

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 880/2026

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de toners ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS, novos e sem uso, para atender às necessidades das impressoras em uso na Câmara Municipal de Cajamar, conforme as especificações e quantidades detalhadas neste Termo de Referência.

1.1.1. Aceitação de Toners Compatíveis e Exigência de Produtos Novos

1.1.2. A aceitação de toners **ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS** atende às diretrizes do Parecer Jurídico nº 114/2026, que visa ampliar a competitividade do processo licitatório, permitindo a participação de um maior número de fornecedores e, conseqüentemente, a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública. A exigência de que os produtos sejam NOVOS (não reciclados ou remanufaturados) é fundamental para evitar danos técnicos aos equipamentos de impressão da Câmara Municipal, bem como falhas de reconhecimento pelos dispositivos, garantindo a longevidade dos equipamentos e a qualidade das impressões, protegendo o patrimônio público e a eficiência operacional.

Os toners a serem adquiridos deverão atender rigorosamente às seguintes especificações técnicas:

Item	Descrição	Especificações Detalhadas	Rendimento Estimado	Quantidade
1	TONER PARA IMPRESSORA HP CE285A / M1132 / M1212 / 285a / 285/85ª	TONER PARA IMPRESSORA A LASER. COR PRETA. SUBGRUPO STANDARD CAPACITY CARTRIDGES. DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS: 375 X 113 X 125 MM. ORIGINAL OU COMPATÍVEL, NOVO (NÃO RECONDICIONADO E NEM REICLADO/REMANUFATURADO).	1.600 páginas ou mais	25
2	TONER KYOCERA TK-1175	TECNOLOGIA DE IMPRESSAO: LASER. COR DO CARTUCHO DE IMPRESSAO: PRETO TIPO EQUIPAMENTO: IMPRESSORA MONO. COMPATIBILIDADE: KYOCERA	12.000 páginas ou mais	10

Item	Descrição	Especificações Detalhadas	Rendimento Estimado	Quantidade
		ECOSYS M2040DN e ECOSYS M2640IDW. ORIGINAL OU COMPATÍVEL, NOVO (NÃO RECONDICIONADO E NEM RECICLADO/REMANUFATURADO).		

1.2. A presente contratação tem por finalidade suprir o estoque da Câmara Municipal de Cajamar, garantindo a continuidade das atividades administrativas e evitando interrupções dos serviços no exercício de 2026 e início de 2027, tendo em vista o reduzido estoque atualmente disponível.

1.3. O objeto é composto por 2 itens distintos, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

1.4. Por se tratar de itens da mesma natureza, destinados ao atendimento de necessidade administrativa comum da unidade requisitante.

1.5. Não se identificam, para a presente demanda, contratações correlatas ou interdependentes necessárias à sua execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de reposição do estoque de suprimentos de impressão utilizados nas atividades administrativas da Câmara Municipal de Cajamar, tendo em vista a redução do quantitativo disponível e a necessidade de manutenção da continuidade operacional dos serviços internos.

2.2. Os toners são insumos essenciais ao funcionamento regular das impressoras utilizadas pelos diversos setores da Administração, sendo indispensáveis à produção de documentos, expedientes, comunicações internas e demais rotinas administrativas.

2.3. A demanda foi classificada como de alta prioridade, haja vista tratar-se de material de uso imediato e indispensável à manutenção dos serviços internos, especialmente aqueles relacionados à produção de documentos, expedientes, atos administrativos, comunicações oficiais e demais atividades de suporte necessárias ao regular desempenho das funções legislativas e administrativas da Câmara Municipal.

2.4. A contratação pretendida busca, assim, evitar a interrupção dos trabalhos administrativos no exercício de 2026 e no início de 2027, assegurando condições materiais mínimas para a continuidade dos serviços públicos desenvolvidos no âmbito

desta Casa Legislativa. Sob essa perspectiva, a medida revela-se necessária, adequada e proporcional ao atendimento do interesse público envolvido.

