



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joãoópolis**

## **Secretaria Administrativa**



Joãoópolis, 25 de novembro de 2025.

**Ofício nº 128/2025**

**Assunto: aquisição de cartuchos de toner e tinta**

**Prezada Senhora,**

Considerando a necessidade de reposição de estoque de suprimentos das impressoras pertencentes à Câmara Municipal, venho por meio deste solicitar a aquisição dos seguintes materiais:

- oito cartuchos de toner originais, sendo dois de cada cor (preto, ciano, magenta e amarelo), com capacidade aproximada de 6.000 cópias, destinados à impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw (patrimônio nº 790);
- dois cartuchos de toner originais, com capacidade aproximada de 10.000 cópias, destinados às impressoras HP Laser Jet Managed MFP E42540 (patrimônios nº 788 e 791);
- dois cartuchos de toner, destinados à impressora HP Laser Jet Pro400 M401dne (patrimônio nº 699); e
- um kit com quatro cartuchos de tinta (preto, ciano, magenta e amarelo), destinado à impressora Brother MFC-J430W (patrimônio nº 610).

Atenciosamente,

  
**Darlene da Silva**

**Secretária Administrativa**

*Recebi 25/11/2025*  
*Kérem Hapuke de O. Benedito*

**À Senhora**

**Kérem Hapuke de Oliveira Benedito**

**Gestora de Compras**

*Deferido*  
*25/11/2025*  
*[Signature]*



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

## **MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA**



### **1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de cartuchos de toner para as impressoras e multifuncionais, vinculadas aos patrimônios nº 610, 699, 788, 790 e 791, utilizados pelas Secretarias Administrativa e Legislativa.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Trata-se de pedido da Secretária Administrativa, através do Ofício nº 128/2025, para aquisição de cartuchos de toner originais para as impressoras e multifuncionais, a reposição dos toners é necessária para garantir a continuidade dos serviços internos, uma vez que tais equipamentos são indispensáveis para a impressão de documentos oficiais, processos administrativos, legislações, atas e demais materiais essenciais ao adequado funcionamento das atividades institucionais.

2.2. O pedido de toner original para as impressoras se baseia pela durabilidade maior e qualidade das impressões, sendo mais vantagem na economicidade, bem como, oferecer maior cuidado com a vida útil do equipamento.

### **3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1. Fornecimento: único.

3.2. Tipo: menor preço global.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                    | UNID. | QUANT. |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| 1    | Cartucho toner original (W2020XC), cor <b>preto</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, para impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw. | Unid. | 02     |
| 2    | Cartucho toner original (W2021XC), cor <b>ciano</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.      | Unid. | 02     |
| 3    | Cartucho toner original (W2022XC), cor <b>amarelo</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.    | Unid. | 02     |
| 4    | Cartucho toner original (W2023XC), cor <b>magenta</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.    | Unid. | 02     |
| 5    | Cartucho de toner original HP W9024MC (mínimo 10.000 cópias) para impressora HP Laser Jet Managed MFP E42540.                                | Unid. | 02     |
| 6    | Cartucho de toner CE505A/CF280A Universal (mínimo 2.300 cópias) destinado à impressora HP Laser Jet Pro400 M401dne.                          | Unid. | 02     |
| 7    | Kit com quatro cartuchos de tinta ( <b>preto, ciano, magenta e amarelo</b> ), destinado à impressora Brother MFC-J430W                       | Unid. | 01     |

**Rua Francisco Wolhers, 146 – Centro – CEP 12.980-005 – CNPJ 00.950.072/0001-08**

**Tel: (11) 3163-0020– JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.**

**e-mail: [camarajoanopolis@camarajoanopolis.sp.gov.br](mailto:camarajoanopolis@camarajoanopolis.sp.gov.br) – site: [www.camarajoanopolis.sp.gov.br](http://www.camarajoanopolis.sp.gov.br)**



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

3.3. Os produtos deverão ter validade mínima de 12 meses.

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



## **4. METODOLOGIA E EXECUÇÃO**

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 15 (quinze) dias corridos** para realizar a entrega do objeto à Câmara Municipal de Joanópolis, na Rua Francisco Wolhers, 170, 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 05 (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.

## **5. DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. As despesas decorrentes para compra dos materiais de consumo deverão correr pela dotação “01.031.8055.2.802 – Manutenção da Secretaria da Câmara – elemento de despesa 3390300000 – Material de Consumo”.

5.2. O pagamento será efetivado de uma única vez, após emissão da nota fiscal/fatura, 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 corridos** 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 15 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato/ordem de compra.

## **6. DA REGULARIDADE FISCAL/TRABALHISTA**



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**



6.1.:

- 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/](http://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 responsável receber provisoriamente os materiais, e após executada a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo e efetivação do pagamento.

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).





## **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

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. O prazo de garantia do objeto será no mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

### **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. Emitir ORDEM DE COMPRA à contratante para efetivação de compra e venda.

8.6. 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 da entrega, 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 corridos.                      | 02   |
| 03       | Atraso na execução dos serviços superior a 20 dias corridos.                           | 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 3,0% sobre o valor do contrato  |
| 03        | Multa de 5,0% 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. O presente Termo de Referência, elaborado pelo Gestor de Compras, está em consonância com as disposições normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

Joanópolis, 28 de novembro de 2025.

**Kérem Hapuke de Oliveira Bendito**  
**Gestor de Compras**

**Silvia Maria Equi Navarro Andrade**  
**Presidente da Câmara**



## COLOCAR TIMBRE DA EMPRESA



### PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 17/2025

OBJETO: Aquisição de cartuchos de toner para as impressoras e multifuncionais, vinculadas aos patrimônios nº 610, 699, 788, 790 e 791, utilizados pelas Secretarias Administrativa e Legislativa.

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA ORDEM DE COMPRA: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS

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

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                    | UNID. | QUANT | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------------|-------------|
| 1    | Cartucho toner original (W2020XC), cor <b>preto</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, para impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw. | Unid. | 02    |             |             |
| 2    | Cartucho toner original (W2021XC), cor <b>ciano</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.      | Unid. | 02    |             |             |
| 3    | Cartucho toner original (W2022XC), cor <b>amarelo</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.    | Unid. | 02    |             |             |
| 4    | Cartucho toner original (W2023XC), cor <b>magenta</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.    | Unid. | 02    |             |             |
| 5    | Cartucho de toner original HP W9024MC (mínimo 10.000 cópias) para impressora HP Laser Jet Managed MFP E42540.                                | Unid. | 02    |             |             |
| 6    | Cartucho de toner CE505A/CF280A Universal (mínimo 2.300 cópias) destinado à impressora HP Laser Jet Pro400 M401dne.                          | Unid. | 02    |             |             |
| 7    | Kit com quatro cartuchos de tinta ( <b>preto, ciano, magenta e amarelo</b> ), destinado à impressora Brother MFC-J430W                       | Unid. | 01    |             |             |

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas na Minuta do Termo de Referência, às quais aderimos formalmente.

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** mínima 30 dias.

**PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO:** \_\_\_\_\_

cidade, de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**

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

Para: <barbarafini07@gmail.com>

Data: 28/11/2025 15:50



- Minuta Termo de Referência.pdf (~201 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~20 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: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**

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

Para: <lideratibaia@hotmail.com>

Data: 28/11/2025 15:52



- Minuta Termo de Referência.pdf (~201 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~20 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

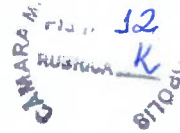


Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**

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

Para: <vendas11@jqtoner.com.br>

Data: 28/11/2025 15:54



- Minuta Termo de Referência.pdf (~201 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~20 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@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: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**

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

Para: <vendas03@smartcopy.com.br>

Data: 28/11/2025 15:56



//eb

- Minuta Termo de Referência.pdf (~201 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~20 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@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: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**

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

Para: <amdx60@gmail.com>

Data: 28/11/2025 16:02



- Minuta Termo de Referência.pdf (~201 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~20 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: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**

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

Para: <vendas@mesuprimentos.com.br>

Data: 28/11/2025 16:06



//eb

- Minuta Termo de Referência.pdf (~201 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~20 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@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: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**

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

Para: <contato@printloja.com.br>

Data: 28/11/2025 16:08



//eb

- Minuta Termo de Referência.pdf (~201 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~20 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: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**

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

Para: <jessica@xcom.com.br>

Data: 28/11/2025 16:11



//eb

- Minuta Termo de Referência.pdf (~201 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~20 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: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**

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

Para: <contato@h9cartuchos.com.br>

Data: 28/11/2025 16:13



//eb

- Minuta Termo de Referência.pdf (~201 KB)
- Modelo da Proposta.docx (~20 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@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

Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**  
De: Contato - Print Loja <contato@printloja.com.br>  
Para: <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>  
Data: 28/11/2025 16:30

**//eb**

Boa tarde!

Não trabalhamos com modelo original.

Somente compatível, 100% novo.

Att,

**Roberta Lopes**  
[www.printloja.com.br](http://www.printloja.com.br)

**\_0800 600 7852 /**

**3046-4284**

**44**

Em sex., 28 de nov. de 2025 às 16:08, <[kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br](mailto: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](mailto: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



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 61  
28/11/2025 - 17:03

Página 1  
Via 1

| Quantidade | UN | Código   | Descrição                                          | Valor Unitário | Valor Total |
|------------|----|----------|----------------------------------------------------|----------------|-------------|
| 2          | PC | 33333    | Cartucho toner original (w2020xc), cor preto       | 903,00         | 1.806,00    |
| 2          | PC | 4444444  | Cartucho toner original (w2021xc), cor ciano       | 903,00         | 1.806,00    |
| 2          | PC | 666666   | Cartucho toner original (w2022xc), cor amarelo     | 903,00         | 1.806,00    |
| 2          | PC | 777777   | Cartucho toner original (w2023xc), cor magenta     | 903,00         | 1.806,00    |
| 2          | PC | 888888   | Toner w9024mc   e40040dn e42540f e40040 e4 origina | 697,20         | 1.394,40    |
| 2          | PC | 999999   | Toner cf280a 80a   m425dn m401dne m401dw m401d     | 175,00         | 350,00      |
| 1          | PC | 11111111 | Kit c/4 cartucho de tinta mfc-j430w brother        | 82,60          | 82,60       |

Total  
Vendedor: RAFAEL

RS 9.051,00

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

TUDO EM INFORMATICA A PRONTA ENTREGA

ASS1:

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

Assunto: **RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**  
De: <vendas1@mesuprimentos.com.br>  
Para: <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>  
Data: 01/12/2025 11:17

**web**

- CAMARA DE JOANOPOLIS 01-12.pdf (~260 KB)

Bom dia Kérem

Tudo bem?

Segue em anexo a cotação dos itens que temos disponíveis.  
Qualquer dúvida fico à disposição.

Atenciosamente,



Renata Machado  
Gerente de Vendas  
[vendas1@mesuprimentos.com.br](mailto: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: sexta-feira, 28 de novembro de 2025 16:07

Para: vendas@mesuprimentos.com.br

Assunto: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners

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](mailto: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

**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

CÂMARA MUNICIPAL DE  
FIS Nº 222  
RUBRICA K  
SITIO

**CLIENTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS  
**A/C:** KÉREM

**Data:**  
01/12/2025

| Item | Descrição dos Produtos                           | Qtde | Unid | Valor Unit. | Valor Total |
|------|--------------------------------------------------|------|------|-------------|-------------|
| 01   | W2020XC (414X) TONER PRETO M454 M479 7.500 PGS   | 2    | und  | 550,00      | 1.100,00    |
| 02   | W2021XC (414X) TONER CIANO M454 M479 6.000 PGS   | 2    | und  | 725,00      | 1.450,00    |
| 03   | W2022XC (414X) TONER AMARELO M454 M479 6.000 PGS | 2    | und  | 725,00      | 1.450,00    |
| 04   | W2023XC (414X) TONER MAGENTA M454 M479 6.000 PGS | 2    | und  | 725,00      | 1.450,00    |
| 05   | W9024MC - TONER PRETO HP 11,5 PAGES. ORIGINAL    | 2    | und  | 800,00      | 1.600,00    |
| 06   | CE505A/CF280A - TONER PRETO HP COMPATIVEL        | 2    | und  | 60,00       | 120,00      |

**Valor Total do Pedido** → **R\$ 7.170,00**

**Condições de pagamento:** 30 dias - mediante aprovação de crédito.  
**Validade da proposta:** 7 dias ou enquanto durar o estoque  
**Prazo de Entrega:** 7 a 10 dias úteis após confirmação do pedido

**Observações:**

**Frete CIF (grátis) para pedidos acima de R\$ 1.000,00**

**Renata Machado**  
**Gerente de Vendas**  
[vendas1@mesuprimentos.com.br](mailto:vendas1@mesuprimentos.com.br)  
**Skype:** [vendasmesuprimentos](https://www.mesuprimentos.com.br)  
[www.mesuprimentos.com.br](http://www.mesuprimentos.com.br)



Assunto: **RE: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**  
De: Melissa D'Angelo Cardoso <lideratibaia@hotmail.com>  
Para: kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br  
<kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>  
Data: 01/12/2025 15:43



- 01-12-25 Cotação toner.pdf (~485 KB)

Prezado(a),

Segue orçamento dos toners.

