



Gabinete da Presidência



Joãoópolis, 26 de novembro de 2025.

Ofício Gab. nº 279/2025

Assunto: Solicitação de aquisição de impressora multifuncional a laser colorida

Prezada Senhora,

Venho, por meio deste, solicitar a **aquisição de uma (01) Impressora Multifuncional a Laser Colorida**, destinada a atender a Secretaria Administrativa desta instituição.

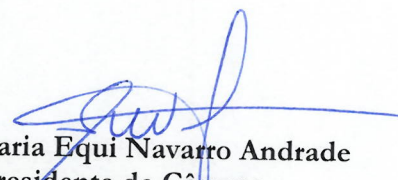
A seguir, apresentam-se as especificações técnicas mínimas necessárias para o equipamento a ser adquirido:

- Tipo: Impressora multifuncional a laser colorida, padrão de uso comercial
- Conexões: USB 3.0, Ethernet e Wi-Fi
- Voltagem: 110V ou bivolt
- Velocidade mínima de impressão: 27 ppm
- Resolução mínima de impressão: 800 dpi
- Suprimentos: Cartucho de toner padrão original
- Processador: Velocidade mínima de 700 MHz

A aquisição deste equipamento é fundamental para **suprir a demanda de impressões, e melhoria da eficiência operacional**, garantindo maior agilidade no atendimento às atividades internas e melhor qualidade na execução dos serviços.

Diante do exposto, solicito a análise e posterior atendimento desta demanda, considerando sua importância para o pleno funcionamento das atividades deste setor.

Atenciosamente,


Silvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara
Biênio 2025/2026

À Senhora
Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras

Recebi em: 26/11/25

Kérem Hapuke de O. Benedito

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <vendascorporativas@fastshop.com.br>

Data: 02/12/2025 16:40

//eb



- Minuta Termo de Referência.pdf (~218 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~18 KB)

Boa tarde!

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 **(cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

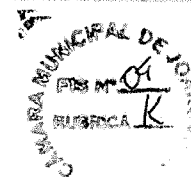
Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <cac@reisoffice.com.br>

Data: 02/12/2025 16:42

//eb



- Minuta Termo de Referência.pdf (~218 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~18 KB)

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <amdx60@gmail.com>

Data: 02/12/2025 16:44

//eb

- Minuta Termo de Referência.pdf (~218 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~18 KB)

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 **(cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <barbarafini07@gmail.com>

Data: 02/12/2025 16:47

web



- Minuta Termo de Referência.pdf (~218 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~18 KB)

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**
De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <gilberto.cardoso58@gmail.com>
Cc: <lideratibaia@hotmail.com>
Data: 02/12/2025 17:00
Prioridade: Mais alta



- Minuta Termo de Referência.pdf (~218 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~18 KB)

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 **(cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <aderbal@xcom.com.br>

Data: 02/12/2025 17:09

//eb

- Minuta Termo de Referência.pdf (~218 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~18 KB)



Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 **(cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camaraj Joanopolis.sp.gov.br>

Para: <vendas@mesuprimentos.com.br>

Data: 02/12/2025 17:11

//eb

- Minuta Termo de Referência.pdf (~218 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~18 KB)



Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 **(cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camaraj Joanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <vendas1@mesuprimentos.com.br>

Para: <kerem@camarajobanopolis.sp.gov.br>

Data: 03/12/2025 09:06

web

- CAMARA DE JOANOPOLIS 03-12.pdf (~260 KB)

Bom dia Kérem

Tudo bem?

Segue em anexo a cotação do modelo que temos disponível.
Qualquer dúvida fico à disposição.

Atenciosamente,



Renata Machado
Gerente de Vendas
vendas1@mesuprimentos.com.br
Teams: vendasmesuprimentos
(14) 3813-5002 / 3815-5675
(14) 99136-8172 WhatsApp

*Empresa referência em Locação de Impressoras,
Scanners e Notebooks, garantindo praticidade e
eficiência em seus projetos.*

De: kerem@camarajobanopolis.sp.gov.br <kerem@camarajobanopolis.sp.gov.br>

Enviada em: terça-feira, 2 de dezembro de 2025 17:11

Para: vendas@mesuprimentos.com.br

Assunto: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável;**
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência;**
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajobanopolis.sp.gov.br.**

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020



ELTON TEIXEIRA BUENO - ME
CNPJ: 07.456.120/0001-47 IE: 224.169.034-118

Rua Moraes de Barros, 324, Centro.

Botucatu, SP - CEP: 18600-300

Tel: (14) 3813-5002



CLIENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS

A/C: KÉREM

Data:

03/12/2025

Item	Descrição dos Produtos	Qtde	Unid	Valor Unit.	Valor Total
01	Impressora Multifuncional Color HP LaserJet Pro 4303FDW 5HH67A com Wireless e Duplex. VOLTAGEM: 110 a 127V	1	und	4.097,00	4.097,00

Valor Total do Pedido → **R\$ 4.097,00**

Condições de pagamento:

30 dias - mediante aprovação de crédito.

Validade da proposta:

30 dias ou enquanto durar o estoque no valor cotado

Prazo de Entrega:

7 a 10 dias úteis após confirmação do pedido

Observações:

Frete CIF (grátis)

Renata Machado

Gerente de Vendas

vendas1@mesuprimentos.com.br

Skype: vendasmesuprimentos

www.mesuprimentos.com.br

Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**
De: barbara fini <barbarafini07@gmail.com>
Para: <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>
Data: 03/12/2025 15:44

//eb



Olá boa tarde, tudo bem ?

Infelizmente não trabalhamos com impressora a laser colorida.

Grata

Att.
Bárbara Cristina

Gentileza confirmar o recebimento deste



Em ter, 2 de dez. de 2025 às 16:47, <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br> escreveu:

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020

Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <vendascorporativas@fastshop.com.br>

Data: 03/12/2025 17:35



- Termo Retificação de Minuta.pdf (~162 KB)

Boa tarde!

Informo que foi realizada **retificação na Minuta do Termo de Referência** referente ao processo de aquisição da impressora laser colorida, conforme documento anexo.

A alteração contempla a inclusão do subitem **3.5**, que especifica que a impressora deverá ser **modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw ou modelo equivalente**, desde que **compatível com o mesmo tipo de toner** utilizado pelo referido equipamento, visando padronização e continuidade no abastecimento.

Diante da retificação, comunicamos que o **prazo para envio das propostas está novamente aberto**, pelo período de **5 (cinco) dias úteis**.

Solicitamos que as empresas interessadas encaminhem suas propostas dentro do novo prazo.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 02/12/2025 16:40, kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde!

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**
De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <cac@reisoffice.com.br>
Data: 03/12/2025 17:36

**//eb**

- Termo Retificação de Minuta.pdf (~162 KB)

Boa tarde!

Informo que foi realizada **retificação na Minuta do Termo de Referência** referente ao processo de aquisição da impressora laser colorida, conforme documento anexo.

A alteração contempla a inclusão do subitem **3.5**, que especifica que a impressora deverá ser **modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw ou modelo equivalente**, desde que **compatível com o mesmo tipo de toner** utilizado pelo referido equipamento, visando padronização e continuidade no abastecimento.

Diante da retificação, comunicamos que o **prazo para envio das propostas está novamente aberto**, pelo período de **5 (cinco) dias úteis**.

Solicitamos que as empresas interessadas encaminhem suas propostas dentro do novo prazo.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020

Em 02/12/2025 16:42, kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020

Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <amdx60@gmail.com>

Data: 03/12/2025 17:37



//eb

- Termo Retificação de Minuta.pdf (~162 KB)

Boa tarde!

Informo que foi realizada **retificação na Minuta do Termo de Referência** referente ao processo de aquisição da impressora laser colorida, conforme documento anexo.

A alteração contempla a inclusão do subitem **3.5**, que especifica que a impressora deverá ser **modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw ou modelo equivalente**, desde que **compatível com o mesmo tipo de toner** utilizado pelo referido equipamento, visando padronização e continuidade no abastecimento.

Diante da retificação, comunicamos que o **prazo para envio das propostas está novamente aberto**, pelo período de **5 (cinco) dias úteis**.

Solicitamos que as empresas interessadas encaminhem suas propostas dentro do novo prazo.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 02/12/2025 16:44, kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>

Para: <gilberto.cardoso58@gmail.com>

Data: 03/12/2025 17:39



//eb

- Termo Retificação de Minuta.pdf (~162 KB)

Boa tarde!

