papel ainda desempenha uma função essencial no mundo corporativo, sendo utilizado na emissão de diversos documentos importantes sigilosos.

Diante disso, surge a necessidade de descartar esses documentos com segurança. Ferramenta de extrema versatilidade e eficiência.

A proteção da privacidade é um dos principais motivos para utilizar uma fragmentadora de papel.

Nossa vida cotidiana envolve o manuseio de uma variedade de documentos pessoais que envolvem menor de idade e outros registros, quais contêm informações pessoais e sensíveis.

Esses dados podem incluir números de conta bancária, datas de nascimento, endereços residenciais e outras informações confidenciais, que ao cair em mãos erradas, podem ser usadas de forma maliciosa.

Dessa forma, fragmentar tais documentos é uma excelente maneira de estar protegido contra possíveis golpes e fraudes.

A utilização de uma fragmentadora de papel é uma forma eficiente de garantir que os dados sejam devidamente descartados, evitando possíveis violações e sanções legais.

Além dos benefícios em termos de segurança, a utilização de uma fragmentadora de papel também contribui para a reciclagem sustentável.

O Conselho Tutelar tem a finalidade de fortalecer e consolidar o Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes, atendendo este público com direitos violados ou ameaçados de violação e seus familiares. A existência de uma sede para o Conselho Tutelar é de extrema necessidade, além de ampliar o atendimento atualmente existente, proporcionará maior qualidade aos seus usuários, conforme preceitua o Estatuto da Criança e do Adolescente, haja vista que o novo equipamento possui arquitetura



## TERMO DE REFERÊNCIA

padronizada e acessível aos deficientes, de forma a ser um espaço humanizado e de referência ao atendimento de seu público alvo.

### 03- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a Portaria Normativa nº 58, de 30 de agosto de 2023 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo no art. 7º, inciso I, alínea "a" que dispõe sobre a facultatividade da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP): "Art. 7º - A elaboração do ETP:I - é facultada nas seguintes hipóteses de contratações:quando for dispensável a licitação em razão do valor (incisos I, II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021). "

Considerando o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe: "Art. 75 - É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores aR\$ **59.906,02** (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; " (valor atualizado pelo Decreto nº 11.871/2023) .Mediante , de acordo com planilha de orçamento em anexo , o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de ,sendo a seleção do mesmo , ao menor preço em orçamento.

#### 4 - DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA:

4.1 - O transporte até o local será de inteira responsabilidade da empresa contratada; a entrega será feita de segunda-feira a sexta-feira exceto sábado, domingos e feriados no horário de 08:00 h as 15:00h.

4.2 - O produto deverá ser entregue ao setor, devidamente embalado e em condições de uso localizado no seguinte endereço:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS** , situada a Avenida 10 de Abril, S/ N, Centro, telefone 27 3732-1138, de 8 as 15 horas.

4.3 - A mercadoria será rigorosamente avaliada no ato de entrega nos quesitos qualidade e quantidade;

4.4 - A nota de entrega não será assinada, caso a mercadoria esteja em desacordo ao que foi solicitado, avaria.

4.5 O prazo para entrega será de até 15(quinze) dias, contados a partir da assinatura da autorização de fornecimento, com todas as despesas existentes , inclusive transporte, sendo de responsabilidade da empresa.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 05 - DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	<b>FRAGMENTADORA DE PAPEL</b> <b>CAPACIDADE MÍNIMA 24 FOLHAS A4 75 G/M2</b> -COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: TIPO DE CORTE: PARTÍCULAS 4X38MM; NÍVEL DE SEGURANÇA: P-4; NÍVEL DE RUÍDO: 65 DB; FRAGMENTA CD/DVD, CARTÕES DE BANCO, PEQUENOS GRAMPOS E CLIPES; ABERTURA DE ENTRADA COM 220MM; FUNCIONAMENTO: 40 MIN FUNCIONANDO E 50 MIN DESCANSO; VELOCIDADE DE FRAGMENTAÇÃO: 1,8M/MIN; SENSOR DE PRESENÇA DE PAPEL; SENSOR DE PRESENÇA DE CESTO (SEM O CESTO NÃO FUNCIONA); SENSOR DE CESTO CHEIO/DESALINHADO; SENSOR DE SUPERAQUECIMENTO E SOBRECARGA; REVERSÃO MANUAL; CAPACIDADE DO CESTO: 26,5 LITROS; RODÍZIOS PARA FACILITAR A LOCOMOÇÃO; CONTROLES MANUAIS: AVANÇO, RETROCESSO E LIGA/DESLIGA; VOLTAGEM: 110 V; POTÊNCIA: 475 W; PESO: 14,5KG; DIMENSÕES: 385 X 280 X 594 (L X P X A).	UNIDADE	01

### 06 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

#### FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ATIVIDADE PROJETO : 2.173 -IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS TUTELARES

FONTE DE RECURSO : 150000009999- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS

FICHA : 098- 44905200000-EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE .

### 06 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

#### 6.1 - Da Contratada

6.1.1 - A contratada fica obrigada a cumprir todas as determinações advindas neste termo de referência, principalmente aquelas referentes à qualidade dos produtos e prazo de entrega.

6.1.2 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório.

#### 6.2 - Da Contratante

6.2.1 - A contratada designará gestor do contrato da secretaria, que será o elo de contato entre a municipalidade e a Contratada.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. 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 apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.3.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



## TERMO DE REFERÊNCIA

6.3.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se Termo de Referência - Compras - Lei nº 14.133/21 - Contratação Direta Atualização: Junho/2022 verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.A Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação designará como **fiscal titular de contrato a servidora: Fernanda Lopes Justiniano**, inscrita sob o número de CPF: 082.821.927-32, e **fiscal substituto a servidora : Tatiana Tápias**, Escriturária, inscrita sob o número de CPF: 070.485.077-05

7.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.1.1- O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

7.1.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou fornecimento de produto inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 08 - DO PAGAMENTO

8.1 - A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho;

8.2 - A contratante pagará à Contratada na forma determinada neste edital e ainda de acordo com a lei nº 10.520/2002 e na lei 14.133/21 e suas atualizações subsequentes;

8.3 - O pagamento à Contratada será efetuado via conta bancária pela tesouraria da PMBG - ES, sendo que o prazo para o pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal eletrônica, requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação juntamente com os demais documentos obrigatórios: certidões negativas, etc.

8.4 - Qualquer erro ou omissão, ocorridos na documentação fiscal enquanto não solucionado pela CONTRATADA ensejará a suspensão do pagamento.

### 09 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Em caso de inexecução contratual, fornecimento errôneo, mora de fornecimento, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas na lei 10.520/2002, bem como nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, garantida a ampla defesa prévia.

### 10 - DA GARANTIA DOS PRODUTOS

10.1 Todos os produtos deverão atender as especificações solicitadas e atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

10.2 - Produtos com embalagens danificadas, quantidade errônea e/ou impróprios para consumo não serão recebidos.

### 11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Fica eleito o foro da cidade de Baixo Guandu / ES para dirimir dúvidas referentes à contratação;

11.2 - Fica assegurado ao Município de Baixo Guandu / ES, o direito de no interesse da Administração pública, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente contratação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**MARIA AUGUSTA CARDOSO FERREIRA**  
Secretária Municipal de Assistência Social,  
Direitos Humanos - SEMADH  
**Portaria 254/2023**

**FERNANDA LOPES JUSTINIANO**  
Fiscal Titular

\_\_\_\_\_  
*Assinatura da Secretaria Emitente*

\_\_\_\_\_  
**Gestor do Processo**  
*Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
**Fiscal do Contrato**  
*Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_*