



CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA - 2ª REGIÃO
Rua Líbero Badaró, 425 14º Andar - Bairro Centro - São Paulo - SP
CEP 01009-905 - www.coreconsp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE COMPRA Nº 24/2026
PROCESSO SEI Nº 141102.002649/2026-96
CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA COLORIDA

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto

Aquisição de toners originais da marca HP, destinados à utilização na impressora multifuncional HP Color LaserJet Pro 4303FDW, pertencente ao Departamento de Comunicação do CORECON-SP, compreendendo o fornecimento de 3 (três) unidades de toner preto, 7 (sete) unidades de toner ciano, 7 (sete) unidades de toner amarelo e 7 (sete) unidades de toner magenta.

1.2. Justificativa da contratação

Visto que o CORECON-SP necessita da realização contínua de impressões no decorrer de seu expediente para a execução de atividades administrativas e institucionais, especialmente no âmbito do Departamento de Comunicação, é necessário o adequado funcionamento da impressora disponível no setor, a qual é amplamente utilizada na produção de materiais institucionais, informativos, peças gráficas, relatórios e demais documentos necessários ao desempenho das atividades da Entidade.

Considerando que os toners atualmente disponíveis se encontram em estágio avançado de consumo e próximos do esgotamento, a ausência de reposição poderá ocasionar a interrupção das atividades do setor, comprometendo o fluxo de trabalho e impactando a execução das demandas institucionais, razão pela qual se faz imprescindível o fornecimento contínuo desses insumos.

Ademais, a reposição dos toners contribui para a manutenção da eficiência operacional, permitindo que as atividades sejam realizadas de forma adequada, evitando atrasos, retrabalho e eventuais prejuízos à comunicação institucional do CORECON-SP.

Importante destacar que os quantitativos foram definidos com base no histórico de consumo do setor, sendo verificada maior demanda por toners coloridos, especialmente da cor ciano, em razão da identidade visual institucional do CORECON-SP, predominantemente baseada em tons de azul. Em decorrência disso, os quantitativos foram estabelecidos de forma a refletir a necessidade operacional do Departamento de Comunicação, buscando garantir melhor adequação à demanda real, otimização do uso dos insumos e redução da necessidade de reposições frequentes.

Diante disso, o Departamento de Comunicação solicitou a abertura do presente processo, visando à aquisição única e imediata dos toners descritos neste Termo de Referência, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e o pleno atendimento das necessidades institucionais, sendo que as especificações técnicas e quantitativas detalhadas serão apresentadas em item próprio deste instrumento.

2. BASE LEGAL E JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA.

2.1. Este Termo de Referência fundamenta-se no art. 75 da Lei 14.133/2021, que autoriza a contratação direta quando presentes os requisitos de dispensa, em especial para aquisições/serviços

de valor até R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) conforme disposto no Art. 75, inciso II e Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

2.2. Justificativa: Valor estimado inferior ao limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO

3.1. Tipo de aquisição: (X) Bens comuns () Serviços comuns () Outros (especificar:)

3.2. Modalidade: Contratação direta por dispensa de licitação em função do valor.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações técnicas e quantitativas

A contratação compreenderá o fornecimento de toners novos, de primeiro uso, originais da marca HP, destinados à impressora multifuncional HP Color LaserJet Pro 4303FDW.

O fornecimento deverá compreender os seguintes quantitativos:

- a) 3 (três) unidades de toner preto;
- b) 7 (sete) unidades de toner ciano;
- c) 7 (sete) unidades de toner amarelo;
- d) 7 (sete) unidades de toner magenta.

Os suprimentos deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

4.1.1. Características técnicas dos toners

Requisito	Especificação mínima
Tipo de produto	Cartucho de toner para impressora a laser
Marca	HP (original do fabricante)
Compatibilidade	Impressora HP Color LaserJet Pro 4303FDW
Cores	Preto, Ciano, Amarelo e Magenta
Rendimento	Alto rendimento (linha "X" ou equivalente do fabricante)
Condição	Novo, de primeiro uso
Tecnologia	Impressão a laser
Reconhecimento	Compatibilidade eletrônica com reconhecimento automático pela impressora
Qualidade	Impressão nítida, uniforme, sem falhas, manchas ou vazamentos

4.1.2. Condições de fornecimento e padronização

4.1.2.1. Todos os toners fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados, compatíveis, similares ou de outras marcas.

4.1.2.2. Os cartuchos deverão ser originais do fabricante HP, garantindo total compatibilidade com o equipamento e preservação de seu funcionamento.

4.1.2.3. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante, lacradas, contendo identificação do modelo, lote e demais informações necessárias à rastreabilidade.

4.1.2.4. Deverá ser garantida a uniformidade dos itens fornecidos, bem como a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Prazo de entrega

4.2.1. O prazo para entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra ou instrumento equivalente.

4.2.2. A entrega deverá ocorrer de forma única e imediata, salvo autorização expressa da Administração.

4.3. Local de entrega

4.3.1. O objeto deverá ser entregue na sede do CORECON-SP, situada na Rua Líbero Badaró, nº 425,

14º andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-905.