Informo que foi realizada **retificação na Minuta do Termo de Referência** referente ao processo de aquisição da impressora laser colorida, conforme documento anexo.

A alteração contempla a inclusão do subitem **3.5**, que especifica que a impressora deverá ser **modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw ou modelo equivalente**, desde que **compatível com o mesmo tipo de toner** utilizado pelo referido equipamento, visando padronização e continuidade no abastecimento.

Diante da retificação, comunicamos que o **prazo para envio das propostas está novamente aberto**, pelo período de **5 (cinco) dias úteis**.

Solicitamos que as empresas interessadas encaminhem suas propostas dentro do novo prazo.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 02/12/2025 17:00, kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <aderbal@xcom.com.br>

Data: 03/12/2025 17:40



//eb

- Termo Retificação de Minuta.pdf (~162 KB)

Boa tarde!

Informo que foi realizada **retificação na Minuta do Termo de Referência** referente ao processo de aquisição da impressora laser colorida, conforme documento anexo.

A alteração contempla a inclusão do subitem **3.5**, que especifica que a impressora deverá ser **modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw ou modelo equivalente**, desde que **compatível com o mesmo tipo de toner** utilizado pelo referido equipamento, visando padronização e continuidade no abastecimento.

Diante da retificação, comunicamos que o **prazo para envio das propostas está novamente aberto**, pelo período de **5 (cinco) dias úteis**.

Solicitamos que as empresas interessadas encaminhem suas propostas dentro do novo prazo.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 02/12/2025 17:09, kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **Re: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <vendas1@mesuprimentos.com.br>

Data: 03/12/2025 17:45



//eb

Boa tarde!

Informo que houve **retificação na Minuta do Termo de Referência** referente ao processo de aquisição da impressora laser colorida, conforme documento anexo.

A alteração inclui o subitem **3.5**, que determina que a impressora deverá ser **modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw ou modelo equivalente**, desde que **compatível com o mesmo tipo de toner** utilizado por esse equipamento, visando à padronização dos suprimentos.

Considerando essa retificação, comunicamos que o **prazo para envio de propostas foi reaberto** pelo período de **5 (cinco) dias úteis**.

Como esta empresa já encaminhou proposta anteriormente, informamos que fica facultado **manter o orçamento já enviado ou reenviar nova proposta ajustada**, caso entendam necessário, de acordo com as especificações atualizadas.

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 03/12/2025 09:06, vendas1@mesuprimentos.com.br escreveu:

Bom dia Kérem

Tudo bem?

Segue em anexo a cotação do modelo que temos disponível.

Qualquer dúvida fico à disposição.

Atenciosamente,



Renata Machado
Gerente de Vendas
vendas1@mesuprimentos.com.br
Teams: vendasmesuprimentos
(14) 3813-5002 / 3815-5675
(14) 99136-8172 WhatsApp

*Empresa referência em Locação de Impressoras,
Scanners e Notebooks, garantindo praticidade e
eficiência em seus projetos.*

De: kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Enviada em: terça-feira, 2 de dezembro de 2025 17:11

Para: vendas@mesuprimentos.com.br

Assunto: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora



Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 **(cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **RES: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <vendas1@mesuprimentos.com.br>

Para: <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>

Data: 04/12/2025 09:43



//eb

- CAMARA DE JOANOPOLIS 03-12.pdf (~260 KB)

Bom dia Kérem

Tudo bem?

Mantemos a mesma cotação.

O modelo cotado é o que SUBSTITUI OS MODELOS: M477FDW e M479FDW W1A80A, porém os toners não são os mesmos.

Qualquer dúvida fico à disposição.

Atenciosamente,



Renata Machado

Gerente de Vendas

vendas1@mesuprimentos.com.br

Teams: vendasmesuprimentos

(14) 3813-5002 / 3815-5675

(14) 99136-8172 WhatsApp

*Empresa referência em Locação de Impressoras,
Scanners e Notebooks, garantindo praticidade e
eficiência em seus projetos.*

De: kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>

Enviada em: quarta-feira, 3 de dezembro de 2025 17:45

Para: vendas1@mesuprimentos.com.br

Assunto: Re: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora

Boa tarde!

Informo que houve **retificação na Minuta do Termo de Referência** referente ao processo de aquisição da impressora laser colorida, conforme documento anexo.

A alteração inclui o subitem **3.5**, que determina que a impressora deverá ser **modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw ou modelo equivalente**, desde que **compatível com o mesmo tipo de toner** utilizado por esse equipamento, visando à padronização dos suprimentos.

Considerando essa retificação, comunicamos que o **prazo para envio de propostas foi reaberto** pelo período de **5 (cinco) dias úteis**.

Como esta empresa já encaminhou proposta anteriormente, informamos que fica facultado **manter o orçamento já enviado ou reenviar nova proposta ajustada**, caso entendam necessário, de acordo com as especificações atualizadas.

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020

Em 03/12/2025 09:06, vendas1@mesuprimentos.com.br escreveu:

Bom dia Kérem

Tudo bem?

Segue em anexo a cotação do modelo que temos disponível.
Qualquer dúvida fico à disposição.

Atenciosamente,



Renata Machado
Gerente de Vendas
vendas1@mesuprimentos.com.br
Teams: vendasmesuprimentos
(14) 3813-5002 / 3815-5675
(14) 99136-8172 WhatsApp

*Empresa referência em Locação de Impressoras,
Scanners e Notebooks, garantindo praticidade e
eficiência em seus projetos.*

De: kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>

Enviada em: terça-feira, 2 de dezembro de 2025 17:11

Para: vendas@mesuprimentos.com.br

Assunto: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras



Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020



Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camarajopolis.sp.gov.br>

Para: <vendascorporativas@fastshop.com.br>

Data: 05/12/2025 09:38

//eb



Corrigindo 02/12/2025

Em 05/12/2025 09:37, kerem@camarajopolis.sp.gov.br escreveu:

Bom dia!

Solicito que desconsiderem o Termo de Retificação referente ao pedido de aquisição de impressora do modelo **HP Color LaserJet Pro MFP M479fdw** ou similar, compatível com o mesmo toner, uma vez que fomos informados de que este modelo está fora de linha.

Assim, peço que considerem **somente a Minuta do Termo de Referência enviada em 02/11/2025**.

Em 03/12/2025 17:35, kerem@camarajopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde!

Informo que foi realizada **retificação na Minuta do Termo de Referência** referente ao processo de aquisição da impressora laser colorida, conforme documento anexo.

A alteração contempla a inclusão do subitem **3.5**, que especifica que a impressora deverá ser **modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw ou modelo equivalente**, desde que **compatível com o mesmo tipo de toner** utilizado pelo referido equipamento, visando padronização e continuidade no abastecimento.

Diante da retificação, comunicamos que o **prazo para envio das propostas está novamente aberto**, pelo período de **5 (cinco) dias úteis**.

Solicitamos que as empresas interessadas encaminhem suas propostas dentro do novo prazo.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 02/12/2025 16:40, kerem@camarajopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde!

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**

- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020



Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <cac@reisoffice.com.br>

Data: 05/12/2025 09:38



//eb

Bom dia!

Solicito que desconsiderem o Termo de Retificação referente ao pedido de aquisição de impressora do modelo **HP Color LaserJet Pro MFP M479fdw** ou similar, compatível com o mesmo toner, uma vez que fomos informados de que este modelo está fora de linha.

Assim, peço que considerem **somente a Minuta do Termo de Referência enviada em 02/12/2025**.

Em 03/12/2025 17:36, kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde!

Informo que foi realizada **retificação na Minuta do Termo de Referência** referente ao processo de aquisição da impressora laser colorida, conforme documento anexo.

A alteração contempla a inclusão do subitem **3.5**, que especifica que a impressora deverá ser **modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw ou modelo equivalente**, desde que **compatível com o mesmo tipo de toner** utilizado pelo referido equipamento, visando padronização e continuidade no abastecimento.

Diante da retificação, comunicamos que o **prazo para envio das propostas está novamente aberto**, pelo período de **5 (cinco) dias úteis**.

Solicitamos que as empresas interessadas encaminhem suas propostas dentro do novo prazo.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 02/12/2025 16:42, kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento**.
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020



Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camarajopolis.sp.gov.br>

Para: <amdx60@gmail.com>

Data: 05/12/2025 09:39



web

Bom dia!

