



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

P. M. Arujá Fls. 12
Processo nº 335248
..... 14 OUT. 2026. /

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E TONERS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO UTILIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E SUAS UNIDADES VINCULADAS

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de cartuchos e toners destinados ao abastecimento dos equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e suas unidades vinculadas, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste documento.

A contratação compreenderá o fornecimento de 33 (trinta e três) unidades de toners, correspondentes aos modelos utilizados nos equipamentos de impressão existentes nas unidades da Secretaria Municipal de Cultura.

O fornecimento deverá atender integralmente às especificações e referências indicadas neste Termo de Referência, garantindo a compatibilidade, qualidade e adequado funcionamento dos equipamentos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra fundamento na necessidade administrativa identificada pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme Estudo Técnico Preliminar elaborado para a aquisição.

O ETP demonstra que os equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria e suas unidades dependem de suprimentos específicos para seu funcionamento regular, sendo a indisponibilidade desses materiais capaz de comprometer a elaboração de documentos, formulários, relatórios, controles internos, materiais de apoio às atividades culturais e demais documentos necessários ao funcionamento das unidades.

A contratação será processada em observância à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ao Decreto Municipal nº 8.376, de 29 de dezembro de 2023, à Lei Municipal nº 3.570, de 03 de maio de 2023, e demais normas aplicáveis à matéria.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Cultura utiliza equipamentos de impressão para o desenvolvimento de suas atividades administrativas, operacionais e culturais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

P. M. Aruja Fis. 13

Processo nº 335248

14 OUT 2026

A utilização contínua desses equipamentos exige a disponibilidade dos respectivos suprimentos, sendo necessária a manutenção de estoque compatível com a demanda estimada.

A ausência de cartuchos e toners poderá ocasionar a paralisação dos equipamentos de impressão e prejudicar o desenvolvimento das atividades dos setores e unidades culturais.

A contratação visa, portanto, garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Cultura, proporcionando condições adequadas para produção e reprodução de documentos e materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos públicos culturais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição de toners novos, originais ou compatíveis de qualidade comprovada, destinados aos equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e suas unidades vinculadas.

Os materiais deverão apresentar plena compatibilidade com os equipamentos aos quais se destinam e atender às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

O ETP avaliou a possibilidade de utilização de produtos originais, compatíveis e remanufaturados/recarregados, tendo concluído pela aquisição de produtos **novos, originais ou compatíveis de qualidade comprovada**, desde que atendam integralmente às especificações e sejam compatíveis com os equipamentos indicados.

Não serão aceitos produtos usados, recarregados, remanufaturados ou que apresentem sinais de utilização anterior, salvo se houver previsão expressa e justificativa específica da Administração, o que não integra a presente contratação.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	UNIDADE/SETOR	MODELO/REFERÊNCIA	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Museu / Banda Sinfônica / Biblioteca	CF217A (17A)	UN	13
02	Escola de Música	MLT-D105S	UN	8
03	Escola de Música	MLT D105L	UN	8
04	Secretaria Municipal de Cultura	MLT-D203U	UN	2
05	Anfiteatro Municipal	MLT-D101S	UN	2
	TOTAL			33

Os quantitativos foram estabelecidos com base na solicitação da unidade requisitante e na demanda estimada para o período de 12 (doze) meses.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Os materiais fornecidos deverão atender aos seguintes requisitos:

P. M. Arujá Fls. 14
Processo nº 335248
14 OUT 2026

- a) ser novos e sem uso anterior;
- b) ser compatíveis com os equipamentos de impressão correspondentes;
- c) corresponder às referências/modelos indicados neste Termo de Referência;
- d) apresentar qualidade e rendimento compatíveis com o equipamento ao qual se destinam;
- e) estar em perfeitas condições de armazenamento e utilização;
- f) possuir embalagem adequada à conservação do produto;
- g) apresentar identificação do fabricante, modelo e referência;
- h) possuir prazo de validade, quando aplicável, compatível com sua utilização;
- i) ser transportados e entregues em condições adequadas;
- j) não apresentar vazamentos, danos, violações, deformações ou qualquer outra condição que prejudique sua utilização;
- k) atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- l) não apresentar sinais de recondicionamento, remanufaturamento ou recarga;
- m) garantir funcionamento adequado do equipamento após sua instalação.