4.3.2. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos itens, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.4. Condições de recebimento e aceitação

4.4.1. O objeto será recebido por servidor designado, que verificará sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.2. Serão observados, entre outros, os seguintes critérios:

- a) conformidade com as especificações técnicas;
- b) integridade das embalagens;
- c) prazo de validade adequado (quando aplicável);
- d) qualidade e adequação do material ao uso;
- e) ausência de defeitos, vazamentos ou avarias.

4.4.3. Os materiais que estiverem em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional, no prazo a ser estipulado pela Administração.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Natureza do objeto: caracteriza-se como aquisição de bens comuns, consistente no fornecimento de cartuchos de toner, conforme especificações técnicas estabelecidas no item 4.1 deste Termo de Referência.

5.2. Trata-se de bem comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

5.3. A contratação compreende o fornecimento de kits de toner, incluindo todos os insumos necessários ao seu pleno funcionamento, devidamente acondicionados em embalagens originais do fabricante, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

6. DA FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. Condições gerais

6.1.1. O fornecimento do objeto deverá observar integralmente as especificações técnicas, quantitativas e condições estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência.

6.1.2. A contratação compreende o fornecimento integral do objeto, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, incluindo todos os insumos necessários ao seu pleno funcionamento ou utilização.

6.1.3. A contratada será responsável pelo fornecimento, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.1.4. O objeto deverá ser entregue devidamente acondicionado em embalagens adequadas, de modo a garantir sua integridade e proteção contra danos decorrentes de transporte, manuseio, umidade ou armazenamento inadequado.

6.1.5. A contratada deverá assegurar a padronização e uniformidade dos itens fornecidos, quando aplicável, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. Condições de qualidade e conformidade

6.2.1. O objeto fornecido deverá estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no item 4.1 deste Termo de Referência.

6.2.2. A contratada deverá assegurar que todos os itens são novos, de primeiro uso, e livres de quaisquer defeitos de fabricação, vícios ou imperfeições que comprometam sua utilização.

6.2.3. A Administração poderá realizar verificação técnica e inspeção dos itens no momento do recebimento definitivo, conforme critérios estabelecidos no item 4.4 deste Termo de Referência, compreendendo a análise da conformidade com as especificações técnicas, dos quantitativos, da

qualidade dos materiais e do adequado funcionamento do objeto.

6.2.4. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades com as especificações técnicas, a contratada deverá proceder à substituição dos itens, sem ônus adicional, no prazo a ser estipulado pela Administração.

6.3. Entrega do objeto

6.3.1. A entrega deverá ser realizada em conformidade com os prazos e condições estabelecidos nos itens 4.2 e 4.3 deste Termo de Referência.

6.3.2. Os itens deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo a descrição detalhada do objeto fornecido, com indicação de especificações, características e quantitativos.

6.3.3. A contratada será integralmente responsável pela integridade dos itens até o seu recebimento definitivo pela Administração.

7. PROCEDIMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Tipo de seleção: Cotação de preços e pesquisa de mercado.

7.2. Critérios de avaliação: Menor preço.

7.3. Condições de habilitação: documentos de habilitação, CNPJ, Certidão conjunta negativa, certificado de regularidade do FGTS – CRF, certidão negativa de débito estadual, certidão negativa de débitos trabalhistas e certidão negativa de tributos mobiliários.

8. ORÇAMENTO ESTIMADO / PESQUISA DE PREÇOS

8.1. Valor estimado da contratação: R\$ 14.475,01 (quatorze mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e um centavo)

8.2. A estimativa de preços foi obtida por meio de pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do ramo equipamentos e acessórios de tecnologia, considerando produtos com especificações técnicas equivalentes às descritas neste Termo de Referência.

8.3. Foram analisadas propostas e/ou valores praticados no mercado, sendo adotada a média dos preços obtidos como parâmetro para definição do valor estimado da contratação, em observância aos princípios da economicidade e da razoabilidade.

9. VIGÊNCIA E PRAZO

O prazo de execução e entrega do objeto deverá observar o disposto no item 4.2 deste Termo de Referência.

10. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

O fornecimento será avaliado pelo Fiscal do Contrato designado pelo CORECON-SP, com base no atendimento às condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à conformidade técnica, qualidade do objeto, integridade dos itens e adequado funcionamento, quando aplicável.

10.1. Parâmetros mínimos de avaliação

10.1.1. Será verificado se os itens fornecidos atendem integralmente às especificações estabelecidas no item 4.1 deste Termo de Referência, incluindo características técnicas, quantitativos e demais requisitos aplicáveis ao objeto.

10.1.2. Será avaliada a qualidade geral dos itens, compreendendo a ausência de defeitos de fabricação, a adequação dos materiais empregados e o desempenho esperado do objeto.

10.1.3. Será verificado se os itens apresentam pleno funcionamento, quando aplicável, bem como compatibilidade com os equipamentos ou sistemas a que se destinam.

