



Secretaria Administrativa

Joanópolis, 19 de março de 2023.

Ofício nº 31/2024
Assunto: aquisição de cartuchos de toner

Prezada Senhora,

Considerando o Plano de Contratações Anual do Exercício de 2024, estabelecido pelo Ato da Presidência nº 02/2024, solicito as seguintes aquisições:

- cartuchos de toner, nas cores preto, ciano, magenta e amarelo, suficiente para 6.000 cópias, para a impressora HP Color Laser Jet Pro MFP M479fdw (patrimônio nº 790); e
- dois cartuchos de toner para a impressora HP Laser Jet Pro400 M401dne (patrimônio nº 699).

Atenciosamente,

Darlene da Silva
Secretária Administrativa

À Senhora
Mônica Ap^a. Beliomini Pereira
Gestora de Compras
Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis/SP

Recebi: 20 / 03 / 24



MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de cartuchos de toner original para multifuncional HP color Laser Pro MFP, modelo M479fdw, sob patrimônio n° 790, e cartuchos de toner compatível para a impressora HP Laser Pro400, modelo M401dne, sob patrimônio n° 699, de uso das Secretarias Administrativa/Legislativa.

2. JUSTIFICATIVA

2.2. Trata-se de pedido da Secretária Administrativa, através do Ofício n° 31/2024.

Justifica-se a compra dos toners em razão de não ter em estoque, havendo a necessidade da compra, por estarem com nível baixo de carga. O pedido de toner original para multifuncional 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 preto , mínimo rendimento de 7.500 cópias.	UNID	01
2	Cartucho toner original (W2021XC), cor ciano , mínimo rendimento de 6.000 cópias.	UNID	01
3	Cartucho toner original (W2022XC), cor amarelo , mínimo rendimento de 6.000 cópias.	UNID	01
4	Cartucho toner original (W2023XC), cor magenta , mínimo rendimento de 6.000 cópias.	UNID	01
5	Cartucho de toner compatível para impressora IIP Laser Jet Pro400, modelo M401dne.	UNID	02

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

3.4. Prazo de validade da proposta mínima 15 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 12.980-000, 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 10 (dez) 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.

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 5,0% sobre o valor do contrato
03	Multa de 7,0% sobre o valor do contrato
04	Multa de 10,0% sobre o valor do contrato

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

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

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

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

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. 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, 20 de março de 2024.

Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de Compras

Geiza Mirela Costa
Presidente da Câmara



Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO TONERS - PA 07/2024**
De: <monicacontabil@camarajoaopolis.sp.gov.br>
Para: <contato@printloja.com.br>
Data: 20/03/2024 10:53

- MODELO DA PROPOSTA.docx (~20 KB)
- Minuta Termo Referência.pdf (~538 KB)

Prezado, bom dia!

Gostaríamos de solicitar um orçamento de toners para o processo adm. 07/2024, de acordo com o pedido através do modelo de proposta e minuta de termo de referência em anexos.

Desde já agradeço pela atenção.

At.te.


Monica Pereira

Gestor de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020




Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO TONERS - PA 07/2024**
De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <vendas@mesuprimentos.com.br>
Data: 20/03/2024 10:54

- MODELO DA PROPOSTA.docx (~20 KB)
- Minuta Termo Referência.pdf (~538 KB)

Prezada, bom dia!

Gostaríamos de solicitar um orçamento de toners para o processo adm. 07/2024, de acordo com o pedido através do modelo de proposta e minuta de termo de referência em anexos.
Desde já agradeço pela atenção.

At.te.


Monica Pereira
Gestor de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
11 3163-0020



Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO TONERS - PA 07/2024**
De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <fernanda.gutierrez@cogra.com.br>
Data: 20/03/2024 10:55

- MODELO DA PROPOSTA.docx (~20 KB)
- Minuta Termo Referência.pdf (~538 KB)

Prezada, bom dia!

Gostaríamos de solicitar um orçamento de toners para o processo adm. 07/2024, de acordo com o pedido através do modelo de proposta e minuta de termo de referência em anexos.

Desde já agradeço pela atenção.

At.te.


Monica Pereira

Gestor de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020



Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO TONERS - PA 07/2024**
De: <monicacontabil@camaraj Joanopolis.sp.gov.br>
Para: <jessica@xcom.com.br>
Data: 20/03/2024 10:55

- MODELO DA PROPOSTA.docx (~20 KB)
- Minuta Termo Referência.pdf (~538 KB)

Prezada, bom dia!