2.5. Verifica-se, ainda, que a demanda está alinhada ao Plano de Contratações Anual – PCA, em conformidade com o planejamento institucional da Administração, evidenciando compatibilidade entre a necessidade apresentada e os instrumentos formais de organização das contratações públicas, nos termos da legislação de regência e da regulamentação interna aplicável.

2.6. A aquisição de suprimentos de impressão de qualidade e com bom custo-benefício alinha-se aos princípios de economicidade, eficiência e transparência na gestão pública, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma otimizada para o suporte às operações da Câmara.

2.7. A fundamentação da presente contratação observa os parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento da contratação e à demonstração da necessidade administrativa sob a perspectiva do interesse público, bem como as disposições da Resolução nº 256/2025 da Câmara Municipal de Cajamar, que regulamenta a matéria no âmbito desta Edilidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de toners originais ou compatíveis com os equipamentos de impressão pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Cajamar, em quantitativos suficientes para recomposição do estoque e atendimento das demandas administrativas previstas para o período de 2026 e início de 2027.

3.2. Considerada a solução em seu conjunto, verifica-se que ela atende integralmente à necessidade administrativa identificada, pois contempla o fornecimento de insumos compatíveis com os equipamentos efetivamente utilizados pela Câmara, com rendimento compatível com a finalidade a que se destinam, assegurando continuidade operacional, adequação técnica e uso eficiente dos recursos públicos.

3.3. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução abrange a aquisição, o armazenamento para reposição de estoque, o uso regular dos suprimentos nos equipamentos institucionais até o esgotamento de sua capacidade operacional e sua substituição periódica conforme a demanda administrativa, de modo a preservar a continuidade dos serviços internos e a regular execução das atividades da Câmara Municipal.

3.4. A solução adotada também se mostra suficiente e autônoma, não demandando contratações correlatas ou interdependentes para sua viabilidade, conforme consignado no Documento de Formalização de Demanda.

3.5. Desse modo, a contratação pretendida representa solução adequada, eficiente e proporcional para atendimento da necessidade pública identificada, considerando o

objeto em sua funcionalidade integral e durante todo o seu ciclo de utilização no âmbito administrativo da Câmara Municipal de Cajamar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deverá observar os requisitos mínimos abaixo, indispensáveis ao atendimento da necessidade administrativa da Câmara Municipal de Cajamar:

4.1.1. Requisitos Gerais

I - Fornecimento de produtos novos, ****ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS****, de primeiro uso e aptos ao uso;

II - Compatibilidade integral dos suprimentos com os equipamentos de impressão pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Cajamar;

III - Observância dos requisitos mínimos de desempenho, qualidade e rendimento operacional previstos para cada item;

IV - Vedação ao fornecimento de produtos remanufaturados, reconicionados, reciclados ou em desacordo com as especificações estabelecidas pela Administração;

V - Fornecimento de itens que assegurem confiabilidade, regularidade de funcionamento e qualidade das impressões, garantindo que a utilização de produtos compatíveis não prejudique a operacionalidade ou integridade dos equipamentos;

VI - Entrega dos materiais em prazo compatível com a necessidade administrativa, considerada a urgência decorrente da redução do estoque disponível;

VII - Conformidade integral do objeto com as condições e especificações fixadas neste Termo de Referência.

4.2. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

4.2.1. A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e com a legislação aplicável.

Constituem requisitos de sustentabilidade da presente contratação:

I - **Fornecimento** de produtos com padrões adequados de qualidade, desempenho e durabilidade, de modo a evitar desperdícios e reposições prematuras;

II - **Adoção**, sempre que possível, de práticas de acondicionamento, embalagem e transporte que reduzam impactos ambientais;

III - **utilização** preferencial de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, desde que preservada a integridade do objeto;

IV - **Destinação** ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados em decorrência da contratação;

V - **Observância** de mecanismos de logística reversa, recolhimento ou reciclagem, quando existentes e aplicáveis ao objeto.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a natureza simples e diretamente executável da contratação, consistente no fornecimento de bens comuns, cuja execução integral poderá ser plenamente assumida pela futura contratada, sem prejuízo da competitividade e da adequada execução do ajuste.