Solicito que desconsiderem o Termo de Retificação referente ao pedido de aquisição de impressora do modelo **HP Color LaserJet Pro MFP M479fdw** ou similar, compatível com o mesmo toner, uma vez que fomos informados de que este modelo está fora de linha.

Assim, peço que considerem **somente a Minuta do Termo de Referência enviada em 02/12/2025**.

Em 03/12/2025 17:37, kerem@camarajopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde!

Informo que foi realizada **retificação na Minuta do Termo de Referência** referente ao processo de aquisição da impressora laser colorida, conforme documento anexo.

A alteração contempla a inclusão do subitem **3.5**, que especifica que a impressora deverá ser **modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw ou modelo equivalente**, desde que **compatível com o mesmo tipo de toner** utilizado pelo referido equipamento, visando padronização e continuidade no abastecimento.

Diante da retificação, comunicamos que o **prazo para envio das propostas está novamente aberto**, pelo período de **5 (cinco) dias úteis**.

Solicitamos que as empresas interessadas encaminhem suas propostas dentro do novo prazo.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 02/12/2025 16:44, kerem@camarajopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento**.
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajopolis.sp.gov.br**.

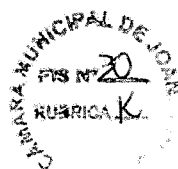
Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020



Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**
De: <kerem@camarajopolis.sp.gov.br>
Para: <gilberto.cardoso58@gmail.com>
Data: 05/12/2025 09:39

**web**

Bom dia!

Solicito que desconsiderem o Termo de Retificação referente ao pedido de aquisição de impressora do modelo **HP Color LaserJet Pro MFP M479fdw** ou similar, compatível com o mesmo toner, uma vez que fomos informados de que este modelo está fora de linha.

Assim, peço que considerem **somente a Minuta do Termo de Referência enviada em 02/12/2025**.

Em 03/12/2025 17:39, kerem@camarajopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde!

Informo que foi realizada **retificação na Minuta do Termo de Referência** referente ao processo de aquisição da impressora laser colorida, conforme documento anexo.

A alteração contempla a inclusão do subitem **3.5**, que especifica que a impressora deverá ser **modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw ou modelo equivalente**, desde que **compatível com o mesmo tipo de toner** utilizado pelo referido equipamento, visando padronização e continuidade no abastecimento.

Diante da retificação, comunicamos que o **prazo para envio das propostas está novamente aberto**, pelo período de **5 (cinco) dias úteis**.

Solicitamos que as empresas interessadas encaminhem suas propostas dentro do novo prazo.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020

Em 02/12/2025 17:00, kerem@camarajopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento**.
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020



Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camarajopolis.sp.gov.br>

Para: <aderbal@xcom.com.br>

Data: 05/12/2025 09:39



//eb

Bom dia!

Solicito que desconsiderem o Termo de Retificação referente ao pedido de aquisição de impressora do modelo **HP Color LaserJet Pro MFP M479fdw** ou similar, compatível com o mesmo toner, uma vez que fomos informados de que este modelo está fora de linha.

Assim, peço que considerem **somente a Minuta do Termo de Referência enviada em 02/12/2025**.

Em 03/12/2025 17:40, kerem@camarajopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde!

Informo que foi realizada **retificação na Minuta do Termo de Referência** referente ao processo de aquisição da impressora laser colorida, conforme documento anexo.

A alteração contempla a inclusão do subitem **3.5**, que especifica que a impressora deverá ser **modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw ou modelo equivalente**, desde que **compatível com o mesmo tipo de toner** utilizado pelo referido equipamento, visando padronização e continuidade no abastecimento.

Diante da retificação, comunicamos que o **prazo para envio das propostas está novamente aberto**, pelo período de **5 (cinco) dias úteis**.

Solicitamos que as empresas interessadas encaminhem suas propostas dentro do novo prazo.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 02/12/2025 17:09, kerem@camarajopolis.sp.gov.br escreveu:

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento**.
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020



Assunto: **Re: RES: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De: <kerem@camarajopolis.sp.gov.br>

Para: <vendas1@mesuprimentos.com.br>

Data: 05/12/2025 09:41



//eb

Bom dia!

Solicito que desconsiderem o Termo de Retificação referente ao pedido de aquisição de impressora do modelo **HP Color LaserJet Pro MFP M479fdw** ou similar, compatível com o mesmo toner, uma vez que fomos informados de que este modelo está fora de linha.

Assim, peço que considerem **somente a Minuta do Termo de Referência enviada em 02/12/2025**.

Em 04/12/2025 09:43, vendas1@mesuprimentos.com.br escreveu:

Bom dia Kérem

Tudo bem?

Mantemos a mesma cotação.

O modelo cotado é o que SUBSTITUI OS MODELOS: M477FDW e M479FDW W1A80A, porém os toners não são os mesmos.

Qualquer dúvida fico à disposição.

Atenciosamente,



Renata Machado
Gerente de Vendas
vendas1@mesuprimentos.com.br
Teams: vendasmesuprimentos
(14) 3813-5002 / 3815-5675
(14) 99136-8172 WhatsApp

*Empresa referência em Locação de Impressoras,
Scanners e Notebooks, garantindo praticidade e
eficiência em seus projetos.*

De: kerem@camarajopolis.sp.gov.br <kerem@camarajopolis.sp.gov.br>

Enviada em: quarta-feira, 3 de dezembro de 2025 17:45

Para: vendas1@mesuprimentos.com.br

Assunto: Re: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora

Boa tarde!

Informo que houve **retificação na Minuta do Termo de Referência** referente ao processo de aquisição da impressora laser colorida, conforme documento anexo.

A alteração inclui o subitem **3.5**, que determina que a impressora deverá ser **modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw ou modelo equivalente**, desde que **compatível com o mesmo tipo de toner** utilizado por esse equipamento, visando à padronização dos suprimentos.

Considerando essa retificação, comunicamos que o **prazo para envio de propostas foi reaberto** pelo período de **5 (cinco) dias úteis**.

Como esta empresa já encaminhou proposta anteriormente, informamos que fica facultado **manter o orçamento já enviado ou reenviar nova proposta ajustada**, caso entendam necessário, de acordo com as especificações atualizadas.

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020



Em 03/12/2025 09:06, vendas1@mesuprimentos.com.br escreveu:

Bom dia Kérem

Tudo bem?

Segue em anexo a cotação do modelo que temos disponível.

Qualquer dúvida fico à disposição.

Atenciosamente,



Renata Machado

Gerente de Vendas

vendas1@mesuprimentos.com.br

Teams: vendasmesuprimentos

(14) 3813-5002 / 3815-5675

(14) 99136-8172 WhatsApp

*Empresa referência em Locação de Impressoras,
Scanners e Notebooks, garantindo praticidade e
eficiência em seus projetos.*

De: kerem@camaraj Joanopolis.sp.gov.br <kerem@camaraj Joanopolis.sp.gov.br>

Enviada em: terça-feira, 2 de dezembro de 2025 17:11

Para: vendas@mesuprimentos.com.br

Assunto: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora



Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 **(cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020

Assunto: **RE: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**
De: Melissa D'Angelo Cardoso <lideratibaia@hotmail.com>
Para: kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br
<kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>
Data: 05/12/2025 10:47



- 05-12-25 Cotação HP 4303.pdf (~377 KB)

Prezado(a),

Segue orçamento de impressora. Acrescento que não encontramos nenhuma impressora que atenda o requisito de USB 3.0 que não fosse monocromática. Essa possui USB 2.0 e é a que atende todos os demais requisitos.