Gostaríamos de solicitar um orçamento de toners para o processo adm. 07/2024, de acordo com o pedido através do modelo de proposta e minuta de termo de referência em anexos.

Desde já agradeço pela atenção.

At.te.


Monica Pereira

Gestor de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020



Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO TONERS - PA 07/2024**
De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>
Para: <contato@h9cartuchos.com.br>
Data: 20/03/2024 10:56

- MODELO DA PROPOSTA.docx (~20 KB)
- Minuta Termo Referência.pdf (~538 KB)

Prezado, bom dia!

Gostaríamos de solicitar um orçamento de toners para o processo adm. 07/2024, de acordo com o pedido através do modelo de proposta e minuta de termo de referência em anexos.

Desde já agradeço pela atenção.

At.te.



Monica Pereira

Gestor de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020



RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO TONERS - PA 07/2024

vendas@mesuprimentos.com.br

Para:



Hoje 12:29

Visualizar anexo
Boa tarde Monica

Segue cotação.
Aguardo seu pedido e qualquer dúvida estou à disposição.

Att.,



Liliam Gonzaga
Departamento de vendas
vendas@mesuprimentos.com.br
(14) 3813-5002
Skype: venda

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: MONICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 07/2024

Data:

20/03/2024

Item	Descrição dos Produtos	Qtde	Unid	Valor Unit.	Valor Total
01	W2020XC (414X) TONER PRETO M454 M479 7.500 PGS	1	Unid	600,00	600,00
02	W2021XC (414X) TONER CIANO M454 M479 6.000 PGS	1	Unid	725,00	725,00
03	W2022XC (414X) TONER AMARELO M454 M479 6.000 PGS	1	Unid	725,00	725,00
04	W2023XC (414X) TONER MAGENTA M454 M479 6.000 PGS	1	Unid	725,00	725,00
05	CF280A- TONER COMPATÍVEL HP PRO 400 M401A M401DNE	2	Unid	50,00	100,00

Valor Total do Pedido → **R\$ 2.875,00**

Condições de pagamento: 30 dias (sujeito a análise de crédito)

Validade da proposta: 3 dias ou enquanto durar o estoque

Entrega: 7 a 10 dias úteis

Observações:

***Frete CIF para pedidos acima de R\$700,00**

****Não faturamos pedidos abaixo de R\$300,00**

Lilium Gonzaga

Departamento de Vendas

vendas@mesuprimentos.com.br

Skype: [vendas@mesuprimentos.com.br](https://www.skype.com/join/vendas@mesuprimentos.com.br)

www.mesuprimentos.com.br



RES: PEDIDO DE ORÇAMENTO TONERS - PA 07/2024

J **jessica@xcom.com.br**

Para:

--	--

Hoje 13:43

Visualizar anexo
Boa Tarde Monica td bem??

Segue anexo proposta XCom.

Att



JÉSSICA LEME

Consultora de Vendas

Fone: 19 2102 5900
WhatsApp: 19 9 0620 4798
Skype: xcomvendas



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 07/2024

OBJETO: Aquisição de cartuchos de toner original para multifuncional HP color Laser Pro MFP, modelo M479fdw, sob patrimônio n° 790, e cartuchos de toner compatível para a impressora HP Laser Pro400, modelo M401dne, sob patrimônio n° 699, de uso das Secretarias Administrativa/Legislativa.

EMPRESA: XCom Soluções Informática LTDA EPP

CNPJ: 05.337.238/0001-20

ENDEREÇO: Rua General Marcondes Salgado, 489

TELEFONE: 19 - 21025900

E-MAIL: jessica@xcom.com.br

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA ORDEM DE COMPRA Jéssica Leme Pimentel

CPF: 342.901.938-97

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	Cartucho toner original (W2020XC), cor preto , mínimo rendimento de 7.500 cópias.	Un	01	960,00	960,00
2	Cartucho toner original (W2021XC), cor ciano , mínimo rendimento de 6.000 cópias.	Un	01	960,00	960,00
3	Cartucho toner original (W2022XC), cor amarelo , mínimo rendimento de 6.000 cópias.	Un	01	960,00	960,00
4	Cartucho toner original (W2023XC), cor magenta , mínimo rendimento de 6.000 cópias.	Un	01	960,00	960,00
5	Cartucho de toner compatível para impressora HP Laser Jet Pro400, modelo M401dne.	Un	02	87,50	175,00
	*Frete se houver				

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 15 dias.

PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO: 10 DIAS ÚTEIS

Campinas, 20 de Março de 2024.



