

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2026

A Câmara Municipal de Sumaré, por meio da Divisão de Materiais, realiza Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por menor preço, conforme art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para **AQUISIÇÃO DE TINTAS DIVERSAS PARA IMPRESSORA (MODELO EPSON 544)**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

As propostas podem ser enviadas até às 23h59 do dia 12/02/2026 no e-mail:
compras2@camarasumare.sp.gov.br.

Sumaré, 09 de fevereiro de 2026.

AGNALDO BAZANI
Gestor de Planejamento Estratégico de Governança e Procedimentos Operacionais

Processo Administrativo nº: 80/2026
Interessado: Câmara Municipal de Sumaré
Unidade Requisitante: Divisão De Tecnologia da Informação
Gestor Responsável: Dr. Erik Jean Faria

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE TINTAS ORIGINAIS PARA IMPRESSORAS (MODELO EPSON 544) DOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1.1. O presente Termo de Referência objetiva a aquisição de suprimentos de impressão (tintas originais Epson 544) para atender às necessidades da Câmara Municipal de Sumaré.

1.2. A contratação visa garantir o pleno funcionamento das unidades de impressão, considerando que a Câmara Municipal possui 43 unidades de impressoras que dependem exclusivamente de tintas do modelo Epson 544 para seu pleno funcionamento.

1.3. A falta desses insumos compromete a materialização de documentos essenciais, processos legislativos e o atendimento ao público, assegurando a continuidade das atividades administrativas e legislativas desta Casa de Leis.

1.4. Quadro I – Descrição e Quantitativos dos itens:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO
1	441119	Tinta Epson 544 – PRETO – Cod. T544120-AL (65ml)	Gar.	100	R\$ 3.841,20
2	441120	Tinta Epson 544 – CIANO – Cod. T544220-AL (65ml)	Gar.	60	R\$ 4.173,60
3	441121	Tinta Epson 544 – MAGENTA – Cod. T544320-AL (65ml)	Gar.	60	R\$ 4.173,60
4	441122	Tinta Epson 544 – AMARELO – Cod. T544420-AL (65ml)	Gar.	60	R\$ 7.526,00
VALOR TOTAL PARA MÉDIA COTADA					R\$ 19.714,40

1.5. O prazo de vigência da contratação do objeto é de 12 (doze) meses, contado do início da ordem de serviço, na forma do artigo da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 19.714,40** (Dezenove mil, setecentos e quatorze reais e quarenta centavos), conforme mapa de preços anexo ao AD 80/2026.

1.7. Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO prevista no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21 (Compras de valor inferior ao estipulado legalmente), em razão da natureza comum do objeto.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021).

2.1. A contratação configura-se como medida estratégica indispensável para garantir a continuidade operacional e a eficiência dos sistemas de impressão desta Egrégia Casa de Leis.

2.2. A aquisição visa suprir o abastecimento para 43 (quarenta e três) unidades de impressoras em operação, garantindo suporte às atividades administrativas e legislativas.

2.3. A opção por tintas originais Epson 544 justifica-se pelo maior rendimento, qualidade e durabilidade nas impressões, reduzindo custos com manutenção corretiva e evitando danos aos equipamentos causados pelo uso de insumos incompatíveis ou remanufaturados.

2.4. A falta destes insumos pode comprometer a agilidade no atendimento ao público e a rotina diária dos serviços prestados pelos servidores, ferindo o princípio da eficiência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A solução consiste no fornecimento parcelado ou integral de garrafas de tinta originais, lacradas, com as seguintes especificações técnicas:

- **Item 01 (Preto):** Tinta original Epson, garrafa de 65ml, cód. T544120-AL, compatível com modelo L3150 e similares.
- **Item 02 (Ciano):** Tinta original Epson, garrafa de 65ml, cód. T544220-AL.
- **Item 03 (Magenta):** Tinta original Epson, garrafa de 65ml, cód. T544320-AL.
- **Item 04 (Amarelo):** Tinta original Epson, garrafa de 65ml, cód. T544420-AL.

