



SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO COROADO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 01.01.017123.001076/2026-69

MANAUS - 2026

Avenida Beira Mar, S/N - Coroadó
E-mail:
compras.spacoroado@saude.am.gov.br
Manaus-AM – CEP: 69080-030

Serviço de Pronto
Atendimento
Coroadó

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE: Serviço de Pronto Atendimento Coroadó

CNPJ 00.697.295/0094-04

ENDEREÇO: Av. Beira Mar, Nº 156 - Coroadó

CEP: 69080-030 - Manaus/AM

E-MAIL UNIDADE: compras.spacoroado@saude.am.gov.br

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Aquisição de materiais de expediente.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ID	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	142895	ESTILETE, Material Corpo: plástico; Material Lâmina: aço; Tipo: larga; Largura: 18mm; Com trava de segurança; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	24	UND
2	136477	APAGADOR QUADRO, Aplicação: para quadro branco; Material: corpo em plástico com base em feltro; Dimensões: 4 x 14cm (±5%).	10	UND
3	154687	FITA DUPLA FACE, Material: adesivo acrílico, de forte adesão à superfície e resistente a solventes; Cor: transparente; Largura: 19mm; Unidade de Fornecimento: rolo com 3m.	3	UND
4	136549	LIVRO ATA, Material: papel sulfite; Quantidade de Folhas: 100; Folhas internadas pautadas, numeradas e sem margem; Capa cartonada plastificada preta; Dimensões: 210 x 310mm (±5%).	20	UND
5	145293	PINCEL MARCADOR PERMANENTE, Composição: tinta a base de álcool; Resistente à água; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante;	36	UND

		Ponta de poliacetal; Tamanho Ponta: 2.0mm.		
6	145273	BOBINA PAPEL, Aplicação: impressora térmica; Material: papel térmico; Largura: 80mm; Cor: AMARELO; Unidade de Fornecimento: bobina com 40m. TOTEM	12	CX
7	155984	CLIPS, Material: metal; Tratamento Superficial: niquelado; Tamanho: 6/0; Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades.	4	CX
8	143090	CHAVEIRO, Material: polipropileno; Tipo: 01 argola; Com etiqueta de identificação; Personalização e modelo: a ser definido pelo órgão solicitante.	40	UND
9	143404	DISPLAY DE PAREDE, Tipo: porta-folha; Material: acrílico transparente; Espessura: 2mm; Tamanho: A4; Fixação: fita adesiva dupla-face ou parafuso.	30	UND
10	147084	COPO DESCARTÁVEL, Material: plástico, Capacidade: 180mL; Cor: branca; Unidade de Fornecimento: caixa com 25 pacotes contendo 100 unidades.	130	CX
11	148706	PAPEL FOTOGRÁFICO, Tipo: brilhante; Aplicação: impressoras a jato de tinta; Material: celulose vegetal; Gramatura: 180 g/m²; Cor: branca; Tamanho da Folha: A4 (210mm x 297mm); Unidade de Fornecimento: pacote com 100 folhas.	20	PCT

4. ENTREGA DO MATERIAL

4.1 LOCAL DE ENTREGA: Os itens acima deverão ser entregues no setor do Almoxarifado do Serviço de Pronto Atendimento Coroado, situado na Av. Beira Mar, Nº 156 – Coroado, no horário de 08:00 às 17:00;

4.2 PRAZO DE ENTREGA: 48 horas após a entrega da nota de empenho.

4.3 PROCEDIMENTO: A empresa vencedora deverá adotar os seguintes procedimentos visando ao fornecimento do material:

Cuidar para que os materiais definidos neste Termo de Referência detenham inquestionável qualidade e que estejam de acordo com as especificações determinadas neste documento;

A contratada será responsável pelo transporte dos produtos até sua entrega à contratante;

A contratada arcará com todos os custos e ônus do transporte dos materiais até a entrega no local indicado neste Termo de Referência.