10.1.4. Será verificado se os itens foram entregues em perfeito estado, sem danos, avarias ou quaisquer desconformidades decorrentes de fabricação, transporte ou armazenamento inadequado.

10.1.5. Será verificado se a entrega foi realizada em conformidade com o disposto nos itens 4.2, 4.3 e 6.3 deste Termo de Referência.

10.2. Aceitação do fornecimento

10.2.1. O fornecimento será considerado satisfatório quando todos os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência forem atendidos, sem prejuízo das verificações realizadas pelo fiscal responsável.

10.2.2. O descumprimento das especificações técnicas ou a entrega de itens em desconformidade poderá ensejar a recusa total ou parcial do objeto, bem como a exigência de substituição, sem ônus adicional para a Administração, além da aplicação das penalidades cabíveis, conforme legislação vigente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer o objeto em conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e condições estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência.

11.2. Cumprir integralmente as condições de fornecimento estabelecidas no item 6 deste Termo de Referência.

11.3. Entregar os itens novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, livres de defeitos de fabricação, vícios ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização.

11.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento integral do objeto, incluindo, quando aplicável, todas as etapas necessárias à sua adequada disponibilização à Administração.

11.5. Responsabilizar-se pela embalagem, transporte, carga, descarga e entrega do objeto, garantindo sua integridade até o recebimento definitivo pela Administração.

11.6. Substituir, sem ônus adicional para a Administração, os itens que apresentarem defeitos, irregularidades ou desconformidade com as especificações técnicas, conforme critérios estabelecidos no item 10 deste Termo de Referência.

11.7. Garantir a qualidade e uniformidade dos itens fornecidos, quando aplicável, em conformidade com as especificações estabelecidas.

11.8. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento do objeto, incluindo tributos, frete, seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

11.9. Cumprir toda a legislação aplicável, especialmente quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e ambientais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por meio de servidor designado, conforme disposto no item 13 deste Termo de Referência.

12.3. Receber e conferir os itens fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades no fornecimento, fixando prazo para a sua correção.

12.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após o recebimento definitivo do objeto e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, conforme disposto no item 14 deste Termo de Referência.

13. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO FORNECIMENTO/GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que atuará como fiscal do contrato.

13.2. Responsável pela fiscalização/recebimento: **Clayton Souza – Operador de TI**

13.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento do objeto, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por intermédio do fiscal designado, sem que isso reduza ou exclua a responsabilidade da CONTRATADA.

13.4. Atribuições do fiscal do contrato

Durante a execução do objeto, o fiscal poderá:

a) verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações estabelecidas no item 4 deste

Termo de Referência;

- b) solicitar a substituição de itens que não atendam às especificações técnicas ou apresentem defeitos de fabricação, falhas, imperfeições ou quaisquer desconformidades;
- c) acompanhar a entrega dos itens, verificando o adequado acondicionamento, organização e a integridade do objeto, conforme disposto no item 6;
- d) registrar ocorrências relacionadas ao fornecimento, para fins de acompanhamento, controle e eventual aplicação de medidas administrativas;

13.5. Recebimento do objeto

13.5.1. O recebimento do objeto ocorrerá em conformidade com o disposto no item 4.4 deste Termo de Referência, observando-se as etapas de recebimento provisório e definitivo.

13.5.2. O recebimento definitivo somente será efetuado após a verificação da conformidade dos itens com as especificações técnicas, quantitativas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14. DO PRAZO, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado após o recebimento do objeto e/ou execução do serviço, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal responsável, após a verificação da conformidade da execução do serviço com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada ao CORECON-SP por meio do e-mail secpresidencia@coreconsp.org.br, para fins de conferência e encaminhamento ao setor financeiro.

14.3. O pagamento somente será efetuado após a confirmação do adequado recebimento do objeto e/ou execução do serviço, conforme disposto no item 10 deste Termo de Referência.

14.4. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA deverá ser o mesmo informado na proposta de preços apresentada no processo de contratação.

15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes comprometem-se a atuar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando medidas de segurança técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

16. SANÇÕES E PENALIDADES

A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na legislação aplicável, em caso de atraso injustificado na entrega, inexecução total ou parcial do objeto, ou entrega de materiais em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação implica aceitação de todas as cláusulas.

17.2. O objeto não poderá ser transferido a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

17.3. A administração reserva-se o direito de revogar ou rescindir a contratação, sem ônus, se houver interesse público, de acordo com a legislação vigente.

18. ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos a presente requisição de compra à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Júlia Goggi

Assessora da Presidência

Júlio Poloni

19. RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

São Paulo, data da assinatura digital.

Haroldo da Silva

Presidente do CORECON-SP



Documento assinado eletronicamente por **Julia Goggi de Lima, Assessora da Presidência**, em 18/05/2026, às 17:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Haroldo da Silva, Presidente**, em 19/05/2026, às 15:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar Poloni de Goes, Gerente Executivo**, em 19/05/2026, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.cofecon.org/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0225665** e o código CRC **8B0F4781**.