Os requisitos acima decorrem das condições estabelecidas no ETP para assegurar compatibilidade, rendimento, qualidade e adequado funcionamento dos equipamentos.

7. PRODUTOS ORIGINAIS E COMPATÍVEIS

Será admitido o fornecimento de produtos **originais ou compatíveis**, desde que atendam integralmente às especificações deste Termo de Referência.

No caso de produto compatível, caberá ao fornecedor assegurar e comprovar sua plena compatibilidade com o equipamento correspondente.

A utilização de produto compatível não poderá resultar em redução de desempenho, rendimento ou qualidade de impressão.

A Administração poderá solicitar documentação técnica, catálogo, ficha técnica ou outro documento idôneo que permita comprovar a compatibilidade do produto ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

P. M. Arujá Fls. 15
Processo nº 335248
14 OUT 2026

Não será admitida a exigência de marca específica sem a correspondente justificativa técnica, devendo ser preservada a competitividade do certame.

8. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento será realizado de forma integral, mediante entrega dos materiais contratados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Cultura.

A contratada deverá entregar os produtos devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e armazenamento.

Os materiais deverão ser entregues acompanhados da respectiva documentação fiscal.

A entrega deverá ser previamente comunicada à Secretaria Municipal de Cultura, possibilitando a conferência e o recebimento dos produtos.

A Administração poderá recusar total ou parcialmente os materiais que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas.

9. LOCAL DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, ou em outro local pertencente às unidades vinculadas à Secretaria que seja formalmente indicado pela Administração.

Como referência administrativa:

Secretaria Municipal de Cultura

Estrada do Kondo, nº 57 – Praça da Juventude, Arujá – SP/ CEP 07405-650.

A Administração poderá direcionar os materiais às respectivas unidades de utilização, conforme necessidade operacional.

10. PRAZO DE ENTREGA

A contratação será formalizada por meio de nota de empenho, autorização de compra, ordem de fornecimento ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando a natureza do objeto e as condições da contratação.

A contratada deverá realizar a entrega integral dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, autorização de compra, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

A entrega deverá ser realizada no local indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, observadas as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

P. M. Arujá Fls. 16

Processo nº 335248

14 OUT 2026 /

O prazo estabelecido deverá ser rigorosamente observado pela contratada, de modo a assegurar o regular abastecimento dos equipamentos de impressão e a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Cultura.

Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser comunicada formalmente à Administração antes do seu vencimento, acompanhada de justificativa devidamente fundamentada, ficando sua eventual prorrogação condicionada à análise e anuência da Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

O recebimento dos materiais será realizado mediante conferência das quantidades, modelos, referências, condições físicas, embalagens e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

No ato da entrega será realizada conferência inicial dos produtos.

Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, incompatibilidade, divergência de modelo ou qualquer desconformidade poderão ser recusados.

A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos recusados.

A substituição deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Administração, contado da comunicação da irregularidade.

O recebimento definitivo ficará condicionado à confirmação de que os produtos atendem integralmente às condições estabelecidas na contratação.

12. GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO

A contratada deverá garantir a qualidade e o adequado funcionamento dos materiais fornecidos, observadas as garantias legais e as condições estabelecidas pelo fabricante, quando aplicáveis.

Os produtos que apresentarem defeito, incompatibilidade, falha de funcionamento, vazamento ou qualquer outra irregularidade deverão ser substituídos pela contratada.

A substituição ocorrerá sem custos adicionais para a Administração, inclusive quanto a transporte e demais despesas decorrentes.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação terá período de atendimento estimado de 12 (doze) meses, destinado ao suprimento das necessidades de aquisição de cartuchos e toners da Secretaria Municipal de Cultura e suas unidades vinculadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

A contratação será formalizada mediante **Pedido de Compras**, emitido pela Administração, em substituição ao instrumento contratual, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no procedimento de contratação.

14. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração.