At.te,
Líder Cartuchos & Impressoras
CNPJ: 22.979.387/0001-02
(11) 99725-5060

De: kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>
Enviado: terça-feira, 2 de dezembro de 2025 18:00
Para: gilberto.cardoso58@gmail.com <gilberto.cardoso58@gmail.com>
Cc: lideratibaia@hotmail.com <lideratibaia@hotmail.com>
Assunto: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 **(cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020



PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social: Líder Cartuchos & Impressoras	
Endereço: Endereço: Alameda Professor Lucas Nogueira Garcês N° 1284 – Vila Thaís – Atibaia - SP	CEP: 12947-000
CNPJ: 22.979.387/0001-02	Insc. Est.: 190.215.554.114
Fone: (11) 997255060	Contato: Gilberto Cardoso
E-mail: lideratibaia@hotmail.com	

PROPOSTA COMERCIAL

Item	Quant.	Descrição do Objeto	MARCA	VALOR
1	1	Impressora multifuncional a laser colorida, padrão de uso comercial, conexão USB, ethernet, Wi-Fi, velocidade de impressão de 33 ppm, resolução de impressão de 1200 dpi, cartucho de toner padrão original, velocidade do processador: 1200 MHz.	HP 4303	R\$4.390,00

DATA: 05/12/2025	
VALIDADE DA PROPOSTA: 30 dias	
PRAZO DE ENTREGA: 15 dias	
VALOR MÍNIMO DE FATURAMENTO:	VALOR MÍNIMO PARA ENTREGA:
EMITE NOTA FISCAL ELETRÔNICA? Sim	
PAGAMENTO 10 DIAS DO ACEITE DA N.F.	

VENDEDOR: Lorena Mattos Soares

ASSINATURA:



Documento assinado digitalmente
LORENA MATTOS SOARES
Data: 05/12/2025 10:41:47-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



MEGATRONN INFORMATICA
RUA BERNADINO CARVALHO PINTO 395
FONE: 11997905076
CNPJ:27.723.018/0001-78

PIX 11 997905076
ORDEM DE SERVIÇO



Para : CAMARA MUNICIPAL DA ESTANCIA TURISTICA DE JOANOPOL
End. : RUA FRANCISCO WOLHERS, 146, CASA
- CENTRO - JOANOPOLIS - SP - CEP 12980-000
Tel. : (11) 4888-9800 / (11) 4539-976
CNPJ : 00.950.072/0001-08

Orçamento 70
08/12/2025 - 13:28

Página 1
Via 1

Quantidade	UN	Código	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	PC	8963217	Impressora multifuncional a laser colorida hp 4303	5.610,00	5.610,00

Total
Vendedor: RAFAEL

RS 5.610,00

MEGATRONN INFORMATICA
RUA BERNADINO CARVALHO PINTO 395
FONE: 11997905076
CNPJ:27.723.018/0001-78

TUDO EM INFORMATICA A PRONTA ENTREGA

27.723.018/0001-78
IE. 403.018.172.116
MEGATRONN INFORMATICA - ME
RUA: BERNARDINO DE CARVALHO PINTO, Nº 395
Bairro: CENTRO CEP: 12980-000
JOANÓPOLIS/SP

ASSI

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA					
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.456.120/0001-47 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 22/06/2005	
NOME EMPRESARIAL ELTON TEIXEIRA BUENO					
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****				PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)					
LOGRADOURO R MORAES DE BARROS		NÚMERO 324		COMPLEMENTO SALA 1	
CEP 18.600-300	BAIRRO/DISTRITO CENTRO		MUNICÍPIO BOTUCATU		UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO@MESUPRIMENTOS.COM.BR			TELEFONE (14) 3815-5002		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****					
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 22/06/2005		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL					
SITUAÇÃO ESPECIAL *****			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **12/12/2025** às **10:56:31** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE ATENDIMENTO, GESTÃO E CONFORMIDADE



Certidão de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica no Cadastro de Contribuintes do Estado de São Paulo - Cadesp

CNPJ 07.456.120/0001-47

O estabelecimento detentor do CNPJ em epígrafe consta com a Inscrição Estadual na situação ATIVA no Cadastro de Contribuintes do Estado de São Paulo, desde 30/06/2005, situação que permanece até a data de emissão identificada abaixo.

Histórico de Situação Cadastral do Estabelecimento		
Data Início	Data Fim	Situação
06/2005	Atual	Ativo

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio <https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br>.

Data e hora de emissão: 12/12/2025 11:14:28

Código de controle da certidão: ead14cd6-da81-4590-8a2a-267ede34cac4



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa



Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 07.456.120

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº 76488147

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 12/12/2025 11:16:50

(hora de Brasília)

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.456.120/0001-47
Razão Social: ELTON TEIXEIRA BUENO
Endereço: R MORAES DE BARROS 324 SALA 1 / CENTRO / BOTUCATU / SP / 18600-300

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 01/12/2025 a 30/12/2025

Certificação Número: 2025120105201320561560

Informação obtida em 12/12/2025 11:17:46

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ELTON TEIXEIRA BUENO (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 07.456.120/0001-47

Certidão nº: 77623565/2025

Expedição: 12/12/2025, às 11:18:11

Validade: 10/06/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ELTON TEIXEIRA BUENO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **07.456.120/0001-47**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

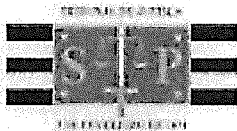
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



12/12/2025

0092533357

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

**CERTIDÃO Nº: 6912105****FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 10/12/2025, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: *****

ELTON TEIXEIRA BUENO, CNPJ: 07.456.120/0001-47, conforme indicação constante do pedido de certidão. *****

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema SAJ referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

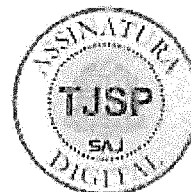
A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Necessário complementar com a certidão Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau) Cível.

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 12 de dezembro de 2025.

PEDIDO Nº:**0092533357**



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **ELTON TEIXEIRA BUENO**

CPF/CNPJ: **07.456.120/0001-47**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

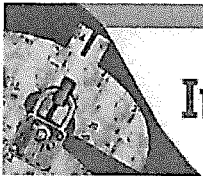
O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 11:31:54 do dia 12/12/2025 , com validade até o dia 11/01/2026.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: VSaFUwzLm2mOObeD9Twz

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa



Certifico que nesta data (12/12/2025 às 12:06) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 07.456.120/0001-47.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 693C.2F74.D347.A988 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **ELTON TEIXEIRA BUENO**

CPF/CNPJ: **07.456.120/0001-47**

O Tribunal de Contas da União **CERTIFICA** que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) **NÃO CONSTA** da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 12:07:24 do dia 12/12/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5>

Código de controle da certidão: **YWY5121225120724**

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Processo Adm. nº 19/2025.



Joanópolis, 12 de dezembro de 2025.

Senhora Responsável pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis.

Assunto: Disponibilidade de Verbas

A fim de proceder às aquisições de 01 impressora para a Câmara Municipal, solicito de Vossa Senhoria a necessidade de que seja informada disponibilidade orçamentária para o referido pedido, com o valor de R\$ 4.097,00 (quatro mil e noventa e sete reais), no prazo de 15 (quinze) dias.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras

A Senhora
Darlene da Silva
Contadora do Legislativo

Recebi em: 12/12/25

Darlene da Silva



CAMARA MUNICIPAL DE JOANOPOLIS
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

SETOR CONTÁBIL

GCASPP

NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO

NOTA

24

ANO

2025

DATA DE EMISSÃO

12/12/2025

FICHA

6

Fonte de Recurso:	01-TESOURO	USUÁRIO	DARLENE.SILVA
Aplicação:	110 - GERAL	PROCESSO Nº	19/2025
Variação:		VALIDADE	27/12/2025
Órgão:	01 CÂMARA MUNICIPAL	MODALIDADE	Dispensa - Isento Compras e Serviços
Unid. Orçamentária:	01 PODER LEGISLATIVO		
Unid. Executora:	02 SECRETARIA		
Função:	01 LEGISLATIVA		
SubFunção:	031 AÇÃO LEGISLATIVA		
Programa:	8055 ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DA CAMARA		
Projeto/Atividade:	1801 AQUISIÇÃO MÓVEIS, EQUIPAMENTOS INFORM. E MAT.PERMANENTE		
Categ. Econômica:	4.4.90 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
Elemento Despesa:	52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
SubElemento:			

CÓDIGO	NOME DO FAVORECIDO	CNPJ / CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
4	CÂMARA MUNICIPAL DA EST. TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS	00.950.072/0001-08	
ENDEREÇO	BAIRRO	UF	CEP
RUA FRANCISCO WOLHERS, 146	CENTRO	SP	12980000
CIDADE	UF	CEP	
JOANÓPOLIS	SP	12980000	
BANCO	AGÊNCIA	CONTA	CHAVE PIX
104 - CAIXA E. FEDERAL	3400-2	2-9	
TIPO CONTA	NAT.		
Conta Corrente	PJ		

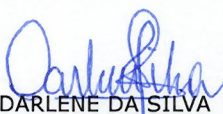
DESCRIÇÃO DA DESPESA

RESERVA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA AQUISIÇÃO DE UMA IMPRESSORA PARA A CÂMARA MUNICIPAL.