4.3.2. A vedação à subcontratação visa assegurar a responsabilidade direta da contratada pela qualidade, regularidade e conformidade dos produtos fornecidos, bem como facilitar o acompanhamento da execução contratual pela Administração.

4.5. GARANTIA DO PRODUTO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.5.1. Os produtos fornecidos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, observadas todas as especificações previstas neste Termo de Referência, respondendo a contratada pela substituição dos itens que apresentarem vícios, defeitos, desconformidades ou incompatibilidade com as exigências da contratação.

4.5.2. Aplica-se ao objeto, no que couber, a garantia legal prevista na legislação consumerista e civil, sem prejuízo de eventual garantia contratual ou do fabricante, quando existente.

4.5.3. Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de suprimentos de impressão, não se aplica exigência específica de manutenção ou assistência técnica continuada, cabendo à contratada, entretanto, assegurar a conformidade dos produtos fornecidos e promover sua substituição, no prazo fixado pela Administração, caso sejam constatadas falhas, defeitos ou inadequações.

4.6. VISTORIA

4.6.1. Não se aplica a exigência de vistoria prévia para a presente contratação, uma vez que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, com especificações objetivamente definidas, não havendo necessidade de prévio conhecimento das instalações da Câmara Municipal de Cajamar para formulação da proposta ou adequada execução contratual.

4.6.2. A ausência de vistoria não prejudica a compreensão do objeto, tampouco compromete a elaboração das propostas pelos interessados, considerando a suficiência das informações técnicas e funcionais constantes deste Termo de Referência.

4.7. AMOSTRA, LAUDO OU PROVA DE CONFORMIDADE

4.7.1. Como regra, não será exigida apresentação de amostra prévia, tendo em vista a natureza do objeto e a possibilidade de verificação de conformidade por ocasião do recebimento dos produtos, com base nas especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.7.2. Todavia, a Administração poderá, quando entender necessário para fins de instrução, julgamento ou verificação da adequação da proposta, solicitar da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar catálogo, ficha técnica, prospecto, documento do fabricante ou outro meio idôneo de comprovação, apto a demonstrar a compatibilidade e o atendimento das especificações exigidas para o objeto.

4.7.3. Constatada desconformidade entre o produto ofertado e as exigências deste Termo de Referência, a proposta poderá ser desclassificada, sem prejuízo da convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

4.7.3.1. O descritivo deste termo de referência prevalecerá sobre todos os demais documentos e plataformas.

4.7.4. A comprovação da compatibilidade do produto ofertado com os equipamentos da Câmara poderá ser realizada por meio de catálogo do fabricante, ficha técnica, embalagem, datasheet ou outro documento idôneo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A execução do objeto contratual dar-se-á mediante o fornecimento dos materiais especificados neste Termo de Referência, observadas integralmente as condições, exigências técnicas, quantitativos e demais disposições estabelecidas pela Administração.

5.2. A contratada deverá efetuar a entrega dos produtos em até 15 (quinze) dias corridos, contados na forma definida no instrumento contratual ou na ordem de fornecimento expedida pela Administração.

5.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.2. Os atrasos não justificados ou não acatados pela administração sujeitarão o fornecedor às penalidades previstas, aviso de compra direta da aquisição/contratação bem como às previsões constantes deste termo de referência.

5.3. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Câmara Municipal de Cajamar – **Av. Professor Walter Ribas de Andrade, 555 – CEP: 07752-000 – Centro – Cajamar – SP, de 2.a a 6.a feira, das 9:00 h às 16:00h.** na Divisão Almoxarifado aos cuidados do Sr. Victor Opúsculo Oliveira Ventura de Almeida da Divisão Tecnologia da Informação.