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

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

Enviado: sexta-feira, 28 de novembro de 2025 16:52

Para: lideratibaia@hotmail.com <lideratibaia@hotmail.com>

Assunto: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners

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

## PROPOSTA DE PREÇOS

| DADOS DA EMPRESA                                                                                   |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Razão Social: Líder Cartuchos & Impressoras                                                        |                             |
| Endereço:<br>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 | DESCRIÇÃO                                                                                                                                    | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-------------|-------------|
| 1    | Cartucho toner original (W2020XC), cor <b>preto</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, para impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw. | Unid. | 02     | R\$747,25   | R\$1.494,50 |
| 2    | Cartucho toner original (W2021XC), cor <b>ciano</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.      | Unid. | 02     | R\$747,25   | R\$1.494,50 |
| 3    | Cartucho toner original (W2022XC), cor <b>amarelo</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.    | Unid. | 02     | R\$747,25   | R\$1.494,50 |
| 4    | Cartucho toner original (W2023XC), cor <b>magenta</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.    | Unid. | 02     | R\$747,25   | R\$1.494,50 |
| 5    | Cartucho de toner original HP W9024MC (mínimo 10.000 cópias) para impressora HP Laser Jet Managed MFP E42540.                                | Unid. | 02     | R\$479,00   | R\$958,00   |
| 6    | Cartucho de toner CE505A/CF280A Universal (mínimo 2.300 cópias) destinado à impressora HP Laser Jet Pro400 M401dne.                          | Unid. | 02     | R\$90,00    | R\$180,00   |
| 7    | Kit com quatro cartuchos de tinta ( <b>preto, ciano, magenta e amarelo</b> ), destinado à impressora Brother MFC-J430W                       | Unid. | 01     | R\$180,00   | R\$180,00   |

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas na Minuta do Termo de Referência, às quais aderimos formalmente.

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** mínima 30 dias.

**PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO:** 15 DIAS

Atibaia, 01 de Dezembro de 2025

VENDEDOR: Lorena Mattos Soares

ASSINATURA:

Documento assinado digitalmente  
gov.br LORENA MATTOS SOARES  
Data: 01/12/2025 15:41:13-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Assunto: **RES: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**  
De: <jessica@xcom.com.br>  
Para: <kerem@camarajopolis.sp.gov.br>  
Data: 01/12/2025 17:31

**web**

- Proposta Camara Joanopolis 01.12.pdf (~1.0 MB)

Boa tarde Karem, td bem ??

Desculpe a demora, anexo proposta XCom.

Att,



**JÉSSICA LEME**

*Consultora de Vendas*

Fone 19 2102 5000  
WhatsApp 19 9 9520 4798  
Skype xcomvendas

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

Enviada em: segunda-feira, 1 de dezembro de 2025 10:00

Para: jessica@xcom.com.br

Assunto: Re: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners

Bom dia!

Os itens 01 a 05 devem ser adquiridos exclusivamente com toners originais. Já os itens 06 e 07 podem ser fornecidos em versões compatíveis, lembrando que o item 07 refere-se ao kit completo do cartucho.

Desde já agradeço, fico no aguardo.

**Kérem Hapuke de O. Benedito**

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 28/11/2025 16:21, [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br) escreveu:

Boa tarde Karem, td bem ??

Vcs utilizam suprimentos originais ou compatíveis ??

No aguardo



**JÉSSICA LEME**

*Consultora de Vendas*

Fone 19 2102 5000  
WhatsApp 19 9 9520 4798  
Skype xcomvendas

De: [kerem@camarajopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajopolis.sp.gov.br) <[kerem@camarajopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajopolis.sp.gov.br)>

Enviada em: sexta-feira, 28 de novembro de 2025 16:12



**Para:** [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br)

**Assunto:** PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners

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](mailto: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

XCom Soluções Informatica Ltda  
CNPJ: 05.337238/0001-20 I.E.: 244921850115  
Rua. Gal. Marcondes Salgado, 489 – Bosque – Campinas/SP – CEP: 13.026-075  
Contato: Jéssica Fone (19) 2102-5900 E-mail: [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br)



À  
**Câmara Municipal de Joanópolis**  
A/C: Karem

### Proposta de Suprimento

| Item | Qtde | Descrição                                                             | Marca | Valor Unitário | Valor Total  |
|------|------|-----------------------------------------------------------------------|-------|----------------|--------------|
| 01   | 02   | SS HP - W2020XC TONER 414X PRETO 7.500 PAGINAS P/ M454 E M479         | hp    | R\$ 590,00     | R\$ 1.180,00 |
| 02   | 02   | SS HP - W2021XC TONER 414X CIANO 6.000 PAGINAS P/ M454 E M479         | hp    | R\$ 799,00     | R\$ 1.598,00 |
| 03   | 02   | SS HP - W2022XC TONER 414X TONER AMARELO 6.000 PAGINAS P/ M454 E M479 | hp    | R\$ 799,00     | R\$ 1.598,00 |
| 04   | 02   | SS HP - W2023XC TONER 414X MAGENTA 6.000 PAGINAS P/ M454 E M479       | hp    | R\$ 799,00     | R\$ 1.598,00 |
| 05   | 02   | SS HP - TONER CONTRATO PRETO 10K P/ M428FDW/E42540                    | hp    | R\$ 540,00     | R\$ 1.080,00 |

Condição de Pagamento: 30 dias (sujeito à análise de crédito)  
Prazo de entrega: 10 dias uteis  
Validade da Proposta: 08/12/2025 ou enquanto durar o estoque  
Frete: CIF  
Impostos: Inclusos

### Compatível:

| Item | Qtde | Descrição                                    | Marca | Valor Unitário | Valor Total |
|------|------|----------------------------------------------|-------|----------------|-------------|
| 01   | 02   | Toner Compatível HP 505/280A                 | MC    | R\$ 49,99      | R\$ 99,98   |
| 02   | 04   | Toner (P/C/M/A) Compatível Brother MFC-J430w | MC    | R\$ 35,00      | R\$ 140,00  |

### Condição de Fornecimento:

Condição de Pagamento: 30 dias (sujeito à análise de crédito)  
Prazo de entrega: 10 dias úteis  
Validade da Proposta: 08/12/2025 ou enquanto durar o estoque  
Frete: CIF  
Impostos: Inclusos

Campinas, 01 de Dezembro de 2025.



**xcom.com.br**

Tel.: 19 2102.5900

Rua General Marcondes Salgado, 489  
Bosque - Campinas-SP - CEP 13026-075

Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**  
De: Tayná Mendonça <vendas11@jqtoner.com.br>  
Para: <kerem@camarajonopolis.sp.gov.br>  
Data: 02/12/2025 15:55



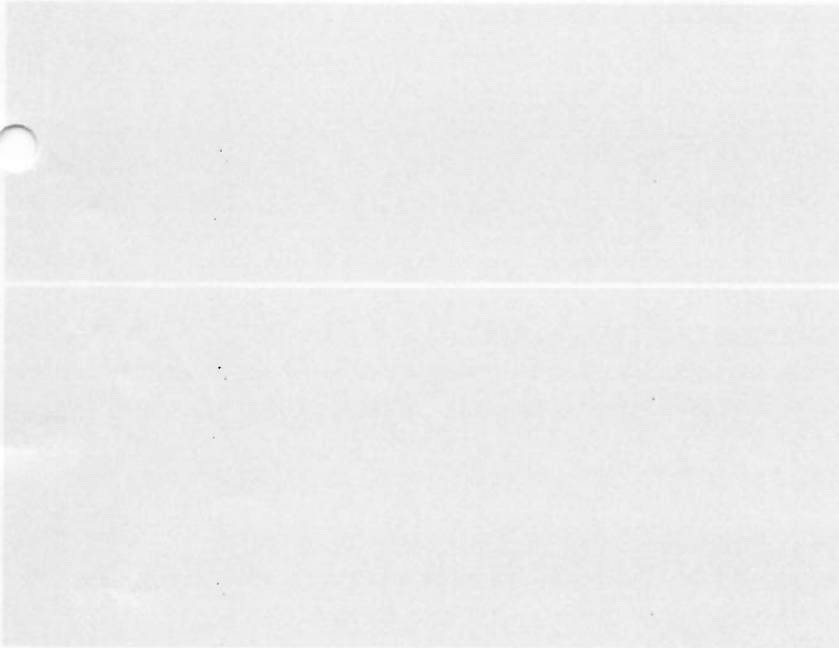
- Orçamento\_53393.pdf (~452 KB)

Kerem, boa tarde!

Espero que esteja bem.

Conforme solicitado, segue o orçamento (53393) em anexo.  
Qualquer dúvida, estou à disposição.

Atenciosamente,  
Tayná Mendonça



em sex., 28 de nov. de 2025 às 15:54, <[kerem@camarajonopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajonopolis.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@camarajonopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajonopolis.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





JOAO CARLOS QUIO JUNIOR 40258759852

CNPJ: 29.841.743/0001-76  
Inscrição Estadual: 127842129110

Avenida Doutor Timóteo Penteado, 3894 - Dentro do posto Shell  
Vila Galvão  
Guarulhos - SP - CEP: 07061-002  
Telefone: (11) 2086-4100

## Orçamento N° 53393

### Informações do Cliente

CAMARA MUNICIPAL DA ESTANCIA TURISTICA DE JOANOPOLIS

Contato: Kerem  
CNPJ: 00.950.072/0001-08  
Joanópolis - SP - CEP: 12980-000  
Telefone: (11) 96387-1243

RUA FRANCISCO WOLHERS, 146 - CENTRO

Email: camaraj Joanopolis@camaraj Joanopolis.sp.gov.br  
Email: kerem@camaraj Joanopolis.sp.gov.br

### Itens do Orçamento

| Código    | Descrição                                              | NCM        | Quant   | Unit     | Valor Total |
|-----------|--------------------------------------------------------|------------|---------|----------|-------------|
| PRD01773  | CARTUCHO DE TONER HP W2020XC BLACK ORIGINAL            | 8443.99.33 | 2,00 UN | 829,9000 | 1.659,80    |
| PRD01774  | CARTUCHO DE TONER HP W2021XC CYAN ORIGINAL             | 8443.99.33 | 2,00 UN | 829,9000 | 1.659,80    |
| PRD01775  | CARTUCHO DE TONER HP W2022XC YELLOW ORIGINAL           | 8443.99.33 | 2,00 UN | 829,9000 | 1.659,80    |
| PRD01776  | CARTUCHO DE TONER HP W2023XC MAGENTA ORIGINAL          | 8443.99.33 | 2,00 UN | 829,9000 | 1.659,80    |
| PRD00784  | CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP CE505A EVOLUT          | 8443.99.33 | 2,00 UN | 69,9000  | 139,80      |
| PRD00095  | CARTUCHO DE TINTA COMPATIVEL BROTHER LC79 / 75 BLACK   | 8443.99.33 | 1,00 UN | 14,9000  | 14,90       |
| PRD00096  | CARTUCHO DE TINTA COMPATIVEL BROTHER LC79 / 75 CYAN    | 8443.99.33 | 1,00 UN | 14,9000  | 14,90       |
| PRD00097  | CARTUCHO DE TINTA COMPATIVEL BROTHER LC79 / 75 MAGENTA | 8443.99.33 | 1,00 UN | 14,9000  | 14,90       |
| PRD00098  | CARTUCHO DE TINTA COMPATIVEL BROTHER LC79 / 75 YELLOW  | 8443.99.33 | 1,00 UN | 14,9000  | 14,90       |
| PRD02079  | CARTUCHO DE TONER HP W9024 ORIGINAL                    | 8443.99.33 | 2,00 UN | 629,9000 | 1.259,80    |
| Subtotal: |                                                        |            |         |          | 8.098,40    |
| IPT:      |                                                        |            |         |          | 0,00        |
| ICMS ST:  |                                                        |            |         |          | 0,00        |
| Total:    |                                                        |            |         |          | 8.098,40    |