MÊS	VALOR RESERVADO	VALOR ANULADO
JANEIRO	0,00	0,00
FEVEREIRO	0,00	0,00
MARÇO	0,00	0,00
ABRIL	0,00	0,00
MAIO	0,00	0,00
JUNHO	0,00	0,00
JULHO	0,00	0,00
AGOSTO	0,00	0,00
SETEMBRO	0,00	0,00
OUTUBRO	0,00	0,00
NOVEMBRO	0,00	0,00
DEZEMBRO	4.097,00	0,00
TOTAL =>	4.097,00	0,00

SALDO DA RESERVA: 4.097,00

(QUATRO MIL E NOVENTA E SETE REAIS)


DARLENE DA SILVA
CONTADORA LEGISLATIVA





Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

DEPARTAMENTO DE COMPRAS



Processo Administrativo nº 19/2025

Despacho

Junta-se aos autos a Minuta do Termo de Referência, Retificação da Minuta e o Modelo de Proposta, que, por erro material, não haviam sido anexados anteriormente.

Joanópolis, 12 de dezembro de 2025.

Kérem Hapuke de O. Benedito

Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Compra de 01 (uma) impressora laser colorida, para uso da Secretaria Administrativa.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação visa à aquisição de uma impressora colorida para a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Joanópolis, necessária devido ao aumento de impressões oficiais que demandam alta qualidade gráfica. A impressão colorida melhora a compreensão de documentos com elementos visuais e contribui para uma apresentação institucional mais adequada em materiais destinados ao público, autoridades e órgãos públicos.

2.2. Ressalta-se que, atualmente, a Secretaria Administrativa não possui impressora disponível, o que torna necessária a aquisição do equipamento para a realização adequada das atividades rotineiras do setor.

3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Fornecimento: único.

3.2. Tipo: menor preço por item.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Impressora multifuncional a laser colorida, padrão de uso comercial, conexão USB 3.0, <i>ethernet</i> , <i>wi-fi</i> , 110V ou bivolt, velocidade de impressão mínima de 27 ppm, resolução de impressão mínima de 800 dpi, cartucho de toner padrão original, velocidade mínima do processador: 700 MHz;	Unid.	01	R\$	R\$

3.3. O produto deverá vir acompanhado de manual de instrução, de instalação e uso do produto.

3.4. Prazo de validade da proposta mínima 30 dias da data ofertada.

4. METODOLOGIA E EXECUÇÃO



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



4.1. A Câmara Municipal emitirá ordem de compra à empresa que ofertar a melhor proposta.

4.2. Após a emissão da ordem de compra a **contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos** para realizar a entrega do objeto à Câmara Municipal de Joanópolis, na Rua Francisco Wolhers, 146, Centro, Joanópolis – SP, CEP 12.980-005, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h30 até as 17h00. A entrega deverá ser pelo pátio da Prefeitura, na Casa da Cidadania.

4.3. Os produtos serão verificados no ato da entrega pelo fiscal do contrato, que dará imediato recebimento provisório.

4.4. No prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório o fiscal do contrato deverá emitir termo de recebimento definitivo ou determinar a correção dos problemas eventualmente identificados, ou a substituição de eventuais produtos defeituosos.

4.5. O prazo de garantia do **objeto** deverá ser de, no mínimo, de 12 (doze) meses.

5. DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 As despesas decorrentes para compra dos materiais permanentes deverão correr pela dotação “4.4.90.52.00.00: Equipamentos e Material Permanente”.

5.2. O pagamento será efetivado de uma única vez, após emissão da nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato, o qual fará conferência do objeto e emitirá o recebimento definitivo, que **será paga dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** por meio de transferência bancária ou boleto bancário.

5.3. A licitada deverá declarar que está incluído no preço da proposta as despesas de frete, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para a entrega total do objeto no prazo de até 30 dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato/ordem de compra.

6. DA REGULARIDADE FISCAL

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ/MF**, expedido pela Receita Federal.

b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.



- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.
- g) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

6.1.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da empresa, fica concedido o prazo de cinco dias úteis para a regularização.

7. DO CONTROLE E GESTÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Compete ao fiscal do contrato receber provisoriamente os produtos, assim que efetuada a entrega, e após executada a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo, até o cumprimento da instalação e suporte técnico do objeto e após, autorizar o devido pagamento.

7.1.1. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e refeito o serviço contratado, após recebida a notificação, e, deverá providenciar os reparos em até 10 (dez) dias úteis.

7.2. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo responsável, que deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 117, parágrafo 2º da Lei nº 14.133/21.

7.3. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ordem de serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a gestão ou o acompanhamento por parte da Câmara Municipal (art. 120 da Lei nº 14.133/21).



7.4. Caberá à CONTRATADA o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo responsável ou por seu substituto, sem ônus para a Administração.

7.5. As ocorrências não sanadas no tempo adequado pela CONTRATADA e que ultrapassem a competência do responsável deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil, ao Presidente da Câmara, para adoção das medidas cabíveis.

7.6. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

7.7. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com a boa técnica, a fim de garantir uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança e qualidade.

7.8. Arcar com todas as despesas relativas à busca e à entrega dos bens, inclusive, as relativas ao seu transporte.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. A Contratada deverá respeitar a metodologia de execução dos trabalhos, prevista neste Termo de Referência.

8.2. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte do objeto contratado e, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos, imediatamente a solicitação independente de notificação.

8.3. É de responsabilidade da contratada pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme art. 121 da lei 14.133/21.

8.4. A contratante deverá efetuar os pagamentos devidos à contratada, nas condições estabelecidas no termo de referência e ordem de compra.

8.5. A Contratante deverá emitir ORDEM DE COMPRA à Contratada para efetivação de compra e venda.

8.6. A contratante deverá nomear um fiscal do contrato para acompanhamento da execução do objeto, em conformidade com o art. 117 da Lei 4.133/21.

8.7. O fiscal do contrato receberá provisoriamente os produtos, assim que efetuada a entrega, e após executada a regularização de eventuais pendências, dará o recebimento definitivo, até 5



(cinco) dias úteis após o recebimento provisório, autorizando a efetivação do pagamento do objeto.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A inadimplência de qualquer cláusula ou condição prevista no contrato sujeitará a CONTRATADA ao cumprimento das seguintes multas e penalidades aplicáveis, isolada ou cumulativamente, a critério da CÂMARA MUNICIPAL:

9.1.1. advertência;

9.1.2. multa;

9.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

9.2.1. descumprimento das obrigações do termo de referência ou da proposta comercial que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;

9.2.2. execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa.

9.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a CONTRATADA, garantida a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, ficará sujeita à multa até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado.

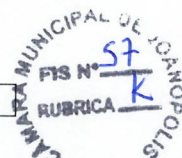
9.4. Especificamente para efeito de aplicação de multas às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas I e II a seguir:

TABELA I		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Reincidência em infração que já tenha sido sancionada com advertência, por ocorrência.	01
02	Atraso na execução dos serviços após o prazo de 15 dias úteis.	02
03	Atraso na execução dos serviços após o prazo de 30 dias úteis.	03
04	Entrega do produto diverso do que conste da sua proposta comercial.	03
05	Rescisão total do contrato.	04

TABELA II	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 1,0% sobre o valor do contrato
02	Multa de 5,0% sobre o valor do contrato
03	Multa de 7,0% sobre o valor do contrato



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



04	Multa de 10,0% sobre o valor do contrato
----	--

9.5. A aplicação de sanções em função de fatos não previstos no rol acima deverá ser realizada levando em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

9.6.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a pagar a importância devida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial.

9.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A presente Minuta do Termo de Referência, elaborado pelo Gestor de Compras, está em consonância com as disposições normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

Joanópolis, 02 de dezembro de 2025.

Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras

Silvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara



RETIFICAÇÃO– MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente o artigo 4º, inciso I, alínea “a”, retifica-se o Termo de Referência para especificar o objeto com precisão, assegurando a padronização necessária à execução contratual.

1. Inclusão de Cláusula – Item 3

Fica incluído no Item 3 do Termo de Referência o subitem 3.5, com a seguinte redação:

3.5. A impressora a ser fornecida deverá ser do modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw ou de modelo equivalente, desde que compatível com o mesmo tipo de toner utilizado por esse equipamento. A exigência visa garantir padronização dos suprimentos, facilitar o gerenciamento de estoque e assegurar continuidade no abastecimento de consumíveis.