5.3.1. O agendamento para a entrega dos bens poderá realizada nos canais abaixo:

- E-mail (fiscal): dina.legislativo@camaracajamar.sp.gov.br
- E-mail (almoxarifado): jocivanio_almoxarifado@camaracajamar.sp.gov.br
- E-mail (divisão TI): victor.opusculo@camaracajamar.sp.gov.br
- Fone: (11) 4446-6148

5.4. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e em estrita conformidade com as especificações técnicas e funcionais previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto, compatibilidade, rendimento e adequação aos equipamentos pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Cajamar.

5.5. O objeto será recebido provisoriamente, no ato da entrega ou em momento imediatamente posterior, para verificação preliminar de quantidade e conformidade aparente, e definitivamente após a conferência do atendimento integral das exigências contratuais e das especificações estabelecidas pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

5.6. Os materiais que apresentarem vícios, defeitos, avarias, desconformidades ou incompatibilidade com as especificações previstas neste Termo de Referência poderão ser recusados, no todo ou em parte, devendo a contratada providenciar a substituição do item no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração, sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Cajamar.

5.7. A execução contratual não depende de contratações correlatas ou interdependentes para sua viabilidade, mostrando-se suficiente e autônoma para o atendimento da necessidade administrativa identificada.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de baixo valor, baixa complexidade e execução simples.

6.2. Os produtos fornecidos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e em conformidade com todas as especificações previstas neste Termo de Referência, respondendo a contratada pela substituição dos itens que apresentarem vícios, defeitos, avarias, desconformidade ou incompatibilidade.

6.3. Aplica-se ao objeto, no que couber, a garantia legal prevista na legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela adequação, qualidade e regular funcionamento dos produtos fornecidos.

6.4. Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de suprimentos de impressão, não se aplica exigência de manutenção preventiva ou corretiva, tampouco de assistência técnica continuada, cabendo à contratada, quando necessário, promover a substituição dos itens recusados ou defeituosos, no prazo estabelecido pela Administração.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.1. Instrumento Contratual

Para a presente contratação, o instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme previsto no art. 95, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021. Esta opção justifica-se pela natureza do objeto (aquisição de bens), pelo baixo valor da contratação (inferior aos limites estabelecidos para dispensa de licitação), pela entrega imediata e integral dos produtos, e pela inexistência de obrigações futuras de assistência técnica continuada ou de alta complexidade que demandem um contrato formal.

7.1.1. O modelo de gestão da contratação será acompanhado por fiscal e gestor de contratos da Câmara Municipal de Cajamar, nomeado internamente pela Presidência.

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

7.1.3. A execução da contratação é realizada de forma simples, extinguindo-se na entrega e pagamento dos itens a serem fornecidos, não necessitando de qualquer tipo de acompanhamento específico ou garantia para além dos prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor.

7.1.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.1.5. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

7.1.5.1. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal, nos termos da Resolução CMDC n.º 256/2025:

7.1.5.2. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

7.1.5.3. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.1.5.4. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

7.1.5.5. informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.1.5.6. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

7.1.5.7. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a

conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

7.1.5.8. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, salvo disposição em contrário no Aviso de Contratação Direta ou do contrato.

7.1.6. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer todas as atribuições referentes à sua função, descritas no anexo VIII da [Resolução nº 244/2022](#) da Câmara Municipal de Cajamar, em especial:

7.1.6.1. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.1.6.2. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.1.6.3. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e tomar as providências cabíveis;

7.1.6.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.1.6.5. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.1.6.6. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais do contrato;

7.1.6.7. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

7.1.6.8. verificar, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.1.6.9. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, salvo disposição contrário em edital, aviso de contratação direta ou do contrato;

7.1.6.10. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7.2. Gestão e Fiscalização

7.2.1. A gestão do contrato será exercida pela Sra. Célia da Silva Arruda Prampolim, e-mail tesouraria@camaracajamar.sp.gov.br, a quem caberá coordenar o acompanhamento administrativo da execução contratual, controlar prazos, promover os registros necessários, adotar providências para saneamento de eventuais inconsistências e encaminhar as medidas pertinentes à regular execução do ajuste.

