



SERVÍÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

- 1.1. Aquisição de toners demais suprimentos para funcionamento das impressoras do SASSOM – Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto – conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade	Quantidade
	<u>A especificação detalhada consta no subitem 3.2 deste Termo.</u>			
1	Toner CC364X	416213	Unidade	15
2	Toner CE255X	410991	Unidade	10
3	Toner CE250X	376236	Unidade	1
4	Toner CE251A	412438	Unidade	3
5	Toner CE252A	412319	Unidade	3
6	Toner CE253A	412439	Unidade	3
7	Toner Pantum TL-5120X	615907	Unidade	5
8	Unidade de imagem - DL-5120 para impressora Pantum modelo BM5100FDW	617901	Unidade	4

- 1.2. As especificações dos itens constantes no CATMAT não atendem de forma integral a necessidade do SASSOM, devendo o licitante se atentar ao detalhamento nesse termo de referência para formular sua proposta.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 2023.
- 1.4. O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados do envio da Autorização de Fornecimento, admitida uma única prorrogação, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Especificação dos materiais

- 3.2. Descrição pormenorizada dos itens:

- Item 1:** Toner CC364X
Toner: Original ou Compatível; Cor: Preto.
Toner de alto rendimento.
Para impressora HP P4014.
- Item 2:** Toner CE255X



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

Toner: Original ou Compatível; Cor: Preto.

Toner de alto rendimento.

Para impressora HP LaserJet P 3015.

- **Item 3:** Toner CE250X
Toner: Original ou Compatível; Cor: Preto.
Toner de alto rendimento.
Para impressora HP Color CP3525dn.
 - **Item 4:** Toner CE251A
Toner: Original ou Compatível; Cor: Ciano.
Para impressora HP Color CP3525dn.
 - **Item 5:** Toner CE252A
Toner: Original ou Compatível; Cor: Amarelo.
Para impressora HP Color CP3525dn.
 - **Item 6:** Toner CE253A
Toner: Original ou Compatível; Cor: Magenta.
Toner de alto rendimento.
Para impressora HP Color CP3525dn.
 - **Item 7:** Toner Pantum TL-5120X
Toner: Original ou Compatível; Cor: Preto.
Toner novo modelo TL-5120X, compatível com impressora Pantum BM5100FDW com capacidade para até 15.000 impressões considerando 5% de cobertura.
 - **Item 8:** Unidade de Imagem Modelo: DL-5120
Fotocondutor DL-5120, compatível com Pantum BM 5100FDW, capacidade de processamento de no mínimo 30.000 páginas, baseada na norma ISO/IEC 19752, com cobertura de 5% em papel A4. O cilindro fotocondutor deve ser novo, acondicionado em embalagem antiestática e protegido contra luz solar/UV.
- 3.3. **Embalagens:** os materiais deverão ser entregues em suas respectivas embalagens originais e lacradas, quando aplicável. Caso a embalagem não contenha informações de lote, data de fabricação e/ou validade, a empresa fornecedora deverá comprovar a validade do produto por meio de documento idôneo, declaração do fabricante ou outro documento hábil que permita verificar que o material atende ao prazo mínimo de validade exigido.
- 3.4. **Validade:** a validade dos materiais deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses contados da data da entrega, devendo ser comprovada por informações constantes na embalagem ou por documentação apresentada pela empresa fornecedora, quando tais informações não estiverem disponíveis na embalagem.



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848



www.sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br
ouvidoria@sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br



SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.3. A dispensa da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 refere-se exclusivamente à garantia de execução contratual, não se confundindo com a garantia mínima dos produtos/materiais exigida neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar. Assim, permanecem integralmente exigíveis da contratada as obrigações relativas à qualidade, validade, desempenho, funcionamento, substituição e demais condições de garantia dos materiais fornecidos, conforme especificações estabelecidas para o objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. A empresa fornecedora deverá entregar os materiais, em quantidades totais conforme Autorização de Fornecimento. O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados do envio da Autorização de Fornecimento, admitida uma única prorrogação, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no almoxarifado do SASSOM, Serviço de Assistência à Saúde de Ribeirão Preto no endereço: "Rua Barão do Amazonas, 204 – CEP 14010-120 – Centro – Ribeirão Preto."
- 5.4. O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08h30min às 11h30min e das 14h00min às 16h00min, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (ou instrumento equivalente), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta ([Art 117, inciso II, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao SASSOM.
- 6.3. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento provisório ([Art 117, inciso II, alínea "b" do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848



www.sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br
ouvidoria@sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br



SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

- 6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6.8. O produto (marca, qualidade, etc) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Setor Requisitante com as devidas justificativas.
- 6.9. O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

- 6.10. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao almoxarifado do SASSOM, Serviço de Assistência à Saúde dos Municípios de Ribeirão Preto, a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.
- 6.11. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 6.12. Para o atendimento da [Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019](#), a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: almoxarifado@sassom.com.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 6.13. Para fins de liquidação, a autarquia requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e da autarquia contratante;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

- 6.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Fiscal ou setor requisitante em caso de instrumento equivalente.



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

- 6.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.
- 6.17. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.18. Mediante justificativa da contratada, a administração poderá realizar pagamento por meio de depósito bancário em conta da Pessoa Jurídica da contratada.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

- 7.2. O fornecimento do objeto deverá ser realizado em sua totalidade, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após envio da Autorização de Fornecimento.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 7.4. 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.
- 7.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.6. 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;

Consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF

- 7.7. Conforme § 1º e 2º do artigo 67 do Decreto Municipal nº 64/2023: a verificação dos documentos de habilitação poderá ser realizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 7.8. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para habilitação, ou de documentos não constantes no SICAF, a autarquia poderá solicitar ao vencedor o envio da documentação.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.337,01 (cinco mil trezentos e trinta e sete reais e um centavo) como custos tabela abaixo e conforme orçamentos juntados ao processo.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Toner CC364X Valor Unitário: R\$ 156,26 Valor Total: R\$ 2.343,90	416213	Unidade	15
2	Toner CE255X	410991	Unidade	10



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848



Serviço de Assistência à Saúde dos Municipiários de Ribeirão Preto

	Valor Unitário: R\$ 105,33 Valor Total: R\$ 1.053,30			
3	Toner CE250X Valor Unitário: R\$ 165,83 Valor Total: R\$ 165,83	376236	Unidade	1
4	Toner CE251A Valor Unitário: R\$ 125,00 Valor Total: R\$ 375,00	412438	Unidade	3
5	Toner CE252A Valor Unitário: R\$ 125,00 Valor Total: R\$ 375,00	412319	Unidade	3
6	Toner CE253A Valor Unitário: R\$ 121,03 Valor Total: R\$ 363,09	412439	Unidade	3
7	Toner Pantum TL-5120X Valor Unitário: R\$ 85,97 Valor Total: R\$ 429,85	615907	Unidade	5
8	Unidade de imagem - DL-5120 Valor Unitário: R\$ 57,76 Valor Total: R\$ 231,04	617901	Unidade	4

8.2. Os valores estimados foram obtidos com base na pesquisa de preços juntada aos autos, após tratamento dos dados pelo sistema interno "GMR – Gestão de Materiais e Requisições", observada a desconsideração de valores classificados como inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme relatório próprio e manifestação complementar da área responsável.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A contratação será atendida pela dotação 3.3.90.30 04.110.0000 10.302.25007.2.0059 – vinculado à despesa de Material de Consumo, da vigente Lei Orçamentária Anual, através da Categoria Econômica de Despesas Correntes.

- I) Unidade Orçamentária: SASSOM;
- II) Vínculos: Geral;
- III) Classificações Funcionais: Função: Saúde e Subfunção: Assistência Hospitalar e Ambulatorial;
- IV) Fontes de Recursos: Recursos Próprios da Administração Indireta;
- V) Transferência voluntária: Não.

Ribeirão Preto, 09 de setembro de 2026

Arthur Cesar Gera
Agente de Administração



Prefeitura da Cidade de
RIBEIRÃO PRETO

Unidade I
Rua Barão do Amazonas, 204
PABX: (16) 3607-4848





Assinaturas do documento



"termo de referência atualizado"

Código para verificação: **8MXDEIWH**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ARTHUR CESAR GERA (CPF: ***.209.168-**) em 09/09/2026 às 15:56:28 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 25/07/2025 - 14:17:06 e válido até 25/07/2028 - 14:17:06.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **SASSOM**

2026/001242 e o código **8MXDEIWH** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.