5. RECEBIMENTO DO MATERIAL

5.1 O Recebimento definitivo que se dará após a **entrega**, da seguinte forma:

- a) A simples assinatura de servidor em canhoto de fatura ou conhecimento de transporte implica apenas recebimento provisório;
- b) O recebimento definitivo dar-se-á com o atesto da fatura, após a verificação da conformidade com a especificação constante do Edital, de seus anexos e da proposta da contratada;
- c) Verificação física do material adquirido para constatar a integridade do mesmo;
- d) Caso, insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, consignando as desconformidades com as especificações, obrigando-se a contratada a substituir as unidades recusadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quando se realizarão novamente as verificações constantes do item 'b' e 'c';

- e) Caso a substituição não ocorra no prazo estipulado ou haja nova recusa, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de penalidades;
- f) Os custos da substituição do item rejeitado correrão exclusivamente à conta da contratada.
- g) Os produtos sendo entregues em perfeito estado e estando em conformidade com as especificações do Edital, de seus anexos e da proposta da contratada, lavrar-se-á Termo de Circunstanciado de Recebimento, bem como, atesto da fatura.

5.2 O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho dos materiais fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos referidos materiais.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1 A fiscalização do fornecimento dos produtos pela empresa contratada ficará a cargo da Gerência Administrativa Financeira.

6.2 Realizar-se-á no ato da entrega do objeto, nos termos do “ITEM 6 – recebimento do material” do presente Instrumento e consistirá na observação se o item entregue pela contratada está adequado às especificações contidas neste Termo de Referência.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado em moeda corrente, após emissão de nota de empenho e recebimento do objeto, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e atesto da Nota Fiscal.

7.2 A liberação do pagamento das faturas apresentadas pela contratada fica vinculada à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal;
- b) Certidões Negativas Atualizadas (FGTS; Receita Federal; Estadual; Municipal; Trabalhista), junto a Centro de Serviços Compartilhados – CSC

7.3 As faturas não apresentadas no prazo estarão sujeitas a um retardamento de pagamento, sem direito a qualquer atualização de valores à proponente. O pagamento será efetuado de acordo com a demanda da SEFAZ – AM. Não haverá, em hipótese alguma, antecipação de pagamento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Fiscalizar o cumprimento dos prazos estabelecidos, a quantidade do produto adquirido e o emprego de todo o material relacionado na Ordem de Fornecimento, devidamente assinada, após a plena entrega dos materiais;

8.2 Efetuar o pagamento no prazo e na forma estipulados no contrato;

8.3 Exercer rigoroso controle de qualidade sobre os materiais a serem entregues, objeto da presente aquisição.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Prestar todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;

9.2 Responsabilizar-se por todas as informações enviadas à contratante;

9.3 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, quanto ao fornecimento do produto contratado;

9.4 Executar a entrega do objeto utilizando-se dos mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética;

9.5 Possuir qualificação e capacidade técnica, para a entrega dos bens, objeto do processo licitatório;

10. PLANO DE APLICAÇÃO

Fonte de recurso	Elemento de despesa	Programa de Trabalho
2.600.231.4.0086.0000	339030	10.302.3305.2803.0011

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Nº de Parcelas	Forma de Pagamento	Valor Total Estimado
01	Parcela Única	R\$ xxxxx

12. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com o Art. 157, II do Decreto n.º 47.133/23 e Art. 75, II, da Lei n.º 14.133/21.

Manaus, 08 de outubro de 2026.

ASSINATURA DO SOLICITANTE:	ASSINATURA DA ORDENADORA:
-----------------------------------	----------------------------------



GOVERNO DO
AMAZONAS

JESSICA SILVA PANTOJA Responsável Financeira e Orçamentária MAT: 254.804-6A Portaria 038/2024-SPAC (Assinado digitalmente)	NAJLA VASCONCELOS MELO Ordenadora de Despesas por Delegação MAT: 240.661-6A Portaria 001/2026-SPAC (Assinado digitalmente)
---	---

Avenida Beira Mar, S/N - Coroadó
E-mail:
compras.spacoroado@saude.am.gov.br
Manaus-AM – CEP: 69080-030

Serviço de Pronto
Atendimento
Coroadó