PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CRS Sudeste ? Setor de Suprimentos
Rua Padre Marchetti, 557, - Bairro Ipiranga - São Paulo/SP - CEP 04266-000
Telefone: (11) 2915-1857, 2915-1861

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Processo nº 6018.2026/0085802-6

Órgão interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade interessada: CRS Sudeste ? Setor de Suprimentos

Unidade requisitante:	**CER II VILA PRUDENTE**
Servidor responsável pela requisição:	**LIGIA CARLA DA SILVA ENGELMANN**
Telefone:	**(11) 5237-8471**
E-mail:	E-mail: **aayabiku@prefeitura.sp.gov.br**

1. OBJETO

(X) Material de Consumo	**( ) Material Permanente**
AQUISIÇÃO DE INSUMO PARA IMPRESSORA (**FOTOCONDUTOR)**	

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A contratação visa à reposição de suprimento necessário ao funcionamento da impressora utilizada na atividada administrativa da unidade, garantindo a continuidade dos serviços e evitando interrupções na impressão de documentos institucionais.

3. ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA ADESÃO?

Item 1	(x) Não (_) Sim	**Qual o Nº?**	

4. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO MATERIAL

Item 1	**FOTOCONDUTOR / Unidade Imagem Samsung CLT-R406 -** Unidade de imagem (Fotocondutor) original do fabricante CLT-R406 para Multifuncional Samsung Xpress SL-C480FW, N/S 08PDB8KJ8B0060H	**Código SUPRI:**	

5. QUANTIDADE REQUISITADA

	Quantidade	Unidade de medida	Embalagem	Capacidade da Embalagem
Item 1	01	unidade	Conforme praxe do fabricante, de forma a manter a integridade do produto durante o transporte e armazenamento; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, indicação da cor, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.	Conforme praxe do fabricante, de forma a manter a integridade do produto durante o transporte e armazenamento; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, indicação da cor, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

6. AMOSTRA

	É necessário enviar amostra?	Prazo para entrega da amostra	Prazo para unidade requisitante testar amostra	Agendar entrega pelo telefone	Contato
Item 1	Não				

7. PROGRAMAÇÃO DE ENTREGA DO MATERIAL

	Número de Parcelas	Em um mesmo endereço ou diversos?	Endereços	Telefones	E-mail
Item 1	única	mesmo	RUA JARAUARA 702	(11) 2641-8554	almoxarifadosudeste@gmail.co

8. INFORMAÇÕES SOBRE O CONSUMO

	Estoque atual:	Consumo médio mensal:	Previsão de Consumo anual:
Item 1			
Item 2			
Item 3			
Item 4			
Item 5			
Item 6			
Item 7			
Item 8			
Item 9			
Item 10			

9. INFORMAÇÕES DA ÚLTIMA AQUISIÇÃO

	Data da última aquisição	Preço unitário	Quantidade	Fornecedor
Item 1				
Item 2				
Item 3				
Item 4				
Item 5				
Item 6				
Item 7				
Item 8				
Item 9				
Item 10				

10. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Nome:	Cecilia Tavares da Silva		
Telefone:	5193-0052	**RF:**	786.207.5/1
E-mail	ctsilva@PREFEITURA.SP.GOV.BR	**Unidade:**	STS VILA PRUDENTE

Nome Suplente:	Everton A. Silva		
Telefone Suplente:	(11) 2641-8554	**RF Suplente:**	
E-mail Suplente	almoxarifadosudeste@gmail.com	**Unidade Suplente:**	SMS/CRS-SE/ALMOXARIFADO

11. TITULAR DA UNIDADE REQUISITANTE

Nome:	Andreza Aparecida Yabiku		
E-mail	aayabiku@prefeitura.sp.gov.br	**Telefone:**	(11) 2915-1831

12. OBSERVAÇÕES

Condições Gerais de Fornecimento:

PRAZO PARA ENTREGA: 30 DIAS CORRIDOS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO A contratação visa à reposição do suprimento necessário ao funcionamento da impressora utilizada nas atividades administrativas da unidade, garantindo a continuidade dos serviços e evitando interrupções na impressão de documentos institucionais. O suprimento deve ser original do fabricante do equipamento, considerando que a utilização de produtos compatíveis, remanufaturados ou recondicionados pode comprometer a qualidade das impressões, reduzir o rendimento dos consumíveis e ocasionar falhas de funcionamento. A utilização de suprimentos originais contribui para a preservação da vida útil do equipamento, redução de falhas e manutenção dos padrões de qualidade exigidos pela Administração.
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO Fornecimento, em parcela única, de suprimentos originais destinados à reposição do consumíveis da impressora atualmente em operação na unidade.
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
a) O suprimento deve ser original do fabricante do equipamento;
b) O produto deve ser novo, sem uso e entregue em sua embalagem original lacrada;
c) Não serão aceitos produtos compatíveis, similares, remanufaturados, reciclados ou recondicionados;
d) O suprimento deve ser compatível com o equipamento indicado neste Termo de Referência;
5. ENTREGA A entrega deverá ocorrer em parcela única, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do termo de Contrato. Local de entrega: Almoxarifado Sudeste - RUA JARAUARA nº 702, Vila Ré- São Paulo – SP - Cep: 03665-000- Tel.: (11) 2641-8554.
6. RECEBIMENTO O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega para conferência quantitativa dos materiais. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes deste Termo de Referência.
7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO Menor preço unitário por item. Declarar marca, fabricante e procedência do produto ofertado e especificar na proposta os dados técnicos, além de apresentação do catálogo, folder, folheto explicativo ou outro documento do produto ofertado a fim de permitir sua avaliação pela área requisitante.
8. DA GARANTIA O produto deve ter garantia total contra defeito de fabricação, bem como vir acompanhado de manual de instruções em português. A empresa deverá oferecer garantia total mínima de 12 meses, a contar da entrega na unidade requisitante. A empresa vencedora, durante a vigência da garantia total, deverá responsabilizar-se por vícios ou defeitos de fabricação, bem como desgastes anormais do equipamento/material, suas partes e acessórios, obrigando-se a ressarcir os danos e substituir os elementos defeituosos, sem ônus para a Municipalidade. Em caso de suspeita de desvio de qualidade ou suspeita de irregularidade o fornecedor deverá arcar com os custos da análise, em laboratórios de controle de qualidade acreditados junto ao Instituto de Pesquisas Tecnológicos (IPT) ou INMETRO ou Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde (REBLAS) em nome do Fabricante ou do Detentor do registro do produto na ANVISA. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante. Todo produto considerado impróprio ao uso será encaminhado à Vigilância Sanitária para a inutilização nos termos legais.
9. PAGAMENTO O pagamento será efetuado após 30 dias do recebimento definitivo dos materiais e a apresentação da respectiva Nota Fiscal, observadas as normas de execução

orçamentária e financeira do órgão. Como condição à contratação e pagamento, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.
10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada nos termos da legislação vigente e dos normativos internos aplicáveis.
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária própria consignada para o exercício vigente.
12. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO Declaro que o presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as necessidades da unidade requisitante e com os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021. Justificativa para a exigência de originalidade: A exigência de suprimentos originais fundamenta-se na necessidade de assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos, a qualidade das impressões, o rendimento esperado dos consumíveis e a preservação da vida útil das impressoras, em conformidade com o art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

13. ENCAMINHAMENTO

Danilo Ricardo Alota
Assessor(a) II
Em 26/08/2026, às 15:24.

André Mikio Kondo
Diretor(a) de Divisão Técnica
Em 26/08/2026, às 15:43.

Andreza Aparecida Yabiku
Coordenador(a) II
Em 26/08/2026, às 16:28.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **163851526** e o código CRC **B45A2C63**.