Compete ao responsável pela fiscalização, entre outras atribuições:

- a) acompanhar o fornecimento;
- b) verificar o cumprimento das condições estabelecidas;
- c) conferir os materiais entregues;
- d) registrar ocorrências relacionadas à execução;
- e) comunicar à contratada, eventuais irregularidades;
- f) solicitar a substituição de materiais em desconformidade;
- g) atestar o recebimento dos materiais após a devida conferência;
- h) encaminhar os documentos necessários ao processamento do pagamento.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- a) fornecer os materiais de acordo com as especificações estabelecidas;
- b) entregar produtos novos e em perfeitas condições de uso;
- c) garantir a compatibilidade dos produtos com os equipamentos indicados;
- d) cumprir os prazos de entrega estabelecidos;
- e) responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos materiais;
- f) substituir os produtos recusados ou que apresentem defeitos;
- g) comunicar à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento da contratação;

P. M. Arujá Fis. 17
Processo nº 335248
..... 14 OUT. 2026. / 28



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- h) manter durante a execução da contratação as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- i) responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua responsabilidade;
- j) cumprir as normas legais, técnicas e administrativas aplicáveis ao fornecimento.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

- a) fornecer à contratada as informações necessárias à execução do objeto;
- b) indicar os locais de entrega;
- c) acompanhar e fiscalizar o fornecimento;
- d) conferir os materiais entregues;
- e) recusar produtos em desacordo com as especificações;
- f) comunicar formalmente eventuais irregularidades;
- g) efetuar o pagamento após o cumprimento das condições estabelecidas;
- h) disponibilizar as informações necessárias para o adequado fornecimento.

17. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PRODUTOS

Os produtos somente serão considerados aceitos quando:

- a) corresponderem ao modelo/referência solicitado;
- b) estiverem em perfeito estado;
- c) forem novos e sem uso anterior;
- d) forem compatíveis com os equipamentos correspondentes;
- e) apresentarem embalagem adequada;
- f) não apresentarem sinais de violação, vazamento, dano ou recondicionamento;
- g) atenderem às demais especificações deste Termo de Referência.

P. M. Arujá Fls. 18
Processo nº 335248
14/OUT 2026/.....



O fornecimento de produto em desconformidade sujeitará a contratada à obrigação de substituição, sem ônus para a Administração.

18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Considerando a solução definida no Estudo Técnico Preliminar, a contratação será estruturada de **forma global**, abrangendo todos os itens relacionados neste Termo de Referência.

O critério de julgamento deverá ser definido no instrumento convocatório ou documento de contratação, observando-se a legislação aplicável e a pesquisa de mercado realizada pela Administração.

Recomenda-se a adoção do critério de **menor preço global**, desde que demonstrada sua adequação ao procedimento de contratação e à pesquisa de mercado.

A adoção do fornecimento global decorre da necessidade de abastecimento integrado dos equipamentos de impressão da Secretaria Municipal de Cultura e da busca por maior eficiência na gestão, fiscalização, logística, entrega e recebimento dos materiais.

O ETP ressalta, entretanto, que a contratação global deverá estar condicionada à demonstração de vantajosidade econômica e à existência de fornecedores capazes de atender integralmente ao objeto, sem restrição indevida da competitividade.

19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços realizada pela Administração, observando os parâmetros legais e regulamentares aplicáveis.

A pesquisa deverá considerar, sempre que possível:

- contratações similares realizadas pela Administração Pública;
- preços praticados no mercado;
- bancos e sistemas oficiais de preços;
- consultas a fornecedores;
- sítios eletrônicos especializados;
- demais fontes admitidas pela legislação aplicável.

O valor estimado deverá ser incorporado aos documentos de instrução do processo de contratação.

Conforme estabelecido no ETP, a estimativa de preços não integra o presente Termo de Referência até a conclusão da pesquisa de preços.

20. FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

O pagamento será realizado após o efetivo fornecimento dos materiais, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e após a conferência e o atesto do recebimento pela fiscalização da contratação.

A Nota Fiscal deverá corresponder aos materiais efetivamente entregues e aceitos pela Administração.

O pagamento ficará condicionado à regularidade da documentação exigida e ao cumprimento das obrigações previstas na contratação.

21. REAJUSTAMENTO

Não se aplica o reajustamento de preços à presente contratação, considerando a natureza do objeto, o fornecimento dos materiais mediante emissão de Pedido de Compras e as condições estabelecidas para a contratação.

Os preços serão aqueles constantes da proposta apresentada pela empresa contratada e aceita pela Administração, observadas as condições previstas no procedimento de contratação.

22. HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverão ser observadas as exigências previstas na legislação aplicável e no instrumento convocatório ou documento de contratação.

A documentação deverá ser compatível com a natureza e o valor do objeto, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

Deverão ser exigidos, conforme aplicável:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) qualificação econômico-financeira, quando cabível;
- d) qualificação técnica, quando necessária para comprovação da capacidade de fornecimento;
- e) declarações exigidas pela legislação.