Documento assinado digitalmente

JESSICA LEME PIMENTEL

Data: 20/03/2024 13:39:59-0300

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

CAMARA MUNICIPAL DE JOIÃO PÉLTAS
 PIS Nº 16
 RUBRICA 48

Kalunga Digite aqui o que você procura

PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL
	Toner HP Amarelo, Laserjet Original, W2022X, Laserjet Pro, M454, MFP, N479, HP - 1 UN	1	R\$ 1.199,00	R\$ 1.199,00
	Toner HP Magenta, Laserjet Original, W2023X, Laserjet Pro, M454, MFP, N479, HP - UN 1 UN 1 UN	1	R\$ 1.199,00	R\$ 1.199,00
	Toner HP Preto, Laserjet Original, W2020X, Laserjet Pro, M454, MFP, N479, HP - CX 1 UN	1	R\$ 999,00	R\$ 999,00
	Toner HP Cianô, Laserjet Original, W2021X, Laserjet Pro, M454, MFP, N479, HP - 1 UN	1	R\$ 1.199,00	R\$ 1.199,00

Resumo do Pedido

SubTotal R\$ 4.596,00

Total R\$ 4.596,00

[Finalizar compra](#)

MAGALU

Toner Compatível p/ M425 M401 M401DNE M401DW P2055 P2050 P2035 P2055X P2035N Ce505a 05a Cf280a 80a - PREMIUM

Avaliar produto

Vendido por **Shopp Smart**
 Entregue por **magalu**

R\$ 59,47 no Pix

Cartão de crédito sem juros PIS 0,47 1xR\$ 59,47

[COMPRAR AGORA](#)

[ADICIONAR À SACOLA](#)

JOIÃO PÉLTAS, SP - 13080-000 [Alterar](#)

Receba em até 6 dias úteis Após o pagamento confirmado R\$ 28,09

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

PLANILHA DE COTAÇÃO PREÇO UNITÁRIO

DESCRIÇÃO	M&E SUPRIM	XCOM	PESQUISA
TONER ORIGINAL PRETO - HP M479	600,00	960,00	999,00
TONER ORIGINAL CIANO - HP M479	725,00	960,00	1199,00
TONER ORIGINAL AMARELO - HP M479	725,00	960,00	1199,00
TONER ORIGINAL MAGENTA - HP M479	725,00	960,00	1199,00
TONER COMPATIVEL - HP M40dne	50,00	87,50	59,47

Joanópolis, 27 de março de 2024.



Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de compras





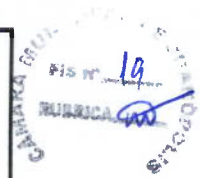
DOCUMENTOS REGULARIDADE FISCAL/TRABALHISTA

EMPRESA: 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 **25/03/2024** às **09:56:56** (data e hora de Brasília). Página: 1/1



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: 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:

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 14:10:55 do dia 08/02/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/08/2024.

Código de controle da certidão: **C6D8.C174.9ABB.0EF0**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ELTON TEIXEIRA BUENO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 07.456.120/0001-47
Certidão n°: 20078524/2024
Expedição: 25/03/2024, às 09:58:18
Validade: 21/09/2024 - 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 n° **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.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.456.120/0001-47
Razão Social: ELTON TEIXEIRA BUENO ME
Endereço: R MORAES DE BARROS 310 SALA 01 / 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: 24/03/2024 a 22/04/2024

Certificação Número: 2024032400474401575930

Informação obtida em 25/03/2024 10:01:14

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



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



Processo Adm. nº 07/2024.

Joanópolis, 27 de março de 2024.

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 699 e 790, da Câmara Municipal, venho solicitar pedido de reserva no valor de R\$ 2.875,00 (dois mil, oitocentos e setenta e cinco reais) com prazo de 10 dias.


Atenciosamente,


Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de Compras

A Senhora
Darlene da Silva
Contadora do Legislativo

Recebi em:

27 / 03 / 24





CÂMARA MUN DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS
Rua Francisco Wolhers, 146 Centro - CEP: 12980-000 - Fone: (11)3163-0020
CNPJ: 00.950.072/0001-08
E-mail: cmjoanopolis@uol.com.br