7.2.2. A fiscalização do contrato será exercida pela Sra. Diná Roberta Constantino Beliziário, e-mail dina.legislativo@camaracajamar.sp.gov.br, a quem incumbirá acompanhar diretamente a execução do objeto, verificar a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações constantes deste Termo de Referência, atestar a regularidade do recebimento, registrar ocorrências e comunicar à gestora do contrato quaisquer falhas, defeitos, irregularidades ou inadimplementos observados.

7.3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem responsabilidades da contratada, sem prejuízo de outras previstas em lei, neste Termo de Referência e no Contrato:

I - Realizar a entrega dos produtos no local e prazo estabelecidos, em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações técnicas e quantitativas deste Termo de Referência;

II - Arcar com todos os custos e despesas inerentes ao fornecimento, incluindo transporte, embalagem, impostos, taxas e quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto da contratação;

III - Substituir, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Câmara Municipal de Cajamar, os itens recusados em razão de vícios, defeitos, avarias, desconformidade ou INCOMPATIBILIDADE TÉCNICA COM OS EQUIPAMENTOS, sem ônus adicional para a Contratante;

IV - Assegurar que os produtos fornecidos sejam NOVOS, DE PRIMEIRO USO (ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS), plenamente compatíveis com os equipamentos da Câmara Municipal de Cajamar e adequados ao uso a que se destinam, sendo VEDADO o fornecimento de itens remanufaturados, reciclados ou reconicionados;

V - Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos fornecidos, garantindo que a utilização de produtos compatíveis não prejudique a operacionalidade, integridade ou garantia dos equipamentos;

VI - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VII - Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização da Câmara Municipal de Cajamar, de forma clara e tempestiva;

VIII - Reparar quaisquer danos causados à Câmara Municipal de Cajamar ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão na execução do contrato;

IX - Cumprir rigorosamente as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à sua atividade;

X - Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

XI - Aceitar as condições de pagamento estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato;

XII - Atender a todas as demais obrigações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

7.5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Constituem responsabilidades da contratante:

- I. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- II. Verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, assegurando que os toners compatíveis atendam aos requisitos de rendimento, dimensões e integridade física, para fins de recebimento provisório e definitivo;
- III. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as exigências estabelecidas, inclusive por falhas de reconhecimento pelos equipamentos ou qualidade de impressão insatisfatória (manchas), notificando a contratada para substituição imediata;
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de gestora e fiscal especialmente designadas;
- V. Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, vícios, defeitos ou irregularidades constatadas no fornecimento, especialmente quanto à performance técnica dos produtos compatíveis;
- VI. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;
- VII. Efetuar o pagamento devido, desde que observadas as condições contratuais e legais;
- VIII. Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e sanções previstas na legislação e no contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, regulamentada internamente pela Resolução CMDC nº 256/2025.

- O procedimento de dispensa eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Cajamar, através do portal de licitações eletrônicas BBMNET, constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnetlicitacoes.com.br.
- Divulgação: O aviso de dispensa eletrônica será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial da Câmara Municipal de Cajamar.
- Todas as orientações acerca da operação plataforma eletrônica BBMNET como introdução ao sistema, acesso, cadastro e atualização de dados, segurança da informação, fases do procedimento licitatório, funcionalidades da plataforma, exigências legais, suporte e canal de atendimento estão descritas no Aviso de Contratação Direta.

8.2. Participação

8.2.1. Poderão participar da presente contratação os fornecedores do ramo pertinente ao objeto, que atendam às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e à legislação aplicável.

8.2.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da contratação o fornecedor que se enquadre em qualquer das hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como aquele que deixe de comprovar o atendimento às condições mínimas de habilitação exigidas pela Administração.

8.3. Requisitos de Habilitação

8.3.1. Serão detectadas tentativas de burlar os requisitos por meio de análise de vínculos corporativos e linhas de fornecimento similares.