### Vencimentos A Vista

|            |            |
|------------|------------|
| Parcela    | 1          |
| Vencimento | 02/01/2026 |
| Valor      | 8.098,40   |

### Outras Informações

Orçamento - Incluído em: 28/11/2025 às 16:08:09  
Previsão de Faturamento: 02/01/2026  
Vendedor: TAYNA

JO COMERCIO DE MATERIAIS  
DE ESCRITÓRIO  
CNPJ: 29.841.743/0001-76

# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

## PLANILHA DE COTAÇÃO

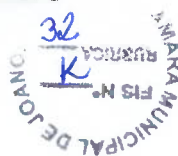
| DESCRIÇÃO                           | QUANTIDADE | MEGATRONN    | ELTON        | LIDER        | XCOM         | JQ           |
|-------------------------------------|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| TONER ORIGINAL PRETO - HP M479FDW   | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.100,00 | R\$ 1.494,50 | R\$ 1.180,00 | R\$ 1.659,80 |
| TONER ORIGINAL CIANO - HP M479FDW   | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.450,00 | R\$ 1.494,50 | R\$ 1.598,00 | R\$ 1.659,80 |
| TONER ORIGINAL AMARELO - HP M479FDW | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.450,00 | R\$ 1.494,50 | R\$ 1.598,00 | R\$ 1.659,80 |
| TONER ORIGINAL MAGENTA - HP M479FDW | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.450,00 | R\$ 1.494,50 | R\$ 1.598,00 | R\$ 1.659,80 |
| TONER ORIGINAL - HP MFP E42540      | 2          | R\$ 1.394,40 | R\$ 1.600,00 | R\$ 958,00   | R\$ 1.080,00 | R\$ 1.259,80 |
| TONER - HP M401DNE                  | 2          | R\$ 350,00   | R\$ 120,00   | R\$ 180,00   | R\$ 99,98    | R\$ 139,80   |
| KIT CARTUCHO - BROTHER MFC-J430W    | 1          | R\$ 82,60    |              | R\$ 180,00   | R\$ 140,00   | R\$ 59,60    |
| <b>TOTAL</b>                        |            | R\$ 9.051,00 | R\$ 7.170,00 | R\$ 7.296,00 | R\$ 7.293,98 | R\$ 8.098,40 |

Joanópolis, 08 de dezembro de 2025.

Kérem Hapuke de Oliveira Benedito  
Gestor de compras



Assunto: **Re: RES: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**  
De: <kerem@camarajopolis.sp.gov.br>  
Para: <jessica@xcom.com.br>  
Data: 08/12/2025 14:46

**web**

Boa tarde!

Primeiramente, gostaria de confirmar o orçamento referente ao item 07, pois no documento enviado constam apenas os toners coloridos. Entretanto, necessitamos do **kit completo de cartuchos**. Solicito, por gentileza, a verificação e o envio da informação correta.

Aproveito para informar que, após análise dos orçamentos recebidos, verificamos que a empresa de vocês apresentou o **melhor valor global** para o conjunto dos itens. Contudo, avaliando individualmente, constatamos que para a Administração é mais vantajoso **desmembrar a compra**.

Dessa forma, gostaríamos de saber se a empresa possui interesse em **cobrir o valor de R\$ 6.567,58**, ou apresentar um valor **próximo a este**, para que possamos **fechar a aquisição completa** com vocês.

Aguardamos o retorno.

Atenciosamente,

**Kérem Hapuke de O. Benedito**

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 01/12/2025 17:31, jessica@xcom.com.br escreveu:

Boa tarde Karem, td bem ??

Desculpe a demora, anexo proposta XCom.

Att,



**JÉSSICA LEME**

Consultora de Vendas

Fone 19 2102 5900  
WhatsApp 19 9 9520 4798  
Skype: xcomvendas

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

Enviada em: segunda-feira, 1 de dezembro de 2025 10:00

Para: jessica@xcom.com.br

Assunto: Re: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners

Bom dia!



Os itens 01 a 05 devem ser adquiridos exclusivamente com toners originais. Já os itens 06 e 07 podem ser fornecidos em versões compatíveis, lembrando que o item 07 refere-se ao kit completo do cartucho.

Desde já agradeço, fico no aguardo.

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



Em 28/11/2025 16:21, [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br) escreveu:

Boa tarde Karem, td bem ??

Vcs utilizam suprimentos originais ou compatíveis ??

No aguardo



**JÉSSICA LEME**  
Consultora de Vendas

Fone 19 2102 5900  
WhatsApp 19 9 9620 4798  
Skype xcomvendas

De: [kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br) <[kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br)>

Enviada em: sexta-feira, 28 de novembro de 2025 16:12

Para: [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br)

Assunto: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners

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: **RES: RES: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**  
De: <jessica@xcom.com.br>  
Para: <kerem@camarajonopolis.sp.gov.br>  
Data: 12/12/2025 14:29

**//eb**

- Proposta Camara de Joanopolis 12.12.pdf (~1.0 MB)

Boa tarde Kerem td bem ??

Segue nova proposta XCom.

Infelizmente não consigo chegar no valor que você tem, mas estamos quase kkkkk Veja se consegue utilizar o cartucho Comparável CF 258X para eqpto E42540 ele é homologado e autorizado Simpress.

Obgda,



**JÉSSICA LEME**  
*Consultora de Vendas*

Fone 19 2102 5100  
WhatsApp 19 9 9620 4798  
Skype xcomvendas

**De:** kerem@camarajonopolis.sp.gov.br <kerem@camarajonopolis.sp.gov.br>

**Enviada em:** segunda-feira, 8 de dezembro de 2025 14:46

**Para:** jessica@xcom.com.br

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

Boa tarde!

Primeiramente, gostaria de confirmar o orçamento referente ao item 07, pois no documento enviado constam apenas os toners coloridos. Entretanto, necessitamos do **kit completo de cartuchos**. Solicito, por gentileza, a verificação e o envio da informação correta.

Proveito para informar que, após análise dos orçamentos recebidos, verificamos que a empresa de vocês apresentou o **melhor valor global** para o conjunto dos itens. Contudo, avaliando individualmente, constatamos que para a Administração é mais vantajoso **desmembrar a compra**.

Dessa forma, gostaríamos de saber se a empresa possui interesse em **cobrir o valor de R\$ 6.567,58**, ou apresentar um valor **próximo a este**, para que possamos **fechar a aquisição completa** com vocês.

Aguardamos o retorno.

Atenciosamente,

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

Em 01/12/2025 17:31, [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br) escreveu:

Boa tarde Karem, td bem ??

Desculpe a demora, anexo proposta XCom.

Att,



**JÉSSICA LEME**

Consultora de Vendas

Fone 19 2102 5900  
WhatsApp 19 9 9620 4798  
Skype: xcomvendas



**De:** [kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br) <[kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br)>

**Enviada em:** segunda-feira, 1 de dezembro de 2025 10:00

**Para:** [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br)

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

Bom dia!

Os itens 01 a 05 devem ser adquiridos exclusivamente com toners originais. Já os itens 06 e 07 podem ser fornecidos em versões compatíveis, lembrando que o item 07 refere-se ao kit completo do cartucho.

Desde já agradeço, fico no aguardo.

**Kérem Hapuke de O. Benedito**

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 28/11/2025 16:21, [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br) escreveu:

Boa tarde Karem, td bem ??

Vcs utilizam suprimentos originais ou compatíveis ??

No aguardo



**JÉSSICA LEME**

Consultora de Vendas

Fone 19 2102 5900  
WhatsApp 19 9 9620 4798  
Skype: xcomvendas

**De:** [kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br) <[kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br)>

**Enviada em:** sexta-feira, 28 de novembro de 2025 16:12

**Para:** [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br)

**Assunto:** PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners

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



XCom Soluções Informatica Ltda  
CNPJ: 05.337238/0001-20 I.E.: 244921850115  
Rua. Gal. Marcondes Salgado, 489 – Bosque – Campinas/SP – CEP: 13.026-075  
Contato: Jéssica Fone (19) 2102-5900 E-mail: [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br)



À  
**Câmara Municipal de Joanópolis**  
**A/C: Kerem**

**Proposta de Suprimento**

| Item  | Qtde | Descrição                                                             | Marca | Valor Unitário | Valor Total  |
|-------|------|-----------------------------------------------------------------------|-------|----------------|--------------|
| 01    | 02   | SS HP - W2020XC TONER 414X PRETO 7.500 PAGINAS P/ M454 E M479         | hp    | R\$ 588,00     | R\$ 1.176,00 |
| 02    | 02   | SS HP - W2021XC TONER 414X CIANO 6.000 PAGINAS P/ M454 E M479         | hp    | R\$ 795,00     | R\$ 1.590,00 |
| 03    | 02   | SS HP - W2022XC TONER 414X TONER AMARELO 6.000 PAGINAS P/ M454 E M479 | hp    | R\$ 795,00     | R\$ 1.590,00 |
| 04    | 02   | SS HP - W2023XC TONER 414X MAGENTA 6.000 PAGINAS P/ M454 E M479       | hp    | R\$ 795,00     | R\$ 1.590,00 |
| 05    | 02   | SS HP - TONER CONTRATO PRETO 10K P/ M428FDW/E42540                    | hp    | R\$ 520,00     | R\$ 1.040,00 |
| TOTAL |      |                                                                       |       |                | R\$ 6.986,00 |

Condição de Pagamento: 30 dias (sujeito à análise de crédito)  
Prazo de entrega: 10 dias uteis  
Validade da Proposta: 19/12/2025 ou enquanto durar o estoque  
Frete: CIF  
Impostos: Inclusos

**Compatível:**

| Item | Qtde | Descrição                                                                              | Marca     | Valor Unitário | Valor Total |
|------|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|-------------|
| 01   | 02   | Toner Compatível HP 505/280A                                                           | MC        | R\$ 49,99      | R\$ 99,98   |
| 02   | 01   | Kit Toner (P/C/M/A) Compatível Brother MFC-J430w                                       | MC        | R\$ 35,00      | R\$ 140,00  |
| 03   | 02   | SS HP - TONER COMPATIVEL PRETO 10K P/ M428FDW/E42540 (Homologado, autorizado Simpress) | Everprint | R\$ 290,00     | R\$ 580,00  |

**Condição de Fornecimento:**

Condição de Pagamento: 30 dias (sujeito à análise de crédito)  
Prazo de entrega: 10 dias úteis  
Validade da Proposta: 19/12/2025 ou enquanto durar o estoque  
Frete: CIF  
Impostos: Inclusos

Campinas, 12 de Dezembro de 2025.



**xcom.com.br**

**Tel.: 19 2102.5900**

Rua General Marcondes Salgado, 489  
Bosque - Campinas-SP - CEP 13026-075



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

## **MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA**



### **1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de cartuchos de toner para as impressoras e multifuncionais, vinculadas aos patrimônios nº 610, 699, 788, 790 e 791, utilizados pelas Secretarias Administrativa e Legislativa.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Trata-se de pedido da Secretária Administrativa, através do Ofício nº 128/2025, para aquisição de cartuchos de toner originais para as impressoras e multifuncionais, a reposição dos toners é necessária para garantir a continuidade dos serviços internos, uma vez que tais equipamentos são indispensáveis para a impressão de documentos oficiais, processos administrativos, legislações, atas e demais materiais essenciais ao adequado funcionamento das atividades institucionais.

2.2. O pedido de toner original para as impressoras se baseia pela durabilidade maior e qualidade das impressões, sendo mais vantagem na economicidade, bem como, oferecer maior cuidado com a vida útil do equipamento.