27/03/2024	RESERVA DE DOTAÇÃO	RESERVA Nº 9	PROCESSO Nº 07/2024	DOTAÇÃO Nº 00007
MODALIDADE DA LICITAÇÃO DISPENSADA SEM CONTRATO			PRAZO DE VALIDADE 10 DIAS	DATA DE VALIDADE 06/04/2024
UNIDADE PODER LEGISLATIVO				
UNIDADE EXECUTORA SECRETARIA				
FUNÇÃO 01	SUB-FUNÇÃO 031	POGRAMA 8055	Nº P/A 2-802	PROJETO OU ATIVIDADE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA
CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.30.00.00		IDENTIFICAÇÃO MATERIAL DE CONSUMO		

ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
RESERVA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA AQUISIÇÃO DE CARTUCHO DE TONER PARA AS IMPRESSORAS DA SECRETARIA - PATRIMÔNIO Nº 699 E 790.	2.875,00
TOTAL	2.875,00

FONTE DE RECURSO / CÓDIGO DE APLICAÇÃO 01 - TESOURO 110 - GERAL	
SALDO DOTAÇÃO FONTE RECURSO 1.428,65	SALDO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 1.428,65

CONTABILIDADE 27 03 24 Data DARLENE DA SILVA CONTADORA LEGISLATIVA

AUTORIZAÇÃO / / Data GEIZA MIRELA COSTA PRESIDENTE



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Departamento de Compras



Joanópolis, 27 de março de 2024.

Assunto: Pedido de parecer

Ref.: Processo Adm. 07/2024

Assunto: Aquisições de toners originais e compatível para impressora sob patrimônios n°s 790/699.

Prezado Senhor,

Do processo

Aquisição de toner original para multifuncional laser HP, modelo M479fdw, colorida, sob patrimônio n° 790, de uso das Secretarias Administrativa/Legislativa, e toner compatível para impressora Hp Laser Jet Pro400 – M401dne – patrimônio n° 699 – de uso da servidora Verônica.

Da justificativa

Trata-se de pedido da Secretária Administrativa, através do Ofício n° 31/2024.

A necessidade da compra dos toners se dá em razão de não ter em estoque, e os de uso estão com nível baixo de carga. O pedido de toner original para multifuncional 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 email para cinco empresas, conforme fls n°s 07 a 11;

Apresentaram as propostas duas empresas, conforme fls n°s 12 a 15;

EMPRESA	OBJETO	VALOR UNITARIO
M&E SUPRIMENTOS	Cartucho de toner original, preto ref. W2020XC	R\$ 600,00
M&E SUPRIMENTOS	Cartucho de toner original, ciano ref. W2021XC	R\$ 725,00
M&E SUPRIMENTOS	Cartucho de toner original, amarelo ref. W2022XC	R\$ 725,00
M&E SUPRIMENTOS	Cartucho de toner original, magenta ref. W2023XC	R\$ 725,00
M&E SUPRIMENTOS	Cartucho de toner compatível, preto – hp Laser Jet Pro 400 – M401dne	R\$ 50,00
EMPRESA	OBJETO	VALOR UNITARIO



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



XCOM SOLUÇÕES	Cartucho de toner original, preto ref. W2020XC	R\$ 960,00
XCOM SOLUÇÕES	Cartucho de toner original, ciano ref. W2021XC	R\$ 820,00
XCOM SOLUÇÕES	Cartucho de toner original, amarelo ref. W2022XC	R\$ 820,00
XCOM SOLUÇÕES	Cartucho de toner original, magenta ref. W2023XC	R\$ 820,00
XCOM SOLUÇÕES	Cartucho de toner compatível, preto - hp Laser Jet Pro 400 - M401dne	R\$ 87,50
PESQUISA PREÇO	OBJETO	VALOR UNITARIO
KALUNGA	Cartucho de toner original, preto ref. W2020XC	R\$ 999,00
KALUNGA	Cartucho de toner original, ciano ref. W2021XC	R\$ 1.199,00
KALUNGA	Cartucho de toner original, amarelo ref. W2022XC	R\$ 1.199,00
KALUNGA	Cartucho de toner original, magenta ref. W2023XC	R\$ 1.199,00
MAGALU	Cartucho de toner compatível, preto - hp Laser Jet Pro 400 - M401dne	R\$ 59,47

Resultado final:

Segue no processo a Reserva Orçamentária, considerando o menor valor ofertado pela empresa M&E Suprimentos, para todos os cartuchos, no valor total de R\$ 2.875,00.

A empresa cumpre com as regularidades fiscais/trabalhista.

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

No ensejo, renovo protestos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente,

Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de Compras

Ao Senhor
Fernando Pivi de Almeida
Procurador Legislativo

Recebi em: 27-02-24



PARECER 34/2024

Processo Administrativo nº 07/2024

OBJETO: “Aquisição de toners originais HP para as impressoras da Câmara Municipal”.