8.3.2. A habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista respeitará as exigências da Resolução CMDC n.º 256/2025, o art. 7º, inciso XXXIII, e o art. 195, § 3º, da Constituição Federal.

8.3.1 Exigir-se-á do fornecedor, sob pena de desclassificação de sua proposta, os seguintes documentos para a verificação de sua habilitação fiscal:

8.3.1.1. Regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.3.1.2. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.3.1.3. Prova de inscrição no CPF/CNPJ (conforme o caso).

8.3.1.4. Preencher o modelo de declaração unificada para habilitação e gestão contratual (Anexo II);

8.3.1.8. Certidão CEIS (Cadastro de Entidades Inidôneas e Suspensas) da Controladoria-Geral da União (CGU)

8.3.1.9. Certidão CNLI (Cadastro Nacional de Licitantes Inidôneos) do Tribunal de Contas da União (TCU).

8.4. As declarações exigidas acima poderão ser consolidadas em documento único no qual o emitente assume integralmente a responsabilidade pelas informações prestadas.

8.5. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) o tratamento diferenciado e favorecido na fase de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, de modo que eventual restrição na comprovação dessa regularidade não implicará inabilitação imediata, ficando garantido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para fins de regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123/2006, aplicando-se tal benefício às situações em que a licitante ME/EPP sagrar-se vencedora do certame, observadas as demais exigências de habilitação previstas neste edital e na legislação vigente.

8.6. A documentação apresentada deverá estar válida na data de sua apresentação, podendo a Administração promover diligências para verificar a autenticidade, a validade e a adequação dos documentos apresentados, na forma da legislação aplicável.

8.7. A Câmara Municipal de Cajamar verificará a conformidade do fornecedor quanto à existência de sanções ou impedimentos de contratar com a Administração Pública, mediante consulta aos registros oficiais pertinentes, inclusive SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

8.8. A Administração poderá, ainda, adotar diligências complementares para verificar eventual tentativa de burla aos requisitos de habilitação ou aos impedimentos legais de contratar, inclusive por meio de análise de vínculos societários, quadro de sócios, linhas de fornecimento similares e demais elementos constantes dos documentos apresentados e dos registros oficiais disponíveis.

8.9. Disposições gerais sobre habilitação

8.9.1. O fornecedor deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.9.2. O não atendimento às exigências de habilitação, bem como a constatação de impedimento legal ou de apresentação de documento inválido, inidôneo ou

incompatível com o objeto, implicará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das demais medidas legalmente cabíveis.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Prazo e Forma de Pagamento

- Prazo para Pagamento: O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos (ou conforme fluxo financeiro da Câmara), contados da data do Recebimento Definitivo e da apresentação da Nota Fiscal eletrônica.
- Atesto da Fatura: É condição indispensável para o pagamento o atesto da Nota Fiscal pela Fiscal do Contrato, Sra. Diná Roberta Constantino Beliziário, confirmando a conformidade total da entrega.
- Meio de Pagamento: O crédito será realizado por meio de transferência bancária ou ordem de pagamento, em conta corrente de titularidade da empresa contratada (CNPJ correspondente ao da Nota Fiscal).

9.2. Documentação Exigida Para Pagamento

9.2.1. Para a efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal:

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal (tributos federais e dívida ativa da União);
- Prova de regularidade com o FGTS (CRF);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal (sede da empresa).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante utilização combinada de referências obtidas em conformidade com os incisos II e IV do art. 23, §1º da Lei 14.133/21, conforme documentos acostados aos autos do Processo nº 880/2026.

10.2. Com base na pesquisa realizada, os valores estimados para a contratação são os seguintes:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	TONER PARA IMPRESSORA HP CE285A / M1132 / M1212 / 85A	25	R\$ 434,00	R\$ 10.850,00

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
2	TONER KYOCERA TK-1175	10	R\$ 428,00	R\$ 4.280,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 15.130,00

O valor total estimado da contratação é de R\$ 15.130,00 (quinze mil cento e trinta reais).