23. SUSTENTABILIDADE E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA

A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental.

Considerando que cartuchos e toners utilizados podem gerar resíduos após seu esgotamento, deverá ser priorizada a destinação ambientalmente adequada dos materiais descartados.

P. M. Arujá Fls. 20
Processo nº 335248
14 OUT 2026 /



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Sempre que aplicável, deverão ser observados mecanismos de logística reversa disponibilizados pelos fabricantes ou fornecedores.

As embalagens e demais resíduos decorrentes do fornecimento deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, evitando-se o descarte irregular.

24. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada de forma **global**, abrangendo os quatro itens e as 33 unidades previstas neste Termo de Referência.

A adoção da contratação global considera que os materiais possuem a mesma finalidade e integram uma única solução destinada ao abastecimento dos equipamentos de impressão da Secretaria Municipal de Cultura.

A concentração do fornecimento em uma única contratação proporciona maior facilidade no planejamento, acompanhamento, fiscalização e gestão contratual, além de possibilitar maior eficiência logística na solicitação, entrega, conferência e recebimento dos materiais.

A contratação global, entretanto, deverá ser confirmada como economicamente vantajosa mediante a pesquisa de preços e levantamento de mercado, bem como deverá ser verificada a existência de fornecedores aptos a atender integralmente ao objeto.

25. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

Os equipamentos de impressão já integram a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura e suas unidades, sendo a presente contratação destinada especificamente ao fornecimento dos respectivos suprimentos.

26. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se:

- garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Cultura;
- assegurar o funcionamento regular dos equipamentos de impressão;
- evitar interrupções decorrentes da falta de suprimentos;
- garantir a disponibilidade de materiais compatíveis;
- proporcionar maior previsibilidade no abastecimento das unidades;
- reduzir a necessidade de aquisições emergenciais;
- aumentar a eficiência das atividades administrativas;
- assegurar melhores condições para produção de documentos, formulários, relatórios e materiais de apoio às atividades culturais;
- promover o uso racional dos recursos públicos.

P. M. Arujá Fls. 21
Processo nº 335248
14 OUT 2026

**27. ANÁLISE DE RISCOS**

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medida preventiva
Falta de suprimentos	Média	Alto	Planejamento prévio dos quantitativos
Entrega de produto incompatível	Baixa/Média	Alto	Exigência de referência e compatibilidade
Entrega de produto defeituoso	Baixa	Médio/Alto	Conferência e recebimento dos materiais
Atraso na entrega	Média	Médio	Estabelecimento de prazo de fornecimento
Aquisição superior à necessidade	Baixa	Médio	Quantitativos definidos com base na demanda
Variação de preços	Média	Médio	Pesquisa de preços atualizada

Os riscos identificados e respectivas medidas preventivas estão alinhados à análise constante do Estudo Técnico Preliminar.

28. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e observada a legislação:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

As condições, percentuais e procedimentos para aplicação das penalidades deverão constar do instrumento de contratação e observar a regulamentação municipal aplicável.

29. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento municipal.

A indicação da dotação orçamentária deverá ser realizada pelo setor competente no momento oportuno da instrução processual.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

A contratada deverá observar todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observando-se a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e demais normas pertinentes.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a compatibilidade, qualidade e características dos produtos ofertados ou entregues, sempre que necessário à adequada instrução e fiscalização da contratação.

31. CONCLUSÃO

Diante da necessidade identificada e das condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, mostra-se necessária e tecnicamente adequada a aquisição de **33 (trinta e três) unidades de toners**, destinados aos equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e suas unidades vinculadas.

A solução contempla quatro referências distintas:

- CF217A (17A) – 13 unidades;
- MLT-D105S – 8 unidades;
- MLT-D105L – 8 unidades;
- MLT-D203U – 2 unidades;
- MLT-D101S – 2 unidades.

P. M. Arujá Fls. 23
Processo nº 335248
14 OUT 2026

A contratação global mostra-se adequada à solução definida no ETP, devendo sua vantajosidade e viabilidade competitiva ser confirmadas pela pesquisa de mercado.

A contratação permitirá a manutenção do abastecimento dos equipamentos de impressão, garantindo a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Cultura.

Arujá, 06 de outubro de 2026.

PEDRO BENTO DA SILVA
Gestor de Programas
Pedro Bento da Silva
33.010.184-5
Gestor de Programas