Trata-se de pedido de parecer quanto à compra de toners para as impressoras da Câmara Municipal de Joanópolis.

Da justificativa da contratação

Foi apresentada justificativa para a contratação. No caso concreto, a aquisição de toners é de interesse público evidente, posto se tratar de material de consumo essencial para qualquer repartição pública. Em termos quantitativos, o montante apresenta razoabilidade frente ao porte desta edilidade.

Destaque-se que a contratação se encontra devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (Ato da Presidência nº 02/2024).

Da pesquisa de preços

Foram solicitadas propostas de preços de cinco empresas que atuam no setor, obtendo-se duas propostas. A empresa ME Suprimentos (Elton Teixeira Bueno – ME) apresentou a proposta de menor preço, tendo sido selecionada pela Administração.

Tendo em vista que não foi obtida ao menos três propostas, a gestora de compras realizou a pesquisa de preço em sítios eletrônicos especializados de domínio amplo (Kalunga), demonstrando a vantajosidade econômica da contratação, em conformidade com o Art. 23, §1º, III, da Lei 14.133/21



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. 23-24).

Há comprovação nos autos da regularidade fiscal e trabalhista da ofertante selecionada (fls. 19-22).

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, 02 de abril de 2024.

Fernando Pivi de Almeida

Procurador Legislativo



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de cartuchos de toner original para multifuncional HP color Laser Pro MFP, modelo M479fdw, sob patrimônio nº 790, e cartuchos de toner compatível para a impressora HP Laser Pro400, modelo M401dne, sob patrimônio nº 699, de uso das Secretarias Administrativa/Legislativa.

2. JUSTIFICATIVA

2.2. Trata-se de pedido da Secretária Administrativa, através do Ofício nº 31/2024.

Justifica-se a compra dos toners em razão de não ter em estoque, havendo a necessidade da compra, por estarem com nível baixo de carga. O pedido de toner original para multifuncional 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.	QUAN T.	VALOR
1	Cartucho toner original (W2020XC), cor preto , mínimo rendimento de 7.500 cópias.	UNID	01	R\$ 600,00
2	Cartucho toner original (W2021XC), cor ciano , mínimo rendimento de 6.000 cópias.	UNID	01	R\$ 725,00
3	Cartucho toner original (W2022XC), cor amarelo , mínimo rendimento de 6.000 cópias.	UNID	01	R\$ 725,00
4	Cartucho toner original (W2023XC), cor magenta , mínimo rendimento de 6.000 cópias.	UNID	01	R\$ 725,00
5	Cartucho de toner compatível para impressora HP Laser Jet Pro400, modelo M401dne.	UNID	02	R\$ 100,00

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

3.4. Prazo de validade da proposta mínima 15 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 12.980-000, 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 10 (dez) 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.

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 5,0% sobre o valor do contrato
03	Multa de 7,0% sobre o valor do contrato
04	Multa de 10,0% sobre o valor do contrato

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

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

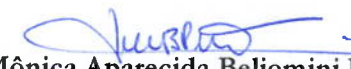
9.6.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a pagar a importância devida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial.

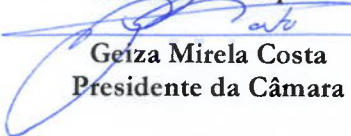
9.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

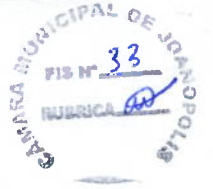
10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. 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, 03 de abril de 2024.


Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de Compras

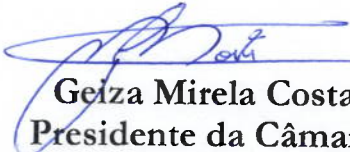

Geiza Mirela Costa
Presidente da Câmara



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 07/2024, no valor total de R\$ 2.875,00 (dois mil, oitocentos e setenta e cinco reais), por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, da Lei nº 14.133/21.

Joanópolis, 03 de abril de 2024.