### **3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1. Fornecimento: único.

3.2. Tipo: menor preço por item.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                     | UNID. | QUANT. |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| 1    | Cartucho toner original (W2020XC), cor <b>preto</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, para impressora IIP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw. | Unid. | 02     |
| 2    | Cartucho toner original (W2021XC), cor <b>ciano</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora IIP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.      | Unid. | 02     |
| 3    | Cartucho toner original (W2022XC), cor <b>amarelo</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora IIP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.    | Unid. | 02     |
| 4    | Cartucho toner original (W2023XC), cor <b>magenta</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora IIP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.    | Unid. | 02     |
| 5    | Cartucho de toner original HP W9024MC (mínimo 10.000 cópias) para impressora HP Laser Jet Managed MFP E42540.                                 | Unid. | 02     |
| 6    | Cartucho de toner CE505A/CF280A Universal (mínimo 2.300 cópias) destinado à impressora IIP Laser Jet Pro400 M401dnc.                          | Unid. | 02     |
| 7    | Kit com quatro cartuchos de tinta ( <b>preto, ciano, magenta e amarelo</b> ), destinado à impressora Brother MFC-J430W                        | Unid. | 01     |



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

3.3. Os produtos deverão ter validade mínima de 12 meses.

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



## **4. METODOLOGIA E EXECUÇÃO**

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 **15 (quinze) dias corridos** para realizar a entrega do objeto à Câmara Municipal de Joanópolis, na Rua Francisco Wolhers, 170, 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 05 (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.

## **5. DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. As despesas decorrentes para compra dos materiais de consumo deverão correr pela dotação “01.031.8055.2.802 – Manutenção da Secretaria da Câmara – elemento de despesa 3390300000 – Material de Consumo”.

5.2. O pagamento será efetivado de uma única vez, após emissão da nota fiscal/fatura, 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 corridos** 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 15 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato/ordem de compra.

## **6. DA REGULARIDADE FISCAL/TRABALHISTA**





# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**



6.1.:

- 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/](http://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 responsável receber provisoriamente os materiais, e após executada a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo e efetivação do pagamento.

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. O prazo de garantia do objeto será no mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

## **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. Emitir ORDEM DE COMPRA à contratante para efetivação de compra e venda.

8.6. 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 da entrega, 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 corridos.                      | 02   |
| 03       | Atraso na execução dos serviços superior a 20 dias corridos.                           | 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 3,0% sobre o valor do contrato  |
| 03        | Multa de 5,0% sobre o valor do contrato  |
| 04        | Multa de 10,0% sobre o valor do contrato |



## **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**



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

Joanópolis, 12 de dezembro de 2025.

**Kérem Hapuke de Oliveira Bendito**  
Gestor de Compras

**Silvia Maria Equi Navarro Andrade**  
Presidente da Câmara

Assunto: **Re: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**  
De: <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>  
Para: <vendas1@mesuprimentos.com.br>  
Data: 12/12/2025 18:22  
Prioridade: Mais alta



- Minuta Termo de Referência Retificada.pdf (~200 KB)

Boa tarde!

Em anexo, segue a Minuta do Termo de Referência retificada, especificamente no item **3.2**, onde anteriormente constava "menor preço global" e passa a constar "**menor preço por item**".

A alteração se faz necessária porque, após análise técnica, a Administração verificou que o **desmembramento da compra por itens é mais vantajoso**, garantindo melhor economicidade ao processo.

Solicitamos que informem se desejam **manter o orçamento já enviado** ou **retificá-lo** conforme a alteração.

Atenciosamente,

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

Em 01/12/2025 11:17, vendas1@mesuprimentos.com.br escreveu:

Bom dia Kérem

Tudo bem?

Segue em anexo a cotação dos itens que temos disponíveis.

Qualquer dúvida fico à disposição.

Atenciosamente,



Renata Machado  
Gerente de Vendas  
[vendas1@mesuprimentos.com.br](mailto: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: sexta-feira, 28 de novembro de 2025 16:07

Para: vendas@mesuprimentos.com.br

Assunto: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners



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 - Toners**  
De: <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>  
Para: Melissa D'Angelo Cardoso <lideratibaia@hotmail.com>  
Data: 12/12/2025 18:24  
Prioridade: Mais alta

**//eb**

- Minuta Termo de Referência Retificada.pdf (~200 KB)

Boa tarde!

Em anexo, segue a Minuta do Termo de Referência retificada, especificamente no item **3.2**, onde anteriormente constava "menor preço global" e passa a constar "**menor preço por item**".

A alteração se faz necessária porque, após análise técnica, a Administração verificou que o **desmembramento da compra por itens é mais vantajoso**, garantindo melhor economicidade ao processo.

Solicitamos que informem se desejam **manter o orçamento já enviado** ou **retificá-lo** conforme a alteração.

Atenciosamente,

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

Em 01/12/2025 15:43, Melissa D'Angelo Cardoso escreveu:

Prezado(a),

Segue orçamento dos toners.

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:** sexta-feira, 28 de novembro de 2025 16:52

**Para:** lideratibaia@hotmail.com <lideratibaia@hotmail.com>

**Assunto:** PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners

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: **Re: RES: RES: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**

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

Para: <jessica@xcom.com.br>

Data: 12/12/2025 18:36



//eb

- Minuta Termo de Referência Retificada.pdf (~200 KB)

Boa tarde!

Em anexo, segue a Minuta do Termo de Referência retificada, especificamente no item **3.2**, onde anteriormente constava "menor preço global" e passa a constar "**menor preço por item**".

A alteração se faz necessária porque, após análise técnica, a Administração verificou que o **desmembramento da compra por itens é mais vantajoso**, proporcionando maior competitividade e melhor economicidade ao processo.

Informamos ainda que o **item 05 deverá obrigatoriamente ser o cartucho de toner original** da fabricante. A exigência se fundamenta na necessidade de **assegurar a qualidade de impressão, a durabilidade do equipamento e a preservação da garantia**, evitando inconsistências ou danos decorrentes do uso de insumos paralelos.

Solicitamos que informem se desejam **manter o orçamento já enviado** ou **retificá-lo** de acordo com as alterações.

Atenciosamente,

**Kérem Hapuke de O. Benedito**

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 12/12/2025 14:29, jessica@xcom.com.br escreveu:

Boa tarde Kerem td bem ??

Segue nova proposta XCom.

Infelizmente não consigo chegar no valor que você tem, mas estamos quase kkkkk Veja se consegue utilizar o cartucho Comparável CF 258X para eqpto E42540 ele é homologado e autorizado Simpress.

Obgda,



**JÉSSICA LEME**

Consultora de Vendas

Fone 19 2102-6900

WhatsApp 19 9 9620 4798

Skype xcomvendas

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

Enviada em: segunda-feira, 8 de dezembro de 2025 14:46

Para: jessica@xcom.com.br

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



Boa tarde!

Primeiramente, gostaria de confirmar o orçamento referente ao item 07, pois no documento enviado constam apenas os toners coloridos. Entretanto, necessitamos do **kit completo de cartuchos**. Solicito, por gentileza, a verificação e o envio da informação correta.

Aproveito para informar que, após análise dos orçamentos recebidos, verificamos que a empresa de vocês apresentou o **melhor valor global** para o conjunto dos itens. Contudo, avaliando individualmente, constatamos que para a Administração é mais vantajoso **desmembrar a compra**.

Dessa forma, gostaríamos de saber se a empresa possui interesse em **cobrir o valor de R\$ 6.567,58**, ou apresentar um valor **próximo a este**, para que possamos **fechar a aquisição completa** com vocês.

Aguardamos o retorno.

Atenciosamente,

**Kérem Hapuke de O. Benedito**

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 01/12/2025 17:31, [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br) escreveu:

Boa tarde Karem, td bem ??

Desculpe a demora, anexo proposta XCom.

Att,



**JÉSSICA LEME**

Consultora de Vendas

Fone 19 2102 5800  
WhatsApp 19 9 9620 4798  
Skype xcomvendas

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

Enviada em: segunda-feira, 1 de dezembro de 2025 10:00

Para: [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br)

Assunto: Re: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners

Bom dia!

Os itens 01 a 05 devem ser adquiridos exclusivamente com toners originais. Já os itens 06 e 07 podem ser fornecidos em versões compatíveis, lembrando que o item 07 refere-se ao kit completo do cartucho.

Desde já agradeço, fico no aguardo.

**Kérem Hapuke de O. Benedito**

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020



Em 28/11/2025 16:21, [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br) escreveu:

Boa tarde Karem, td bem ??

Vcs utilizam suprimentos originais ou compatíveis ??

No aguardo



**JÉSSICA LEME**

Consultora de Vendas

Fone 19 2102 5800

WhatsApp 19 9 9620 4798

Skype xcomvendas

De: [kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br) <[kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br)>

Enviada em: sexta-feira, 28 de novembro de 2025 16:12

Para: [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br)

Assunto: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners

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 - Toners**  
De: <kerem@camaraj Joanopolis.sp.gov.br>  
Para: Tayná Mendonça <vendas11@jqtoner.com.br>  
Data: 12/12/2025 18:38



- Minuta Termo de Referência Retificada.pdf (~200 KB)

Boa tarde!

Em anexo, segue a Minuta do Termo de Referência retificada, especificamente no item **3.2**, onde anteriormente constava "menor preço global" e passa a constar "**menor preço por item**".

A alteração se faz necessária porque, após análise técnica, a Administração verificou que o **desmembramento da compra por itens é mais vantajoso**, garantindo melhor economicidade ao processo.

Solicitamos que informem se desejam **manter o orçamento já enviado** ou **retificá-lo** conforme a alteração.

Atenciosamente,

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

Em 02/12/2025 15:55, Tayná Mendonça escreveu:

Kerem, boa tarde!

Espero que esteja bem.

Conforme solicitado, segue o orçamento (53393) em anexo.  
Qualquer dúvida, estou à disposição.

Atenciosamente,  
Tayná Mendonça

Em sex., 28 de nov. de 2025 às 15:54, <kerem@camaraj Joanopolis.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 - Toners**  
De: <kerem@camarajopolis.sp.gov.br>  
Para: <amdx60@gmail.com>  
Data: 12/12/2025 18:41



- Minuta Termo de Referência Retificada.pdf (~200 KB)

Boa tarde!

Em anexo, segue a Minuta do Termo de Referência retificada, especificamente no item **3.2**, onde anteriormente constava "menor preço global" e passa a constar "**menor preço por item**".

A alteração se faz necessária porque, após análise técnica, a Administração verificou que o **desmembramento da compra por itens é mais vantajoso**, garantindo melhor economicidade ao processo.

Solicitamos que informem se desejam manter o orçamento entregue em mãos no dia 28/11/2025 ou retificá-lo conforme a alteração.

Atenciosamente,

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

Em 28/11/2025 16:02, 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: **RES: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**

De: <vendas1@mesuprimentos.com.br>

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

Data: 15/12/2025 09:22



//eb

- CAMARA DE JOANOPOLIS 01-12.pdf (~260 KB)

Bom dia Kerem, tudo bem?

Segue orçamento.

Ficamos à disposição!



Renata Machado  
Gerente de Vendas

[vendas1@mesuprimentos.com.br](mailto: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@camarajonopolis.sp.gov.br <kerem@camarajonopolis.sp.gov.br>

Enviada em: sexta-feira, 12 de dezembro de 2025 18:23

Para: vendas1@mesuprimentos.com.br

Assunto: Re: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners

Prioridade: Alta

Boa tarde!

...n anexo, segue a Minuta do Termo de Referência retificada, especificamente no item **3.2**, onde anteriormente constava "menor preço global" e passa a constar "**menor preço por item**".

A alteração se faz necessária porque, após análise técnica, a Administração verificou que o **desmembramento da compra por itens é mais vantajoso**, garantindo melhor economicidade ao processo.

Solicitamos que informem se desejam **manter o orçamento já enviado** ou **retificá-lo** conforme a alteração.

Atenciosamente,

**Kérem Hapuke de O. Benedito**

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 01/12/2025 11:17, [vendas1@mesuprimentos.com.br](mailto:vendas1@mesuprimentos.com.br) escreveu:

Bom dia Kérem

Tudo bem?