3.2. Os produtos devem possuir prazo de validade vigente e garantia contra defeitos de fabricação, garantindo ainda, que os produtos tenham, no ato da entrega, no mínimo, 12 meses de sua validade total.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

4.1. As tintas a serem adquiridas devem ser **ORIGINAIS** (genuínas do fabricante do equipamento), em embalagens lacradas de fábrica, contendo identificação de lote e validade. Não serão aceitas tintas recarregadas, remanufaturadas ou similares ("compatíveis").

4.2. Requisitos de Entrega e Qualidade:

- Os produtos devem ser entregues em caixas íntegras, sem sinais de violação ou vazamento.
- A contratada deve garantir a substituição imediata de qualquer item que apresente defeito ou incompatibilidade técnica.

4.3. Requisitos de Sustentabilidade:

- A contratada deverá observar, no que couber, práticas de logística reversa para as embalagens, conforme legislação ambiental vigente.

4.4. Da Subcontratação:

- Não será admitida a subcontratação do objeto.

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

5.1. Condições de Entrega:

- A previsão de início do fornecimento é de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

5.2. Local e Horário:

- A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado do Anexo da Câmara Municipal de Sumaré, situado à Rua Bárbara Blumer, 41 - Jardim Alvorada, Sumaré - SP.
- Horário: Das 08h às 17h, em dias úteis.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data aprazada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para análise da Administração, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato será fiscalizado conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. As comunicações devem ser formalizadas por escrito ou e-mail corporativo.

6.1.3. O recebimento definitivo do objeto ficará condicionado à verificação técnica de que os objetos e itens funcionam perfeitamente, e que são originais.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:

- I – reportar ao gestor de contratos as ocorrências relativas à execução contratual que tiver conhecimento que podem prejudicar a execução dos serviços e obras ou a entrega de material;
- II - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhá-los ao gestor de contratos;
- III - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- IV - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- V - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

Gestor do Contrato

6.8. Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

- I - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- II - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- III - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
- V - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- VI - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VII - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

- VIII - verificar a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- IX - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- X - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- XI - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- XIII - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- XIV - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XV - executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, instruindo processo documental, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;
- XVI - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados;
- XVII - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;

XVIII - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestando a respectiva nota fiscal ou fatura;

XIX - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

XX - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

6.9. O recebimento definitivo do objeto ficará condicionado à verificação técnica de que todos os arquivos abrem, estão de acordo, e funcionam corretamente (DWG, PDFs, /XLS), e de que a ART foi entregue quitada e de que o memorial de cálculo justifica as escolhas adotadas.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento:

- Provisório: No ato da entrega física no almoxarifado.
- Definitivo: Em até 05 (cinco) dias úteis após verificação de conformidade (modelo, originalidade, validade) pelos técnicos responsáveis.

7.2. Prazo de Pagamento:

- O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

7.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente de titularidade da contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Regime de execução

8.2. Empreitada unitária, conforme solicitação da Câmara Municipal de Sumaré.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#)

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* e/ ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e/ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

9.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da CMS ocorrerá na Dotação: **Ficha: 10: 01.01.01.031.0005.2.023.339030.01.1100000** da Câmara Municipal de Sumaré.

Sumaré, 6 de fevereiro de 2026.

ERIK JEAN FARIA

Gestor de Planejamento Estratégico de Tecnologia e Informação

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social:

CNPJ:

E-mail:

Tel.:

Proposta que faz para **AQUISIÇÃO DE TINTAS DIVERSAS PARA IMPRESSORA MODELO (EPSON 544)**. Valor total para o fornecimento dos itens é de R\$ _____, já inclusos todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

ITEM	CAT. SER/MAT	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	Valor Unitário (R\$)	Valor Tot.
01	441119	TINTA EPSON 544 – PRETO – COD. T544120-AL. GARRAFA 65 ML	Gar.	100		
02	441120	TINTA EPSON 544 – CIANO – COD. T544220-AL - GARRAFA 65 ML	Gar.	60		
03	441121	TINTA EPSON 544 – MAGENTA – COD. T544320-AL - GARRAFA 65 ML	Gar.	60		
04	441122	TINTA EPSON 544 – AMARELO – COD. T544420-AL - GARRAFA 65 ML	Gar.	60		

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que cumprimos integralmente as especificações, garantia, condições e prazos constantes no Termo de Referência.

Sumaré, ____ de _____ 2026

Assinatura