2. Das Demais Cláusulas

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas, condições e especificações contratuais.

Joanópolis, 03 de dezembro de 2025.

Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras

TIMBRADO DA EMPRESA



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 19/25

OBJETO: Compra de 01 (uma) impressora laser colorida, para uso da Secretaria Administrativa.

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS

Em atendimento a Minuta do Termo de Referência em anexo, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	Impressora multifuncional a laser colorida, padrão de uso comercial, conexão USB 3.0, <i>ethernet</i> , <i>wi-fi</i> , 110V ou bivolt, velocidade de impressão mínima de 27 ppm, resolução de impressão mínima de 800 dpi, cartucho de toner padrão original, velocidade mínima do processador: 700 MHz;			01		

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Termo de Referência, às quais aderimos formalmente.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: *mínimo 30 dias úteis.

PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO: 12 (doze) meses

PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO: _____ dias.

cidade, de _____ de 2025.

Assinatura
CARIMBO DA EMPRESA



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Departamento de Compras



Joanópolis, 12 de dezembro de 2025.

Assunto: Pedido de parecer

Ref.: Processo Adm. 19/2025

Assunto: Aquisição de impressora multifuncional colorida.

Prezado Senhor,

Do processo

Compra de 01 (uma) impressora laser colorida, para uso da Secretaria Administrativa.

Da justificativa

A solicitação visa à aquisição de uma impressora colorida para a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Joanópolis, necessária devido ao aumento de impressões oficiais que demandam alta qualidade gráfica. A impressão colorida melhora a compreensão de documentos com elementos visuais e contribui para uma apresentação institucional mais adequada em materiais destinados ao público, autoridades e órgãos públicos.

Ressalta-se que, atualmente, a Secretaria Administrativa não possui impressora disponível, o que torna necessária a aquisição do equipamento para a realização adequada das atividades rotineiras do setor.

Do procedimento

Foram solicitadas cotações via e-mail para sete empresas, conforme fls: 03 a 09.

O Termo foi retificado e reenviado às empresas informando que a impressora a ser fornecida deveria ser do modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw, ou modelo equivalente, desde que compatível com o mesmo tipo de toner utilizado por esse equipamento, a fim de especificar o objeto com precisão e assegurar a padronização necessária à execução contratual. No entanto, logo após o envio, constatou-se que



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

referido modelo saiu de linha. Diante disso, solicita-se às empresas desconsiderar a retificação anteriormente encaminhada, fls: 14 a 36.

Dessas empresas três delas apresentaram propostas:

Elton Teixeira Bueno - ME – apresentando o valor total de R\$ 4.097,00. fls: 10 a 12;

Lider Cartuchos e Impressoras – apresentando o valor total de R\$ 4.390,00. fls: 37 e 38;

Megatronn Informatica – apresentando o valor total de R\$ 5.610,00. fl: 39;

A empresa Rjet Impressoras informou que infelizmente não trabalham com impressora a laser colorida, as demais empresas não se manifestaram.

Resultado final:

Segue anexada ao processo a respectiva Reserva Orçamentária, fls: 49 e 50, considerando o menor valor ofertado para a impressora a laser colorida, no montante de R\$ 4.097,00 (quatro mil e noventa e sete reais), pela empresa Elton Teixeira Bueno - ME. Ressalta-se que a documentação da referida empresa encontra-se devidamente anexada ao processo, nas fls: 40 a 48.

Diante disso peço o parecer nas conformidades da Lei 14.133/21.

No ensejo, renovo protestos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente

Kérem Hapuke de O. Benedito
Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras

Ao Senhor
Fernando Pivi de Almeida
Procurador Legislativo

Recebi em: 15/12/25

F. Pivi



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

PARECER 131/2025

Processo Administrativo nº 19/2025



OBJETO: “Compra de 01 (uma) impressora laser colorida, para uso da Secretaria Administrativa”.

Trata-se de pedido de parecer quanto à aquisição de uma nova impressora multifuncional colorida para os serviços administrativos da Câmara Municipal de Joanópolis.

Trata-se de aquisição típica para qualquer repartição pública, especialmente para aquelas que ainda não adotam o processo eletrônico, como é o caso desta edilidade. Desta forma, o objeto se encontra bem justificado e de acordo com o interesse público. As especificações do objeto são razoáveis, não representando risco de direcionamento à marca ou à fornecedor específico.

Destaque-se que a contratação não se encontra devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (Ato da Presidência nº 07/2025), mas trata-se de objeto de valor pouco expressivo, podendo-se relevar a falta de planejamento no caso específico.

Foram solicitadas propostas de diversas empresas da região (fls. 03-09), obtendo-se três propostas com valores razoáveis (fls. 12, 38 e 39). A gestora de compras demonstrou interesse em padronizar o parque de impressoras para que houvesse compatibilidade de *tonners*, mas as empresas informaram que o modelo anterior, atualmente utilizado pela



Câmara Municipal, teria saído de linha. As três empresas ofertaram o mesmo modelo de impressora: HP 4303.

A proposta da empresa “ME Suprimentos” (Elton Teixeira Bueno – ME) foi a mais vantajosa, oferecendo o bem por R\$ 4.097,00, valor que já inclui o frete.

O preço no varejo online para tal bem, em sites como Magazine Luiza ou Mercado Livre na data deste parecer, está entre R\$ 3.200,00 a R\$ 4.000,00. Considerando as limitações da Administração em simplesmente adquirir o produto no varejo online, o preço da melhor proposta pode ser considerado condizente com o valor de mercado do bem no varejo físico e para contratações menores da Administração Pública.

Ante o exposto, restou comprovada a vantajosidade econômica da contratação, nos termos do art. 23, §1º, IV, da Lei 14.133/21.

O valor da cotação permite a contratação por dispensa de licitação, em função do baixo valor da compra, com fundamento no Art. 75, II, da Lei 14.133/21. Também foi corretamente indicada a dotação orçamentária pela qual correrão as despesas (fls. 49-50).

Há comprovação nos autos da regularidade fiscal e trabalhista da ofertante selecionada (fls. 40-48).

O Termo de Referência (fls. 52-59) foi elaborado de acordo com a boa técnica, não constando do documento cláusulas que configurem vício de legalidade. Constam do documento as especificações legalmente exigidas (art. 6º, XXIII e art. 40, §1º, ambos da Lei 14.133/21, no que aplicáveis ao caso concreto).

Desta forma, a Procuradoria da Câmara Municipal emite parecer favorável ao prosseguimento do presente processo de compras por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, II, da Lei



Câmara Municipal da Estância Turística de Joãoópolis



14.133/21, bem como considerando que os procedimentos adotados pela Administração estão em concordância com as boas práticas.

Este é o parecer,

Joãoópolis, 16 de dezembro de 2025.

Fernando Pivi de Almeida

Procurador Legislativo



AUTORIZAÇÃO

Fica autorizada a contratação da empresa Elton Teixeira Bueno, inscrita no CNPJ nº 07.456.120/0001-47, para venda de uma Impressora Multifuncional Color HP LaserJet Pro 4303FDW 5HH67A, em conformidade ao Termo de Referência do Processo de Compras nº 19/2025, no valor total de R\$ 4.097,00 (quatro mil e noventa e sete reais), por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, da Lei nº 14.133/21.

Joanópolis, 17 de dezembro de 2025.

SILVIA MARIA EQUI
NAVARRO
ANDRADE:30518515826

Assinado digitalmente por SILVIA MARIA
EQUI NAVARRO ANDRADE:30518515826
DN: cn=SILVIA MARIA EQUI NAVARRO
ANDRADE:30518515826, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=presencial,
email=SILVIAEQUI@HOTMAIL.COM
Data: 2025.12.17 14:05:58 -0300

Silvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

TERMO DE REFERÊNCIA



1. DO OBJETO

1.1. Compra de 01 (uma) impressora laser colorida, para uso da Secretaria Administrativa.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação visa à aquisição de uma impressora colorida para a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Joanópolis, necessária devido ao aumento de impressões oficiais que demandam alta qualidade gráfica. A impressão colorida melhora a compreensão de documentos com elementos visuais e contribui para uma apresentação institucional mais adequada em materiais destinados ao público, autoridades e órgãos públicos.