Segue em anexo a cotação dos itens que temos disponíveis.  
Qualquer dúvida fico à disposição.



Atenciosamente,



Renata Machado  
Gerente de Vendas  
[vendas1@mesuprimentos.com.br](mailto: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](mailto:kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br) <[kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br)>

Enviada em: sexta-feira, 28 de novembro de 2025 16:07

Para: [vendas@mesuprimentos.com.br](mailto:vendas@mesuprimentos.com.br)

Assunto: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners

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](mailto: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

**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:  
01/12/2025

| Item | Descrição dos Produtos                           | Qtde | Unid | Valor Unit. | Valor Total |
|------|--------------------------------------------------|------|------|-------------|-------------|
| 01   | W2020XC (414X) TONER PRETO M454 M479 7.500 PGS   | 2    | und  | 550,00      | 1.100,00    |
| 02   | W2021XC (414X) TONER CIANO M454 M479 6.000 PGS   | 2    | und  | 725,00      | 1.450,00    |
| 03   | W2022XC (414X) TONER AMARELO M454 M479 6.000 PGS | 2    | und  | 725,00      | 1.450,00    |
| 04   | W2023XC (414X) TONER MAGENTA M454 M479 6.000 PGS | 2    | und  | 725,00      | 1.450,00    |
| 05   | W9024MC - TONER PRETO HP 11,5 PAGES. ORIGINAL    | 2    | und  | 800,00      | 1.600,00    |
| 06   | CE505A/CF280A - TONER PRETO HP COMPATIVEL        | 2    | und  | 60,00       | 120,00      |

Valor Total do Pedido → **R\$ 7.170,00**

**Condições de pagamento:** 30 dias - mediante aprovação de crédito.  
**Validade da proposta:** 7 dias ou enquanto durar o estoque  
**Prazo de Entrega:** 7 a 10 dias úteis após confirmação do pedido

**Observações:**  
**Frete CIF (grátis) para pedidos acima de R\$ 1.000,00**

**Renata Machado**  
**Gerente de Vendas**  
[vendas1@mesuprimentos.com.br](mailto:vendas1@mesuprimentos.com.br)  
[Skype: vendasmesuprimentos](https://www.mesuprimentos.com.br)  
[www.mesuprimentos.com.br](http://www.mesuprimentos.com.br)



Assunto: **RES: RES: RES: RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners**  
De: <jessica@xcom.com.br>  
Para: <kerem@camarajopolis.sp.gov.br>  
Data: 16/12/2025 08:59

**web**

- Proposta Camara de Joanopolis 12.12.pdf (~1.0 MB)

Bom dia Kerem, td bem ??

Mantemos nossa proposta.

Att,



**JÉSSICA LEME**  
Consultora de Vendas

Fone 19 2102 5900  
WhatsApp 19 9 9820 4798  
Skype jessicacaldas

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

**Enviada em:** sexta-feira, 12 de dezembro de 2025 18:36

**Para:** jessica@xcom.com.br

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

Boa tarde!

Em anexo, segue a Minuta do Termo de Referência retificada, especificamente no item **3.2**, onde anteriormente constava "menor preço global" e passa a constar "**menor preço por item**".

A alteração se faz necessária porque, após análise técnica, a Administração verificou que o **desmembramento da compra por itens é mais vantajoso**, proporcionando maior competitividade e melhor economicidade ao processo.

formamos ainda que o **item 05 deverá obrigatoriamente ser o cartucho de toner original** da fabricante. A exigência se fundamenta na necessidade de **assegurar a qualidade de impressão, a durabilidade do equipamento e a preservação da garantia**, evitando inconsistências ou danos decorrentes do uso de insumos paralelos.

Solicitamos que informem se desejam **manter o orçamento já enviado** ou **retificá-lo** de acordo com as alterações.

Atenciosamente,

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

Em 12/12/2025 14:29, [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br) escreveu:

Boa tarde Kerem td bem ??

Segue nova proposta XCom.

Infelizmente não consigo chegar no valor que você tem, mas estamos quase kkkkk Veja se consegue utilizar o cartucho Comparável CF 258X para eqpto E42540 ele é homologado e autorizado Simpress.

Obgda,



**JÉSSICA LEME**

*Consultora de Vendas*

Fone 19 2102 5900

WhatsApp 19 9 9620 4798

Skype xcomvendas



De: [kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br) <[kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br)>

Enviada em: segunda-feira, 8 de dezembro de 2025 14:46

Para: [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br)

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

Boa tarde!

Primeiramente, gostaria de confirmar o orçamento referente ao item 07, pois no documento enviado constam apenas os toners coloridos. Entretanto, necessitamos do **kit completo de cartuchos**. Solicito, por gentileza, a verificação e o envio da informação correta.

Aproveito para informar que, após análise dos orçamentos recebidos, verificamos que a empresa de vocês apresentou o **melhor valor global** para o conjunto dos itens. Contudo, avaliando individualmente, constatamos que para a Administração é mais vantajoso **desmembrar a compra**.

Dessa forma, gostaríamos de saber se a empresa possui interesse em **cobrir o valor de R\$ 6.567,58**, ou apresentar um valor **próximo a este**, para que possamos **fechar a aquisição completa** com vocês.

Aguardamos o retorno.

Atenciosamente,

**Kérem Hapuke de O. Benedito**

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 01/12/2025 17:31, [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br) escreveu:

Boa tarde Karem, td bem ??

Desculpe a demora, anexo proposta XCom.

Att,



**JÉSSICA LEME**

*Consultora de Vendas*

Fone 19 2102 5900

WhatsApp 19 9 9620 4798

Skype xcomvendas



**De:** [kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br) <[kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br)>

**Enviada em:** segunda-feira, 1 de dezembro de 2025 10:00

**Para:** [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br)

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

Bom dia!

Os itens 01 a 05 devem ser adquiridos exclusivamente com toners originais. Já os itens 06 e 07 podem ser fornecidos em versões compatíveis, lembrando que o item 07 refere-se ao kit completo do cartucho.

Desde já agradeço, fico no aguardo.

**Kérem Hapuke de O. Benedito**

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 28/11/2025 16:21, [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br) escreveu:

Boa tarde Karem, td bem ??

Vcs utilizam suprimentos originais ou compatíveis ??

No aguardo



**JÉSSICA LEME**

*Consultora de Vendas*

Fone 19 2102 5000

WhatsApp 19 9 9620 4798

Skype: xcomvendas

**De:** [kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br) <[kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br)>

**Enviada em:** sexta-feira, 28 de novembro de 2025 16:12

**Para:** [jessica@xcom.com.br](mailto:jessica@xcom.com.br)

**Assunto:** PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners

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 - Toners**  
De: Melissa D'Angelo Cardoso <lideratibaia@hotmail.com>  
Para: kerem@camarajopolis.sp.gov.br  
<kerem@camarajopolis.sp.gov.br>  
Data: 16/12/2025 10:59



- 16-12-25 Cotação toners ..pdf (~427 KB)

Bom dia!

Segue orçamento atualizado dos toners.

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

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

Enviado: sexta-feira, 12 de dezembro de 2025 19:24

Para: Melissa D'Angelo Cardoso <lideratibaia@hotmail.com>

Assunto: Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners

Boa tarde!

Em anexo, segue a Minuta do Termo de Referência retificada, especificamente no item **3.2**, onde anteriormente constava "menor preço global" e passa a constar "**menor preço por item**".

A alteração se faz necessária porque, após análise técnica, a Administração verificou que o **desmembramento da compra por itens é mais vantajoso**, garantindo melhor economicidade ao processo.

Solicitamos que informem se desejam **manter o orçamento já enviado** ou **retificá-lo** conforme a alteração.

Respeitosamente,

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

Em 01/12/2025 15:43, Melissa D'Angelo Cardoso escreveu:

Prezado(a),

Segue orçamento dos toners.

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

**De:** kerem@camarajonopolis.sp.gov.br <kerem@camarajonopolis.sp.gov.br>

**Enviado:** sexta-feira, 28 de novembro de 2025 16:52

**Para:** lideratibaia@hotmail.com <lideratibaia@hotmail.com>

**Assunto:** PEDIDO DE ORÇAMENTO - Toners



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@camarajonopolis.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:<br>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 | DESCRIÇÃO                                                                                                                                    | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-------------|-------------|
| 1    | Cartucho toner original (W2020XC), cor <b>preto</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, para impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw. | Unid. | 02     | R\$1.190,00 | R\$2.380,00 |
| 2    | Cartucho toner original (W2021XC), cor <b>ciano</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.      | Unid. | 02     | R\$1.290,00 | R\$2.580,00 |
| 3    | Cartucho toner original (W2022XC), cor <b>amarelo</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.    | Unid. | 02     | R\$1.290,00 | R\$2.580,00 |
| 4    | Cartucho toner original (W2023XC), cor <b>magenta</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.    | Unid. | 02     | R\$1.290,00 | R\$2.580,00 |
| 5    | Cartucho de toner original HP W9024MC (mínimo 10.000 cópias) para impressora HP Laser Jet Managed MFP E42540.                                | Unid. | 02     | R\$479,00   | R\$958,00   |
| 6    | Cartucho de toner CE505A/CF280A Universal (mínimo 2.300 cópias) destinado à impressora HP Laser Jet Pro400 M401dne.                          | Unid. | 02     | R\$90,00    | R\$180,00   |
| 7    | Kit com quatro cartuchos de tinta ( <b>preto, ciano, magenta e amarelo</b> ), destinado à impressora Brother MFC-J430W                       | Unid. | 01     | R\$180,00   | R\$180,00   |

DATA: 16/12/2025

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

gov.br

Documento assinado digitalmente  
LORENA MATTOS SOARES  
Data: 16/12/2025 10:57:39-0300  
verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

De: Tayná Mendonça <vendas11@jqtoner.com.br>

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

Data: 16/12/2025 15:36



Kerem, boa tarde!

Espero que esteja bem.

Manteremos o orçamento já enviado.  
Qualquer dúvida, estou à disposição.

Atenciosamente,  
Tayná Mendonça



Em sex., 12 de dez. de 2025 às 18:38, <[kerem@camarajopolis.sp.gov.br](mailto:kerem@camarajopolis.sp.gov.br)> escreveu:

Boa tarde!

Em anexo, segue a Minuta do Termo de Referência retificada, especificamente no item **3.2**, onde anteriormente constava "menor preço global" e passa a constar "**menor preço por item**".

A alteração se faz necessária porque, após análise técnica, a Administração verificou que o **desmembramento da compra por itens é mais vantajoso**, garantindo melhor economicidade ao processo.

Solicitamos que informem se desejam **manter o orçamento já enviado** ou **retificá-lo** conforme a alteração.

Atenciosamente,

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

Em 02/12/2025 15:55, Tayná Mendonça escreveu:

Kerem, boa tarde!

Espero que esteja bem.

Conforme solicitado, segue o orçamento (53393) em anexo.  
Qualquer dúvida, estou à disposição.

Atenciosamente,  
Tayná Mendonça



Em sex., 28 de nov. de 2025 às 15:54, <[kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br](mailto: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](mailto: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 - Toners**

De: Rafael Ferreira <amdx60@gmail.com>

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

Data: 17/12/2025 17:15



//eb

Pois manter o mesmo preço  
Obrigado

Em sex., 12 de dez. de 2025, 18:42, <kerem@camaraj Joanopolis.sp.gov.br> escreveu:

Boa tarde!

Em anexo, segue a Minuta do Termo de Referência retificada, especificamente no item **3.2**, onde anteriormente constava "menor preço global" e passa a constar "**menor preço por item**".

A alteração se faz necessária porque, após análise técnica, a Administração verificou que o **desmembramento da compra por itens é mais vantajoso**, garantindo melhor economicidade ao processo.

Solicitamos que informem se desejam manter o orçamento entregue em mãos no dia 28/11/2025 ou retificá-lo conforme a alteração.