Geiza Mirela Costa
Presidente da Câmara
Biênio 2023/2024



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

ORDEM DE COMPRA

DATA
03/04/2024

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: 12980-000
TELEFONE: (011) 3163-0020	FAX:	CONTATO: Mônica	E-MAIL: monicacontabil@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)3815-5002	FAX:	CONTATO: LILLIAM	E-MAIL: vendas@mesuprimentos.com.br

OBJETIVO

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

ITEM	QTD.	UNIDADE MEDIDA	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	01	UN	Cartucho de toner, cor preto, original, para impressora HP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 7.500 cópias – REF: W2020XC	600,00	600,00
01	01	UN	Cartucho de toner, cor ciano, original, para impressora HP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 6000 cópias – REF: W2021XC	725,00	725,00
02	01	UN	Cartucho de toner, cor amarelo, original, para impressora HP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 6.000 cópias – REF: W2022XC	725,00	725,00
03	01	UN	Cartucho de toner, cor magenta, original, para impressora HP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 6.000 cópias – REF: W2023XC	725,00	725,00
04	02	UN	Cartucho de toner compatível para impressora HP Laser Jet Pro400, modelo M401dne.	50,00	100,00
Valor por extenso (dois mil, oitocentos e setenta e cinco reais)					R\$ 2.875,00

CONDIÇÕES GERAIS

ENTREGA DO OBJETO: RUA FRANCISCO WOLHERS, 170 – CASA DA CIDADANIA – CENTRO – JOANÓPOLIS/SP

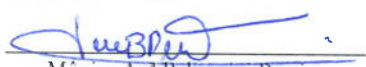
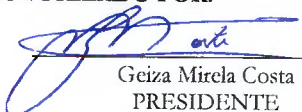
PRAZO DE ENTREGA: ATÉ 15 DIAS.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: ATÉ 10 DIAS – APÓS EMISSÃO DO RECIBO DEFINITIVO E EMISSÃO DA NOTA FISCAL

FORMA DE PAGAMENTO: BOLETO

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: DARLENE DA SILVA

AUTORIZAÇÃO

<p>PREPARADO POR:</p>  <p>Mônica Apª Beliomini Pereira Gestor de Compras</p>	<p>AUTORIZADO POR:</p>  <p>Geiza Mirela Costa PRESIDENTE</p>	<p>FORNECEDOR:</p> <p>Elton Teixeira Bueno CNPJ: 07.456.120/0001-47 Nome responsável: _____ CPF: _____</p>
---	---	--

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 DE JOANÓPOLIS
 FIS Nº 35
 RUBRICA

**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
 TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS**

ORDEM DE COMPRA

DATA
 03/04/2024

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:** 12980-000

TELEFONE: (011) 3163-0020 **FAX:** **CONTATO:** Mônica **E-MAIL:** monicacontabil@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) 3815-5002 **FAX:** **CONTATO:** LILIAM **E-MAIL:** vendas@mcsuprimentos.com.br

OBJETIVO

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

QTD.	UNIDADE MEDIDA	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS	VALOR UNIT. RS	VALOR TOTAL RS
01	UN	Cartucho de toner, cor preto, original, para impressora IIP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 7.500 cópias - RIF: W2020XC	600,00	600,00
01	UN	Cartucho de toner, cor ciano, original, para impressora IIP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 6000 cópias - RIF: W2021XC	725,00	725,00
02	UN	Cartucho de toner, cor amarelo, original, para impressora IIP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 6.000 cópias - RIF: W2022XC	725,00	725,00
03	UN	Cartucho de toner, cor magenta, original, para impressora IIP multifuncional, colorida, modelo M479-fdw, mínimo rendimento 6.000 cópias - RIF: W2023XC	725,00	725,00
04	UN	Cartucho de toner compatível para impressora IIP Laser Jet Pro400, modelo M401dnc.	50,00	100,00
Valor por extenso (dois mil, oitocentos e setenta e cinco reais)				R\$ 2.875,00

CONDIÇÕES GERAIS

ENTREGA DO OBJETO: RUA FRANCISCO WOLHERS, 170 - CASA DA CIDADANIA - CENTRO - JOANÓPOLIS/SP

PRAZO DE ENTREGA: ATÉ 15 DIAS.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: ATÉ 10 DIAS - APÓS EMISSÃO DO RECIBO DEFINITIVO E EMISSÃO DA NOTA FISCAL

FORMA DE PAGAMENTO: BOLETO

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: DARLENE DA SILVA

AUTORIZAÇÃO

PREPARADO POR: Mônica Ap. Belmonti Peretra Gestor de Compras	AUTORIZADO POR: Geiza Mirela Costa PRESIDENTE	FORNECEDOR: Elton Teixeira Bueno CNPJ: 07.456.120/0001-47 Nome responsável: Elton Teixeira Bueno CPF: 731.029.309-00
---	--	---

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

- 1) 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.
- 2) Cumprir com as especificações do **Termo de Referência**, em anexo.