2.2. Ressalta-se que, atualmente, a Secretaria Administrativa não possui impressora disponível, o que torna necessária a aquisição do equipamento para a realização adequada das atividades rotineiras do setor.

3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Fornecimento: único.

3.2. Tipo: menor preço por item.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Impressora multifuncional a laser colorida, padrão de uso comercial, conexão USB 3.0, <i>ethernet</i> , <i>wi-fi</i> , 110V ou bivolt, velocidade de impressão mínima de 27 ppm, resolução de impressão mínima de 800 dpi, cartucho de toner padrão original, velocidade mínima do processador: 700 MHz;	Unid.	01	R\$ 4.097,00	R\$ 4.097,00

3.3. O produto deverá vir acompanhado de manual de instrução, de instalação e uso do produto.

3.4. Prazo de validade da proposta mínima 30 dias da data ofertada.

4. METODOLOGIA E EXECUÇÃO



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



4.1. A Câmara Municipal emitirá ordem de compra à empresa que ofertar a melhor proposta.

4.2. Após a emissão da ordem de compra a **contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos** para realizar a entrega do objeto à Câmara Municipal de Joanópolis, na Rua Francisco Wolhers, 146, Centro, Joanópolis – SP, CEP 12.980-005, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h30 até as 17h00. A entrega deverá ser pelo pátio da Prefeitura, na Casa da Cidadania.

4.3. Os produtos serão verificados no ato da entrega pelo fiscal do contrato, que dará imediato recebimento provisório.

4.4. No prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório o fiscal do contrato deverá emitir termo de recebimento definitivo ou determinar a correção dos problemas eventualmente identificados, ou a substituição de eventuais produtos defeituosos.

4.5. O prazo de garantia do **objeto** deverá ser de, no mínimo, de 12 (doze) meses.

5. DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 As despesas decorrentes para compra dos materiais permanentes deverão correr pela dotação “4.4.90.52.00.00: Equipamentos e Material Permanente”.

5.2. O pagamento será efetivado de uma única vez, após emissão da nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato, o qual fará conferência do objeto e emitirá o recebimento definitivo, que **será paga dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** por meio de transferência bancária ou boleto bancário.

5.3. A licitada deverá declarar que está incluído no preço da proposta as despesas de frete, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para a entrega total do objeto no prazo de até 30 dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato/ordem de compra.

6. DA REGULARIDADE FISCAL

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ/MF**, expedido pela Receita Federal.

b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.



c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

d) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

g) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

6.1.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da empresa, fica concedido o prazo de cinco dias úteis para a regularização.

7. DO CONTROLE E GESTÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Compete ao fiscal do contrato receber provisoriamente os produtos, assim que efetuada a entrega, e após executada a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo, até o cumprimento da instalação e suporte técnico do objeto e após, autorizar o devido pagamento.

7.1.1. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e refeito o serviço contratado, após recebida a notificação, e, deverá providenciar os reparos em até 10 (dez) dias úteis.

7.2. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo responsável, que deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 117, parágrafo 2º da Lei nº 14.133/21.

7.3. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ordem de serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a gestão ou o acompanhamento por parte da Câmara Municipal (art. 120 da Lei nº 14.133/21).



7.4. Caberá à CONTRATADA o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo responsável ou por seu substituto, sem ônus para a Administração.

7.5. As ocorrências não sanadas no tempo adequado pela CONTRATADA e que ultrapassem a competência do responsável deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil, ao Presidente da Câmara, para adoção das medidas cabíveis.

7.6. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

7.7. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com a boa técnica, a fim de garantir uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança e qualidade.

7.8. Arcar com todas as despesas relativas à busca e à entrega dos bens, inclusive, as relativas ao seu transporte.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. A Contratada deverá respeitar a metodologia de execução dos trabalhos, prevista neste Termo de Referência.

8.2. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte do objeto contratado e, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos, imediatamente a solicitação independente de notificação.

8.3. É de responsabilidade da contratada pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme art. 121 da lei 14.133/21.

8.4. A contratante deverá efetuar os pagamentos devidos à contratada, nas condições estabelecidas no termo de referência e ordem de compra.

8.5. A Contratante deverá emitir ORDEM DE COMPRA à Contratada para efetivação de compra e venda.

8.6. A contratante deverá nomear um fiscal do contrato para acompanhamento da execução do objeto, em conformidade com o art. 117 da Lei 4.133/21.

8.7. O fiscal do contrato receberá provisoriamente os produtos, assim que efetuada a entrega, e após executada a regularização de eventuais pendências, dará o recebimento definitivo, até 5



(cinco) dias úteis após o recebimento provisório, autorizando a efetivação do pagamento do objeto.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A inadimplência de qualquer cláusula ou condição prevista no contrato sujeitará a CONTRATADA ao cumprimento das seguintes multas e penalidades aplicáveis, isolada ou cumulativamente, a critério da CÂMARA MUNICIPAL:

9.1.1. advertência;

9.1.2. multa;

9.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

9.2.1. descumprimento das obrigações do termo de referência ou da proposta comercial que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;

9.2.2. execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa.

9.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a CONTRATADA, garantida a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, ficará sujeita à multa até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado.

9.4. Especificamente para efeito de aplicação de multas às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas I e II a seguir:

TABELA I		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Reincidência em infração que já tenha sido sancionada com advertência, por ocorrência.	01
02	Atraso na execução dos serviços após o prazo de 15 dias úteis.	02
03	Atraso na execução dos serviços após o prazo de 30 dias úteis.	03
04	Entrega do produto diverso do que conste da sua proposta comercial.	03
05	Rescisão total do contrato.	04

TABELA II	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 1,0% sobre o valor do contrato
02	Multa de 5,0% sobre o valor do contrato
03	Multa de 7,0% sobre o valor do contrato



04	Multa de 10,0% sobre o valor do contrato
----	--

9.5. A aplicação de sanções em função de fatos não previstos no rol acima deverá ser realizada levando em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

9.6.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a pagar a importância devida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial.

9.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A presente Minuta do Termo de Referência, elaborado pelo Gestor de Compras, está em consonância com as disposições normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

Joanópolis, 17 de dezembro de 2025.

Kérem Hapuke de O. Benedito
Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras

SILVIA MARIA EQUI
NAVARRO
ANDRADE:30518515826

Assinado digitalmente por SILVIA MARIA
EQUI NAVARRO ANDRADE 30518515826
DN: cn=SILVIA MARIA EQUI NAVARRO
ANDRADE, o=BR, ou=ICP-
Brasil, ou=presencial,
email=SILVIAEQUI@HOTMAIL.COM
Data: 2025.12.17 14:06:35 -03'00'

Silvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

ORDEM DE COMPRA

DATA
17/12/2025

DADOS DO SOLICITANTE

NOME: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS CNPJ: 00.950.072/0001-08

ENDEREÇO: Rua Francisco Wolhers nº 146 - Centro CIDADE: Joanópolis UF: SP CEP: 12980-005

TELEFONE: (11) 3163-0020 CONTATO: Kérem E-MAIL: kerem@camaraj Joanopolis.sp.gov.br

DADOS DO FORNECEDOR

NOME: Elton Teixeira Bueno

ENDEREÇO: RUA MORAES DE BARROS, 324 - CENTRO CIDADE: Botucatu UF: SP CNPJ: 07.456.120/0001-47

TELEFONE: (14)3813-5002 CONTATO: Renata Machado E-MAIL: vendas1@mesuprimentos.com.br

OBJETIVO

SOLICITAMOS FORNECER OS MATERIAIS ABAIXO DISCRIMINADOS, NA FORMA ESTABELECIDADA EM SUA PROPOSTA, E NAS CONDIÇÕES CONSTANTES NO VERSO DESTA ORDEM:

ITEM	QTD.	UNIDADE MEDIDA	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	01	Unid.	Impressora Multifuncional Color HP LaserJet Pro 4303FDW 5HH67A com Wireless e Duplex, voltagem 110 a 127V	4.097,00	4.097,00
			Valor por extenso (quatro mil e noventa e sete reais)		

CONDIÇÕES GERAIS

ENTREGA DO OBJETO: RUA FRANCISCO WOLHERS, 146, CEP: 12980-005 – CASA DA CIDADANIA – CENTRO – JOANÓPOLIS/SP

PRAZO DE ENTREGA: 30 DIAS CORRIDOS

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À VISTA – APÓS EMISSÃO DO RECIBO DEFINITIVO E EMISSÃO DA NOTA FISCAL

FORMA DE PAGAMENTO: BOLETO OU PIX

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: KÉREM – HORÁRIO DE ENTREGA DAS 08h00 AS 12h00, OU 13h30 ATÉ 16h30.