Atenciosamente,

**Kérem Hapuke de O. Benedito**

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 28/11/2025 16:02, kerem@camaraj Joanopolis.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@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

# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

## PLANILHA DE COTAÇÃO

| DESCRIÇÃO                           | QUANTIDADE | MEGATRONN    | ELTON        | LIDER         | XCOM         | JQ           |
|-------------------------------------|------------|--------------|--------------|---------------|--------------|--------------|
| TONER ORIGINAL PRETO - HP M479FDW   | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.100,00 | R\$ 2.380,00  | R\$ 1.176,00 | R\$ 1.659,80 |
| TONER ORIGINAL CIANO - HP M479FDW   | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.450,00 | R\$ 2.580,00  | R\$ 1.590,00 | R\$ 1.659,80 |
| TONER ORIGINAL AMARELO - HP M479FDW | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.450,00 | R\$ 2.580,00  | R\$ 1.590,00 | R\$ 1.659,80 |
| TONER ORIGINAL MAGENTA - HP M479FDW | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.450,00 | R\$ 2.580,00  | R\$ 1.590,00 | R\$ 1.659,80 |
| TONER ORIGINAL - HP MFP E42540      | 2          | R\$ 1.394,40 | R\$ 1.600,00 | R\$ 958,00    | R\$ 1.040,00 | R\$ 1.259,80 |
| TONER - HP M401DNE                  | 2          | R\$ 350,00   | R\$ 120,00   | R\$ 180,00    | R\$ 99,98    | R\$ 139,80   |
| KIT CARTUCHO - BROTHER MFC-J430W    | 1          | R\$ 82,60    |              | R\$ 180,00    | R\$ 140,00   | R\$ 59,60    |
| <b>TOTAL</b>                        |            | R\$ 9.051,00 | R\$ 7.170,00 | R\$ 11.438,00 | R\$ 7.225,98 | R\$ 8.098,40 |

Joanópolis, 18 de dezembro de 2025.

Kérem Hapuke de Oliveira Benedito  
Gestor de compras





# **DOCUMENTAÇÃO**

**ELTON TEIXEIRA**

**BUENO**





## 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 16/12/2025 às 16:57:51 (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 |
| 30/06/2005                                         | 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: 16/12/2025 16:58:55

Código de controle da certidão: ebd6b3c9-a3f9-4e65-ac2f-886bee30ff60



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: ELTON TEIXEIRA BUENO**  
**CNPJ: 07.456.120/0001-47**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 16:59:37 do dia 16/12/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 14/06/2026.

Código de controle da certidão: **B324.9644.532D.18F5**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



# 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 76620066

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 16/12/2025 18:00:01

(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 16/12/2025 17:00:26

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://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: 78698618/2025

Expedição: 16/12/2025, às 17:00:52

Validade: 14/06/2026 - 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.





16/12/2025

0092639277

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

**CERTIDÃO Nº: 7011605****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 15/12/2025, 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.

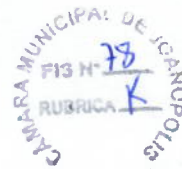
Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 16 de dezembro de 2025.

**PEDIDO Nº:**

0092639277





# 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 17:04:16 do dia 16/12/2025, com validade até o dia 15/01/2026.

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

Código de controle da certidão: 6hKCggykbt4jsoDWg0zc

*Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.*



# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

## Certidão Negativa



**Certifico que nesta data (16/12/2025 às 17:05) 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 6941.BB79.1A62.2513 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](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 17:08:29 do dia 16/12/2025, 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: **NYBZ161225170829**

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

# **DOCUMENTAÇÃO**

**MELISSA D  
ANGELO  
CARDOSO**





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br><b>22.979.387/0001-02</b><br>MATRIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO<br>CADASTRAL | DATA DE ABERTURA<br><b>03/08/2015</b> |
| NOME EMPRESARIAL<br><b>MELISSA D ANGELO CARDOSO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |                                       |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br><b>LIDER CARTUCHOS E IMPRESSORAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     | PORTE<br><b>ME</b>                    |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br><b>47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                     |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br><b>47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática</b><br><b>47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria</b><br><b>47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório</b><br><b>77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios</b><br><b>95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos</b> |                                                     |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br><b>213-5 - Empresário (Individual)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                     |                                       |
| LOGRADOURO<br><b>AL LUCAS NOGUEIRA GARCEZ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NÚMERO<br><b>1284</b>                               | COMPLEMENTO<br><b>GALPAO 02</b>       |
| CEP<br><b>12.942-020</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | BAIRRO/DISTRITO<br><b>VILA THAIS</b>                | MUNICÍPIO<br><b>ATIBAIA</b>           |
| UF<br><b>SP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |                                       |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO<br><b>LIDERATIBAIA@HOTMAIL.COM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TELEFONE<br><b>(11) 2427-2950</b>                   |                                       |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)<br>*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |                                       |
| SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>ATIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>03/08/2015</b>     |                                       |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                                       |
| SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****                  |                                       |

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

Emitido no dia **16/12/2025** às **17:11:17** (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 22.979.387/0001-02**

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 03/08/2015, situação que permanece até a data de emissão identificada abaixo.

| Histórico de Situação Cadastral do Estabelecimento |          |          |
|----------------------------------------------------|----------|----------|
| Data Início                                        | Data Fim | Situação |
| 08/2015                                            | 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: 16/12/2025 17:12:01

Código de controle da certidão: 6c488964-7e3a-4609-94a1-cec72227b692



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: MELISSA D ANGELO CARDOSO**  
**CNPJ: 22.979.387/0001-02**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 17:12:14 do dia 16/12/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 14/06/2026.

Código de controle da certidão: **D262.4FDD.4487.C3A1**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



# PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

## Procuradoria da Dívida Ativa



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

CNPJ Base: 22.979.387

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 76621435

Data e hora da emissão 16/12/2025 18:12:54

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>

Folha 1 de 1  
(hora de Brasília)

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

### **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 22.979.387/0001-02  
**Razão Social:** MELISSA D ANGELO CARDOSO  
**Endereço:** AL LUCAS NOGUEIRA GARCEZ 1284 GALPAO 02 / VILA THAIS / ATIBAIA / SP / 12942-020

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:** 04/12/2025 a 02/01/2026

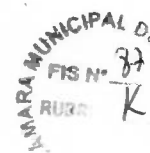
**Certificação Número:** 2025120421145017181912

Informação obtida em 16/12/2025 17:13:29

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: MELISSA D ANGELO CARDOSO (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 22.979.387/0001-02

Certidão nº: 78702020/2025

Expedição: 16/12/2025, às 17:13:54

Validade: 14/06/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MELISSA D ANGELO CARDOSO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **22.979.387/0001-02**, **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.





16/12/2025

0092639718

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

**CERTIDÃO Nº: 7012021****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 15/12/2025, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: \*\*\*\*\*

**MELISSA D ANGELO CARDOSO**, CNPJ: 22.979.387/0001-02, 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, 16 de dezembro de 2025.

**PEDIDO Nº:****0092639718**





# CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

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

Consultado: MELISSA D ANGELO CARDOSO

CPF/CNPJ: 22.979.387/0001-02

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 17:15:35 do dia 16/12/2025 , com validade até o dia 15/01/2026.

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

Código de controle da certidão: h1Lfomwl4li1f7boCVCJ

*Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.*



# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

## Certidão Negativa



**Certifico que nesta data (16/12/2025 às 17:16) 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 22.979.387/0001-02.**

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 6941.BE27.7D27.4199 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**  
**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**DE**  
**LICITANTES INIDÔNEOS**

Nome completo: **MELISSA D ANGELO CARDOSO**

CPF/CNPJ: **22.979.387/0001-02**

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 17:17:06 do dia 16/12/2025, 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: H663161225171706

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



## **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

Processo Adm. nº 17/2025.



Joanópolis, 18 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 aquisição de cartuchos de toners para as impressoras sob patrimônios de nºs 788, 790 e 791, da Câmara Municipal, venho solicitar pedido de reserva no valor de R\$ 6.408,00 (seis mil, quatrocentos e oito reais) com prazo de 10 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: 18/12/25

*Darlene da Silva*



CAMARA MUNICIPAL DE JOANOPOLIS  
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

SETOR CONTÁBIL

GCASPP

NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO

NOTA

25

ANO

2025

DATA DE EMISSÃO

18/12/2025

FICHA

7

|                     |                                            |             |                                      |
|---------------------|--------------------------------------------|-------------|--------------------------------------|
| Fonte de Recurso:   | 01-TESOURO                                 | USUÁRIO     | DARLENE.SILVA                        |
| Aplicação:          | 110 - GERAL                                | PROCESSO Nº | 17/2025                              |
| Varição:            |                                            | VALIDADE    | 28/12/2025                           |
| 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:  | 2802 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CAMARA    |             |                                      |
| Categ. Econômica:   | 3.3.90 MATERIAL DE CONSUMO                 |             |                                      |
| Elemento Despesa:   | 30 MATERIAL DE CONSUMO                     |             |                                      |
| SubElemento:        |                                            |             |                                      |

|                          |                                                  |                    |                    |
|--------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| CÓDIGO                   | NOME DO FAVORECIDO                               | CNPJ / CPF         | INSCRIÇÃO ESTADUAL |
| 4                        | CÂMARA MUNICIPAL DA EST. TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS | 00.950.072/0001-08 |                    |
| ENDEREÇO                 | BAIRRO                                           |                    |                    |
| RI RANCISCO WOLHERS, 146 | CENTRO                                           |                    |                    |
| 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 CARTUCHOS DE TONER DESTINADOS ÀS IMPRESSORAS SOB PATRIMÔNIO Nº 788, 790 E 791.

| MÊS       | VALOR RESERVADO |
|-----------|-----------------|
| JANEIRO   | 0,00            |
| FEVEREIRO | 0,00            |
| MARÇO     | 0,00            |
| ABRIL     | 0,00            |
| MAIO      | 0,00            |
| JUNHO     | 0,00            |
| JULHO     | 0,00            |
| AGOSTO    | 0,00            |
| SETEMBRO  | 0,00            |
| OUTUBRO   | 0,00            |
| NOVEMBRO  | 0,00            |
| DEZEMBRO  | 0,00            |
|           | 6.408,00        |
| TOTAL =>  | 6.408,00        |

VALOR DA RESERVA

(SEIS MIL, QUATROCENTOS E OITO REAIS)

DARLENE DA SILVA  
CONTADORA LEGISLATIVA

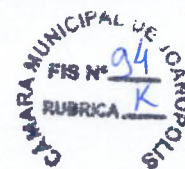






# Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

## Departamento de Compras



Joanópolis, 18 de dezembro de 2025.

**Assunto:** Pedido de parecer

**Ref.:** Processo Adm. 17/20245

**Assunto:** Aquisições de toners originais para as impressoras sob patrimônios n°s 788, 790 e 791.

**Prezado Senhor,**

### **Do processo**

Aquisição de cartuchos de toner para as impressoras e multifuncionais, vinculadas aos patrimônios n° 610, 699, 788, 790 e 791, utilizados pelas Secretarias Administrativa e Legislativa.

### **Da justificativa**

Trata-se de pedido da Secretária Administrativa, através do Ofício n° 128/2025, para aquisição de cartuchos de toner originais para as impressoras e multifuncionais, a reposição dos toners é necessária para garantir a continuidade dos serviços internos, uma vez que tais equipamentos são indispensáveis para a impressão de documentos oficiais, processos administrativos, legislações, atas e demais materiais essenciais ao adequado funcionamento das atividades institucionais.

O pedido de toner original para as impressoras se baseia pela durabilidade maior e qualidade das impressões, sendo mais vantagem na economicidade, bem como, oferecer maior cuidado com a vida útil do equipamento.

### **Do procedimento**

Foram solicitadas cotações via e-mail para nove empresas, conforme fls: 10 a 18.