10.3. Os valores acima refletem a estimativa de preços obtida na fase preparatória da contratação, servindo como parâmetro para aferição da vantajosidade da proposta a ser selecionada pela Administração.

10.4. METODOLOGIA E JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DE PREÇOS

10.4.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada na fase preparatória do processo administrativo, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação aplicável no âmbito da Câmara Municipal de Cajamar.

10.4.2. A adoção de múltiplas fontes de consulta mostra-se adequada e suficiente para a composição da estimativa, pois permite aferir valores praticados no mercado, ampliar a base comparativa e reduzir o risco de distorções na definição do preço de referência da contratação.

10.4.3. A metodologia empregada atende aos princípios da economicidade, da eficiência, do planejamento e da vantajosidade, assegurando que o valor estimado da contratação reflita parâmetros compatíveis com a realidade de mercado e sirva de referência idônea para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.4.4. Assim, a pesquisa de preços realizada apresenta-se apta a fundamentar a estimativa do valor da contratação, conferindo suporte técnico e jurídico à instrução do presente processo de aquisição.

11. DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

11.1. O objeto da presente contratação será parcelado em itens, considerando a natureza divisível dos bens a serem adquiridos e a autonomia técnica entre os produtos especificados.

11.2. Os itens que compõem o objeto possuem características próprias, destinação específica e compatibilidade com equipamentos distintos, não havendo dependência técnica entre eles que justifique sua contratação em lote único.

11.3. O parcelamento mostra-se tecnicamente viável e economicamente recomendável, na medida em que amplia a competitividade, possibilita a participação de maior número de fornecedores e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a 11.4.

Administração, sem prejuízo da padronização, da qualidade do fornecimento e da adequada execução contratual.

11.4. Ademais, o parcelamento adotado guarda coerência com o critério de julgamento de menor preço por item, permitindo a seleção mais eficiente das propostas de acordo com as especificações de cada produto.

11.5. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto atende ao interesse público e se mostra mais adequado à presente contratação, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e vantajosidade.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Cajamar, prevista no orçamento vigente.

12.2. A contratação é compatível com o planejamento orçamentário da Administração, havendo previsão de recursos suficientes para suportar a despesa, conforme documentos constantes dos autos.

12.3. A comprovação da adequação orçamentária foi formalizada no processo administrativo por meio da respectiva reserva de dotação ou documento equivalente, nos termos da legislação aplicável, garantindo a conformidade financeira da contratação e demonstrando a disponibilidade de recursos suficientes para o cumprimento integral da demanda.

Cajamar, 16 de abril de 2026

ANEXO II – Aviso de Contratação Direta --/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

À

CAMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N° XX/202X / PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° XXX/202X /
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.° XX/202X

NOME DA EMPRESA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.° XX.XXX.XXX/0001-XX, sediada na Rua NOME DA RUA, n.° XX, Bairro NOME DO BAIRRO, CIDADE – UF, por meio de seu representante legal, Sr./Sra. NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, portador(a) do RG n.° XX.XXX.XXX-X e CPF n.° XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA para fins de habilitação em processo licitatório e de gestão contratual:

- 1) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, contratação direta ou execução contratual, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal;
- 3) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, e art. 63, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021;
- 4) Que cumpre a reserva legal de contratação de aprendizes nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 5) Que não possui agente público vinculado à Câmara Municipal de Cajamar participando direta ou indiretamente de licitação, contratação direta ou de execução de contrato com o Poder Legislativo Cajamarense, conforme art. 5.º, parágrafo único, da Resolução CMDC n.º 256 de 14 de maio de 2025.
- 6) Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, e para fins de usufruto dos benefícios aplicáveis, declaramos que, no ano-calendário da realização desta licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelecido pela Lei Complementar n.º 123/2026 e art. 4.º da Lei n.º 14133/2021.

CIDADE, XX de XXXXXX de 202X.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Cargo / Função / Qualificação