AUTORIZAÇÃO

PREPARADO POR:

Kérem Hapuke de O. Benedito

Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras

AUTORIZADO POR:

SILVIA MARIA EQUI
NAVARRO
ANDRADE:30518515826

Silvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente

FORNECEDOR:

Elton Teixeira Bueno - ME
CNPJ: 07.456.120/0001-47

A presente “ORDEM DE COMPRA” obedecerá aos seguintes termos e condições:

- O Fornecedor deverá acusar, prontamente, o recebimento da presente “ORDEM DE COMPRA”, comprometendo-se, para todos os fins, a aceitar os termos e condições aqui estabelecidas.
- Cumprir com as especificações do Termo de Referência, em anexo.



Assunto: **RES: RES: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora**

De <vendas1@mesuprimentos.com.br>

Para: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Data 17/12/2025 15:53

web

- O.C CAMARA JOANOPOLIS.jpg (~1.2 MB)

Boa tarde Kerem
Segue O.C devidamente assinada.

Nome responsável pela empresa: Elton Teixeira Bueno
CPF: 731.028.309-00

Att.



Renata Machado
Gerente de Vendas
vendas1@mesuprimentos.com.br
Teams: vendasmesuprimentos
(14) 3813-5002 / 3815-5675
(14) 99136-8172 WhatsApp

*Empresa referência em Locação de Impressoras,
Scanners e Notebooks, garantindo praticidade e
eficiência em seus projetos.*

De: kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Enviada em: quarta-feira, 17 de dezembro de 2025 15:28

Para: vendas1@mesuprimentos.com.br

Assunto: Re: RES: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora

Boa tarde!

Sua empresa apresentou a melhor proposta para a **compra de impressora**, conforme o Termo de Referência. Seguem em anexo o Termo de Referência e a Ordem de Compra.

Solicito, por gentileza, que a Ordem de Compra seja assinada digitalmente e devolvida. Peço também o envio do **nome completo e do CPF do responsável legal** pela empresa.

Fico no aguardo.

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020



Em 04/12/2025 09:43, vendas1@mesuprimentos.com.br escreveu:

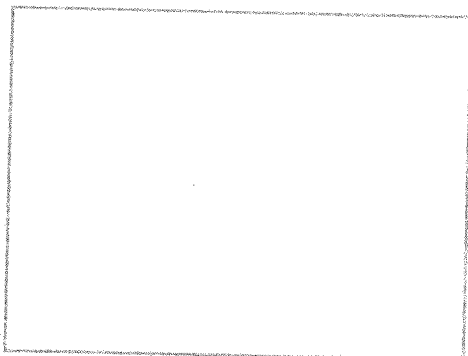
Bom dia Kérem

Tudo bem?

Mantemos a mesma cotação.

O modelo cotado é o que SUBSTITUI OS MODELOS: M477FDW e M479FDW W1A80A, porém os toners não são os mesmos.
Qualquer dúvida fico à disposição.

Atenciosamente,



Renata Machado
Gerente de Vendas
vendas1@mesuprimentos.com.br
Teams: vendasmesuprimentos
(14) 3813-5002 / 3815-5675
(14) 99136-8172 WhatsApp

*Empresa referência em Locação de Impressoras,
Scanners e Notebooks, garantindo praticidade e
eficiência em seus projetos.*

e: kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>

Enviada em: quarta-feira, 3 de dezembro de 2025 17:45

Para: vendas1@mesuprimentos.com.br

Assunto: Re: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora

Boa tarde!

Informo que houve **retificação na Minuta do Termo de Referência** referente ao processo de aquisição da impressora laser colorida, conforme documento anexo.

A alteração inclui o subitem **3.5**, que determina que a impressora deverá ser **modelo HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw ou modelo equivalente**, desde que **compatível com o mesmo tipo de toner** utilizado por esse equipamento, visando à padronização dos suprimentos.

Considerando essa retificação, comunicamos que o **prazo para envio de propostas foi reaberto** pelo período de **5 (cinco) dias úteis**.

Como esta empresa já encaminhou proposta anteriormente, informamos que fica facultado **manter o orçamento já enviado ou reenviar nova proposta ajustada**, caso entendam necessário, de acordo com as especificações atualizadas.

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 03/12/2025 09:06, vendas1@mesuprimentos.com.br escreveu:

Bom dia Kérem

Tudo bem?

Segue em anexo a cotação do modelo que temos disponível.
Qualquer dúvida fico à disposição.

Atenciosamente,



Renata Machado
Gerente de Vendas
vendas1@mesuprimentos.com.br
Teams: vendasmesuprimentos
(14) 3813-5002 / 3815-5675
(14) 99136-8172 WhatsApp



*Empresa referência em Locação de Impressoras,
Scanners e Notebooks, garantindo praticidade e
eficiência em seus projetos.*

De: kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Enviada em: terça-feira, 2 de dezembro de 2025 17:11

Para: vendas@mesuprimentos.com.br

Assunto: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Impressora

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 **(cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (trinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, inclusive o frete, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

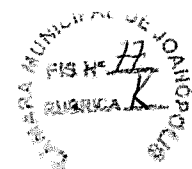
Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

O.C CAMARA JOANOPOLIS.jpg

~1.2 MB

[illegible]



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

ORDEM DE COMPRA

DATA
17/12/2025

DADOS DO SOLICITANTE

NOME: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS		CNPJ: 00.950.072/0001-08	
ENDEREÇO: Rua Francisco Wolthers nº 146 - Centro	CIDADE: Joanópolis	UF: SP	CEP: 12980-005
TELEFONE: (11) 3163-0020	CONTATO: Kêrem	E-MAIL: kerdem@camarajoaopolis.sp.gov.br	

DADOS DO FORNECEDOR

NOME: Elton Teixeira Bueno			
ENDEREÇO: RUA MORAIS DE BARROS, 324 - CENTRO	CIDADE: Boracéia	UF: SP	CNPJ: 07.450.120/0001-47
TELEFONE: (14) 3813-5002	CONTATO: Renata Machado	E-MAIL: renata16@mesoprimentos.com.br	

OBJETIVO

SOLICITAMOS FORNECER OS MATERIAIS ABAIXO DISCRIMINADOS, NA FORMA ESTABELECIDO EM SUA PROPOSTA E NAS CONDIÇÕES CONSTANTES NO VERSO DESTA ORDEM

ITEM	QTD.	UNIDADE MEDIDA	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	01	Unid.	Impressora Multifuncional Color HP LaserJet Pro 4303FDW 58H63A com Wireless e Duplex, voltagem 110 a 127V	4.097,00	4.097,00
Valor por extenso (quatro mil e noventa e sete reais)					

CONDIÇÕES GERAIS

ENTREGA DO OBJETO: RUA FRANCISCO WOLHERS, 146, CEP: 12980-005 - CASA DA CIDADANIA - CENTRO - JOANÓPOLIS/SP

PRAZO DE ENTREGA: 30 DIAS CORRIDOS

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À VISTA - APÓS EMISSÃO DO RECIBO DEFINITIVO E EMISSÃO DA NOTA FISCAL.

FORMA DE PAGAMENTO: BOLETO Q'J PIX

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: KÈREM - HORÁRIO DE ENTREGA DAS 08h00 AS 12h00, OU 13h30 ATÉ 16h30.

AUTORIZAÇÃO

PREPARADO POR: Kêrem Hapuke de Oliveira Benedito Gestor de Compras	AUTORIZADO POR: SILVIA MARIA EOLÍ NAVARRO ANDRADE 30518515826 Silvia Maria Eque Navarro Andrade Presidente	FORNECEDOR: Elton Teixeira Bueno - ME CNPJ 07.450.120/0001-47
--	---	---

A presente "ORDEM DE COMPRA" obedecerá aos seguintes termos e condições:

- 1) O Fornecedor deverá assinar, prontamente, o recebimento da presente "ORDEM DE COMPRA", comprometendo-se, para todos os fins, a aceitar os termos e condições aqui estabelecidas.
- 2) Cumprir com as especificações do Termo de Referência, em anexo.