Apresentaram as propostas duas empresas, conforme fls: 20 e 31;

| DESCRIÇÃO                           | QUANTIDADE | MEGATRONN    | ELTON        | LIDER        | XCOM         | JQ           |
|-------------------------------------|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| TONER ORIGINAL PRETO - HP M479FDW   | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.100,00 | R\$ 1.494,50 | R\$ 1.180,00 | R\$ 1.659,80 |
| TONER ORIGINAL CIANO - HP M479FDW   | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.450,00 | R\$ 1.494,50 | R\$ 1.598,00 | R\$ 1.659,80 |
| TONER ORIGINAL AMARELO - HP M479FDW | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.450,00 | R\$ 1.494,50 | R\$ 1.598,00 | R\$ 1.659,80 |
| TONER ORIGINAL MAGENTA - HP         | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.450,00 | R\$ 1.494,50 | R\$ 1.598,00 | R\$ 1.659,80 |





# Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS  
FIS Nº 95  
RUBRICA K

|                                  |   |              |              |              |              |              |
|----------------------------------|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| M479FDW                          |   |              |              |              |              |              |
| TONER ORIGINAL - HP MFP E42540   | 2 | R\$ 1.394,40 | R\$ 1.600,00 | R\$ 958,00   | R\$ 1.080,00 | R\$ 1.259,80 |
| TONER - HP M401DNE               | 2 | R\$ 350,00   | R\$ 120,00   | R\$ 180,00   | R\$ 99,98    | R\$ 139,80   |
| KIT CARTUCHO - BROTHER MFC-J430W | 1 | R\$ 82,60    |              | R\$ 180,00   | R\$ 140,00   | R\$ 59,60    |
| <b>TOTAL</b>                     |   | R\$ 9.051,00 | R\$ 7.170,00 | R\$ 7.296,00 | R\$ 7.293,98 | R\$ 8.098,40 |

O Termo de Referência foi inicialmente elaborado com critério de menor preço global. Contudo, após o recebimento e a análise das propostas, constatou-se que a aquisição dos itens de forma separada mostrava-se mais vantajosa para a Administração.

Diante disso, realizou-se primeiramente negociação com a empresa XCOM que apresentou o menor valor global, questionando a possibilidade de igualar ou aproximar seus preços aos menores valores obtidos por item no processo. A empresa respondeu negativamente e, adicionalmente, tentou oferecer toner não original para o item 5, o que não foi aceito, tendo em vista que o Termo de Referência exige produto original, conforme necessidade e especificação técnica, fls: 32 a 38.

Em razão do exposto, o Termo de Referência foi retificado, passando a adotar o critério de menor preço por item, sendo novamente encaminhado às empresas participantes para que manifestassem interesse em manter ou alterar suas propostas, fls: 39 a 55.

Após o envio do Termo de Referência retificado, as empresas participantes retornaram com suas manifestações, mantendo ou ajustando suas propostas, fls: 56 a 69, de modo que as ofertas finais restaram conforme segue:

| DESCRIÇÃO                           | QUANTIDADE | MEGATRONN    | ELTON        | LIDER         | XCOM         | JQ           |
|-------------------------------------|------------|--------------|--------------|---------------|--------------|--------------|
| TONER ORIGINAL PRETO - HP M479FDW   | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.100,00 | R\$ 2.380,00  | R\$ 1.176,00 | R\$ 1.659,80 |
| TONER ORIGINAL CIANO - HP M479FDW   | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.450,00 | R\$ 2.580,00  | R\$ 1.590,00 | R\$ 1.659,80 |
| TONER ORIGINAL AMARELO - HP M479FDW | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.450,00 | R\$ 2.580,00  | R\$ 1.590,00 | R\$ 1.659,80 |
| TONER ORIGINAL MAGENTA - HP M479FDW | 2          | R\$ 1.806,00 | R\$ 1.450,00 | R\$ 2.580,00  | R\$ 1.590,00 | R\$ 1.659,80 |
| TONER ORIGINAL - HP MFP E42540      | 2          | R\$ 1.394,40 | R\$ 1.600,00 | R\$ 958,00    | R\$ 1.040,00 | R\$ 1.259,80 |
| TONER - HP M401DNE                  | 2          | R\$ 350,00   | R\$ 120,00   | R\$ 180,00    | R\$ 99,98    | R\$ 139,80   |
| KIT CARTUCHO - BROTHER MFC-J430W    | 1          | R\$ 82,60    |              | R\$ 180,00    | R\$ 140,00   | R\$ 59,60    |
| <b>TOTAL</b>                        |            | R\$ 9.051,00 | R\$ 7.170,00 | R\$ 11.438,00 | R\$ 7.225,98 | R\$ 8.098,40 |



## **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

CÂMARA MUNICIPAL DE  
FIS. Nº 96  
RUBRICADO

Considerando que os itens restaram divididos entre quatro empresas distintas, optou-se, neste momento, pela aquisição apenas dos itens de 01 a 05, por se tratarem daqueles de maior valor e mais imprescindíveis para a Administração. A divisão dos itens entre quatro empresas distintas implicaria a produção e análise de um expressivo volume de documentação administrativa, incluindo habilitação, regularidade fiscal, ordens de fornecimento, notas fiscais e atestes, o que oneraria significativamente a rotina administrativa, especialmente no período de fechamento das contas do exercício e de recesso institucional.

### **Resultado final:**

Segue no processo a Reserva Orçamentária, considerando o menor valor ofertado pela empresa Elton Teixeira Bueno – ME para os cartuchos da impressora sob patrimônio nº 788 e a empresa Líder Cartuchos & Impressoras para os cartuchos das impressoras sob patrimônio nº 790 e 791 no valor total de R\$ 6.408,00, fls: 92 e 93.

Ressalta-se que a documentação da referida empresa encontra-se devidamente anexada ao processo, nas fls: 70 a 91.

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: 18/12/25

*[Assinatura]*



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

**PARECER 132/2025**

**Processo Administrativo nº 17/2025**



***OBJETO: “Aquisição de cartuchos de toner para as impressoras e multifuncionais, vinculadas aos patrimônios nº 610, 699, 788, 790 e 791, utilizadas pelas Secretarias Administrativa e Legislativa”.***

Trata-se de pedido de parecer quanto à compra de toners para as impressoras da Câmara Municipal (um kit de tinta colorida e três de tinta preta).

## **Da justificativa da contratação**

Foi apresentada justificativa razoável para a contratação tratando-se de suprimentos ordinários para qualquer repartição pública – especialmente se considerado que a Câmara Municipal ainda não conta com processos eletrônicos.

Observe-se que a contratação está bem especificada em termos quantitativos quanto em termos qualitativos, tendo sido realizada uma descrição completa do objeto em todas as suas características essenciais.

## **Da pesquisa de preços**

Foram solicitadas propostas de preços de nove empresas que atuam no setor (fls. 10-18), obtendo-se cinco propostas (fls. 20-31)





A minuta inicial do Termo de Referência (fls. 03-08) previa a contratação por menor preço global (item 3.2). No entanto, após a verificação que havia maior vantajosidade econômica em realizar a contratação por item, a gestora de compras alterou o termo de referência (fls. 39-44), reabrindo aos fornecedores potenciais o prazo para reapresentação ou ratificação das propostas, o que resultou na planilha de preços de fls. 69.

Desta forma restou demonstrada a vantajosidade econômica da contratação, em conformidade com o Art. 23, §1º, IV, da Lei nº 14.133/21.

Considerando a iminência do término do exercício e a dispersão de fornecedores por itens, a gestora de compras decidiu por realizar a contratação apenas dos itens principais, utilizando a proposta da empresa “Elton” para os quatro primeiros itens e a da empresa “Lider” para o quinto item.

Os dois itens que foram preteridos possuem valor muito baixo (menos de R\$ 100,00 para cada um) e poderão ser adquiridos no começo do exercício de 2026 por meio de suprimento de fundos, em condições melhores de mercado e de forma menos burocrática, facilitando consideravelmente a contratação atual.

### **Demais Considerações**

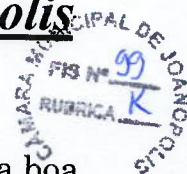
O valor da cotação permite a contratação por dispensa de licitação, em função do baixo valor da compra, com fundamento no Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

Também foi corretamente indicada a dotação orçamentária pela qual correrão as despesas (fls. 92).

Há comprovação nos autos da regularidade fiscal e trabalhista das duas ofertantes selecionadas (fls. 71-80; 82-91).



## **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**



O Termo de Referência 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 14.133/21, bem como considerando que os procedimentos adotados pela Administração estão em concordância com a legislação e as boas práticas.

Este é o parecer,

Joanópolis, 19 de dezembro de 2025.

**Fernando Pivi de Almeida**

**Procurador Legislativo**



## AUTORIZAÇÃO



Fica autorizada a empresa **MELISSA D ANGELO CARDOSO**, inscrita sob nº CNPJ nº 22.979.387/0001-02, para fornecimento de cartuchos de toners, em conformidade ao Termo de Referência do Processo de Compras nº 17/2025, no valor total de R\$ 958,00 (novecentos e cinquenta e oito reais), por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21.

Joanópolis, 22 de dezembro de 2025.

SILVIA MARIA EQUI  
NAVARRO

ANDRADE:305 [REDACTED] 26

**Silvia Maria Equi Navarro Andrade**

**Presidente da Câmara**

Biênio 2025/2026

Assinado de forma digital por  
SILVIA MARIA EQUI NAVARRO  
ANDRADE:305 [REDACTED] 26

Dados: 2025.12.22 15:43:10 -03'00'





## **AUTORIZAÇÃO**

Fica autorizada a empresa **ELTON TEIXEIRA BUENO**, inscrita sob nº CNPJ nº 07.456.120/0001-47, para fornecimento de cartuchos de toners, em conformidade ao Termo de Referência do Processo de Compras nº 17/2025, no valor total de R\$ 5.450,00 (cinco mil quatrocentos e cinquenta reais), por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21.

Joanópolis, 22 de dezembro de 2025.

SILVIA MARIA EQUI  
NAVARRO

ANDRADE:305 [REDACTED] 26

Assinado de forma digital por  
SILVIA MARIA EQUI NAVARRO  
ANDRADE:305 [REDACTED] 26  
Dados: 2025.12.22 15:45:46 -03'00'

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



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**



### **1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de cartuchos de toner para as impressoras e multifuncionais, vinculadas aos patrimônios nº 610, 699, 788, 790 e 791, utilizados pelas Secretarias Administrativa e Legislativa.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Trata-se de pedido da Secretária Administrativa, através do Ofício nº 128/2025, para aquisição de cartuchos de toner originais para as impressoras e multifuncionais, a reposição dos toners é necessária para garantir a continuidade dos serviços internos, uma vez que tais equipamentos são indispensáveis para a impressão de documentos oficiais, processos administrativos, legislações, atas e demais materiais essenciais ao adequado funcionamento das atividades institucionais.

2.2. O pedido de toner original para as impressoras se baseia pela durabilidade maior e qualidade das impressões, sendo mais vantagem na economicidade, bem como, oferecer maior cuidado com a vida útil do equipamento.

### **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 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-------------|-------------|
| 5    | Cartucho de toner original HP W9024MC (mínimo 10.000 cópias) para impressora HP Laser Jet Managed MFP E42540. | Unid. | 02     | R\$ 479,00  | R\$ 958,00  |

3.3. Os produtos deverão ter validade mínima de 12 meses.

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

### **4. METODOLOGIA E EXECUÇÃO**

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



## **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

CÂMARA MUNICIPAL DE  
RUA Nº 103  
RUBRICA  
K  
STC

4.2. Após a emissão da ordem de compra a **contratada** terá o prazo de **15 (quinze) dias corridos** para realizar a entrega do objeto à Câmara Municipal de Joanópolis, na Rua Francisco Wolhers, 170, 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 05 (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.

### **5. DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. As despesas decorrentes para compra dos materiais de consumo deverão correr pela dotação “01.031.8055.2.802 – Manutenção da Secretaria da Câmara – elemento de despesa 3390300000 – Material de Consumo”.

5.2. O pagamento será efetivado de uma única vez, após emissão da nota fiscal/fatura, 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 corridos** 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 15 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato/ordem de compra.

### **6. DA REGULARIDADE FISCAL/TRABALHISTA**

6.1.:

- 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/](http://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 responsável receber provisoriamente os materiais, e após executada a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo e efetivação do pagamento.

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.



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

CÂMARA MUNICIPAL DE  
FIS Nº 20  
RUBRICA

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. O prazo de garantia do objeto será no mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

## **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. Emitir ORDEM DE COMPRA à contratante para efetivação de compra e venda.

8.6. 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 da entrega, autorizando a efetivação do pagamento do objeto.

## **9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



## **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS  
FIS Nº 100  
RUBRICA K  
SIT

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 corridos.                      | 02   |
| 03       | Atraso na execução dos serviços superior a 20 dias corridos.                           | 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 3,0% sobre o valor do contrato  |
| 03        | Multa de 5,0% sobre o valor do contrato  |
| 04        | Multa de 10,0% sobre o valor do contrato |





# ***Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis***

CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS  
FIS Nº 67  
QUARTA K  
SITIOÇÃO

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

Joanópolis, 22 de dezembro de 2025.



Documento assinado digitalmente

KEREM HAPUKE DE OLIVEIRA BENEDITO

Data: 22/12/2025 16:09:15-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Kérem Hapuke de Oliveira Bendito**  
**Gestor de Compras**

SILVIA MARIA EQUI

NAVARRO

ANDRADE:305 [REDACTED] 26

**Silvia Maria Equi Navarro Andrade**

**Presidente da Câmara**

Assinado de forma digital por

SILVIA MARIA EQUI NAVARRO

ANDRADE:305 [REDACTED] 26

Dados: 2025.12.22 15:42:24 -03'00'



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**



### **1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de cartuchos de toner para as impressoras e multifuncionais, vinculadas aos patrimônios nº 610, 699, 788, 790 e 791, utilizados pelas Secretarias Administrativa e Legislativa.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Trata-se de pedido da Secretária Administrativa, através do Ofício nº 128/2025, para aquisição de cartuchos de toner originais para as impressoras e multifuncionais, a reposição dos toners é necessária para garantir a continuidade dos serviços internos, uma vez que tais equipamentos são indispensáveis para a impressão de documentos oficiais, processos administrativos, legislações, atas e demais materiais essenciais ao adequado funcionamento das atividades institucionais.

2.2. O pedido de toner original para as impressoras se baseia pela durabilidade maior e qualidade das impressões, sendo mais vantagem na economicidade, bem como, oferecer maior cuidado com a vida útil do equipamento.

### **3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1. Fornecimento: único.

3.2. Tipo: menor preço por item.

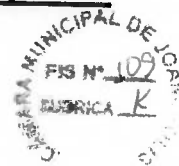
| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                    | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-------------|--------------|
| 1    | Cartucho toner original (W2020XC), cor <b>preto</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, para impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw. | Unid. | 02     | R\$ 550,00  | R\$ 1.100,00 |
| 2    | Cartucho toner original (W2021XC), cor <b>ciano</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.      | Unid. | 02     | R\$ 725,00  | R\$ 1.450,00 |
| 3    | Cartucho toner original (W2022XC), cor <b>amarelo</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.    | Unid. | 02     | R\$ 725,00  | R\$ 1.450,00 |
| 4    | Cartucho toner original (W2023XC), cor <b>magenta</b> , mínimo rendimento de 6.000 cópias, impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw.    | Unid. | 02     | R\$ 725,00  | R\$ 1.450,00 |

3.3. Os produtos deverão ter validade mínima de 12 meses.

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



# ***Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis***



## **4. METODOLOGIA E EXECUÇÃO**

- 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 15 (quinze) dias corridos** para realizar a entrega do objeto à Câmara Municipal de Joanópolis, na Rua Francisco Wolhers, 170, 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 05 (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.

## **5. DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

- 5.1. As despesas decorrentes para compra dos materiais de consumo deverão correr pela dotação “01.031.8055.2.802 – Manutenção da Secretaria da Câmara – elemento de despesa 3390300000 – Material de Consumo”.
- 5.2. O pagamento será efetivado de uma única vez, após emissão da nota fiscal/fatura, 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 corridos** 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 15 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato/ordem de compra.

## **6. DA REGULARIDADE FISCAL/TRABALHISTA**

6.1.:

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



# ***Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis***



- 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/](http://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 responsável receber provisoriamente os materiais, e após executada a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo e efetivação do pagamento.

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.



# ***Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis***

CÂMARA MUNICIPAL DE  
FIS Nº 133  
RUBRICA K

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. O prazo de garantia do objeto será no mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

## **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.

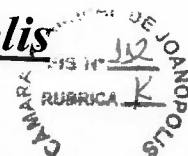
8.5. Emitir ORDEM DE COMPRA à contratante para efetivação de compra e venda.

8.6. 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 da entrega, autorizando a efetivação do pagamento do objeto.

## **9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



# ***Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis***



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 corridos.                      | 02   |
| 03       | Atraso na execução dos serviços superior a 20 dias corridos.                           | 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 3,0% sobre o valor do contrato  |
| 03        | Multa de 5,0% sobre o valor do contrato  |
| 04        | Multa de 10,0% sobre o valor do contrato |





# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**



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

Joanópolis, 22 de dezembro de 2025.



Documento assinado digitalmente

KEREM HAPUKE DE OLIVEIRA BENEDITO

Data: 22/12/2025 16:09:15-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Kérem Hapuke de Oliveira Bendito**  
**Gestor de Compras**

SILVIA MARIA EQUI  
NAVARRO

ANDRADE:305 [REDACTED] 26

**Silvia Maria Equi Navarro Andrade**  
**Presidente da Câmara**

Assinado de forma digital por  
SILVIA MARIA EQUI NAVARRO

ANDRADE:305 [REDACTED] 26

Dados: 2025.12.22 15:44:58 -03'00'



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

## ORDEM DE COMPRA

DATA  
22/12/2025

### 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: (011) 3163-0020                                  | CONTATO: Kérem | E-MAIL: kcrem@camaraj Joanopolis.sp.gov.br |                       |

### DADOS DO FORNECEDOR

|                                                                  |                 |                                  |                                 |
|------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------|---------------------------------|
| NOME: MELISSA D ANGELO CARDOSO                                   |                 |                                  |                                 |
| ENDEREÇO: AL LUCAS NOGUEIRA GARCEZ, 1284, GALPÃO 02 – VILA THAIS |                 | CIDADE: ATIBAIA                  | UF: SP CNPJ: 22.979.387/0001-02 |
| TELEFONE: (11) 997255060                                         | CONTATO: LORENA | E-MAIL: lideratibaia@hotmail.com |                                 |

### 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\$ |
|------|------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1    | 02   | UN             | Cartucho de toner original HP W9024MC (mínimo 10.000 cópias) para impressora HP Laser Jet Managed MFP E42540. | R\$ 479,00      | R\$ 958,00      |
|      |      |                | Valor por extenso (novecentos e cinquenta oito reais)                                                         |                 | R\$ 958,00      |

### CONDIÇÕES GERAIS

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

PRAZO DE ENTREGA: ATÉ 30 DIAS CORRIDOS.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: ATÉ 05 DIAS – APÓS EMISSÃO DO RECIBO DEFINITIVO E EMISSÃO DA NOTA FISCAL

FORMA DE PAGAMENTO: PIX OU BOLETO

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

### AUTORIZAÇÃO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PREPARADO POR:</b><br><br>Documento assinado digitalmente<br><b>KEREM HAPUKE DE OLIVEIRA BENEDITO</b><br>Data: 22/12/2025 16:09:15-0300<br>Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a><br><br>Kérem Hapuke de Oliveira Benedito<br>Gestor de Compras | <b>AUTORIZADO POR:</b><br><br>Assinado de forma digital por<br>SILVIA MARIA EQUI NAVARRO<br>ANDRADE:305[REDACTED]26<br>Dados: 2025.12.22 15:41:26 -03'00'<br><br>Silvia Maria Equi Navarro Andrade<br>Presidente | <b>FORNECEDOR:</b><br><br>Documento assinado digitalmente<br><b>MELISSA D ANGELO CARDOSO</b><br>Data: 22/12/2025 16:34:19-0300<br>Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a><br><br>Melissa D Angelo Cardoso<br>CNPJ: 22.979.387/0001-02 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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.





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

## ORDEM DE COMPRA

DATA  
22/12/2025

### 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: (011) 3163-0020                                  | CONTATO: Kérem | E-MAIL: kerem@camarajoanopolis.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 | 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                                                            | 02   | UN             | Cartucho de toner, cor preto, original, para impressora HP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 7.500 cópias – REF. W2020XC   | R\$ 550,00      | R\$ 1.100,00    |
| 02                                                            | 02   | UN             | Cartucho de toner, cor ciano, original, para impressora HP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 6000 cópias – REF: W2021XC    | R\$ 725,00      | R\$ 1.450,00    |
| 03                                                            | 02   | UN             | Cartucho de toner, cor amarelo, original, para impressora HP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 6.000 cópias – REF: W2022XC | R\$ 725,00      | R\$ 1.450,00    |
| 04                                                            | 02   | UN             | Cartucho de toner, cor magenta, original, para impressora HP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 6.000 cópias – REF: W2023XC | R\$ 725,00      | R\$ 1.450,00    |
| Valor por extenso (cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais) |      |                |                                                                                                                                                       |                 | R\$ 5.450,00    |

### CONDIÇÕES GERAIS

|                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ENTREGA DO OBJETO: RUA FRANCISCO WOLHERS, 146 – CEP: 12980-005 – CASA DA CIDADANIA – CENTRO – JOANÓPOLIS/SP |
| PRAZO DE ENTREGA: ATÉ 30 DIAS CORRIDOS.                                                                     |
| CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: ATÉ 05 DIAS – APÓS EMISSÃO DO RECIBO DEFINITIVO E EMISSÃO DA NOTA FISCAL            |
| FORMA DE PAGAMENTO: PIX OU BOLETO                                                                           |
| RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: KÉREM – HORÁRIO DE ENTREGA DAS 08h00 AS 12h00, OU 13h30 ATÉ 16h30.            |

### AUTORIZAÇÃO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>PREPARADO POR:</b><br><br>Documento assinado digitalmente<br><b>KEREM HAPUKE DE OLIVEIRA BENEDITO</b><br>Data: 22/12/2025 16:09:15-0300<br>Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a><br><br>Kérem Hapuke de Oliveira Benedito<br>Gestor de Compras | <b>AUTORIZADO POR:</b><br><br>SILVIA MARIA EQUI NAVARRO<br>ANDRADE:305 26<br>Assinado de forma digital por<br>SILVIA MARIA EQUI NAVARRO<br>ANDRADE:305 26<br>Dados: 2025.12.22 15:44:00 -03'00'<br><br>Silvia Maria Equi Navarro Andrade<br>Presidente | <b>FORNECEDOR:</b><br><br>Elton Teixeira Bueno<br>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.







CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

## ORDEM DE COMPRA

DATA  
22/12/2025

### 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: (011) 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

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                                                            | 02   | UN             | Cartucho de toner, cor preto, original, para impressora HP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 7.500 cópias – REF: W2020XC   | R\$ 550,00      | R\$ 1.100,00    |
| 02                                                            | 02   | UN             | Cartucho de toner, cor ciano, original, para impressora HP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 6000 cópias – REF: W2021XC    | R\$ 725,00      | R\$ 1.450,00    |
| 03                                                            | 02   | UN             | Cartucho de toner, cor amarelo, original, para impressora HP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 6.000 cópias – REF: W2022XC | R\$ 725,00      | R\$ 1.450,00    |
| 04                                                            | 02   | UN             | Cartucho de toner, cor magenta, original, para impressora HP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 6.000 cópias – REF: W2023XC | R\$ 725,00      | R\$ 1.450,00    |
| Valor por extenso (cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais) |      |                |                                                                                                                                                       |                 | R\$ 5.450,00    |

### CONDIÇÕES GERAIS

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

PRAZO DE ENTREGA: ATÉ 30 DIAS CORRIDOS.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: ATÉ 05 DIAS – APÓS EMISSÃO DO RECIBO DEFINITIVO E EMISSÃO DA NOTA FISCAL

FORMA DE PAGAMENTO: PIX OU BOLETO

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

### AUTORIZAÇÃO

PREPARADO POR:

AUTORIZADO POR:

FORNECEDOR:

gov.br

Documento assinado digitalmente

KEREM HAPUKE DE OLIVEIRA BENEDITO

Data: 22/12/2025 16:09:15-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Kérem Hapuke de Oliveira Benedito  
Gestor de Compras

SILVIA MARIA EQUI  
NAVARRO

ANDRADE:305 [REDACTED] 26

Silvia Maria EQUI Navarro Andrade  
Presidente

Assinado de forma digital por  
SILVIA MARIA EQUI NAVARRO  
ANDRADE:305 [REDACTED] 26  
Dados: 2025.12.22 15:44:00 -03'00'

Renata Machado

Elton Teixeira Bueno  
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.

