



**SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de consumo como materiais de expediente e demais itens necessários para abastecimento do estoque 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	Pasta Catálogo	402797	Unidade	7
2	Tesoura	278333	Unidade	6
3	Pasta Tipo L	355567	Unidade	60
4	Cadeado 25mm	633499	Unidade	2
5	Papel Sulfite A4	461889	Resma com 500 folhas	80
6	Caneta Marca Texto	405646	Unidade	12
7	Toner 364A	434699	Unidade	4
8	Toner 255A	390318	Unidade	2
9	Ribbon Datacard SD360	357122	Unidade	4
10	Antiferrugem; Desengripante Tipo: Spray	262680	Frasco 300ml	4
11	Açúcar Cristal	463988	Pacote de 5kg	30
12	Toner TN1060	466590	Unidade	2
13	Bobina para relógio de ponto Henry	486519	Unidade	3
14	Cola líquida para papel	622132	Unidade	4
15	Inseticida tipo aerosol	434798	Unidade	9

1.2. 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.

1.3. O prazo de entrega será de até 15 (quinze) 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. A descrição pormenorizada dos itens:

- **Item 1:** Pasta catálogo



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

Cor: Preta, Material: Papelão Revestido De Pvc  
 Dimensões: Largura: 245 MM, Altura: 335 MM  
 Complemento: com 100 Sacos Plásticos 4 furos  
 Características Adicionais: Prendedor Interno de 4 furos

- **Item 2:** Tesoura  
 Material: Aço Inoxidável  
 Material Cabo: Plástico  
 Comprimento: de 10,5cm a 13cm  
 Características Adicionais: Sem ponta
- **Item 3:** Pasta tipo L  
 Material: Polipropileno; Tipo: L; Cor: Incolor  
 Largura: 220 MM; Altura: 310 MM  
 Aplicação: para documentos tamanho A4  
 Características Adicionais: Transparente
- **Item 4:** Cadeado 25mm  
 Material: Latão Maciço  
 Material Haste: Aço Cementado  
 Haste Curta  
 Altura: aproximadamente 50 MM  
 Largura: 25 MM  
 Com 2 chaves
- **Item 5:** Papel Sulfite A4 Branco  
 Papel; Tipo: Sulfite; Modelo: A4; Aplicação: Múltiplo uso; Cor: Branca; Gramatura [g/m<sup>2</sup>]: 75; Medida [mm]: 210 x 297; Alvura mínima: 90%; Opacidade mínima: 87%; Umidade [%]: Entre 3,5% (+-1,0).  
**Embalagem:** Resma com 500 folhas
- **Item 6:** Caneta marca texto  
 Material: Polipropileno, Tipo Ponta: Porosa, Cor: Amarela, Traço 3 a 5mm.  
 Dimensões aproximadas: 14cm x 1cm x 1cm
- **Item 7:** Toner 364A  
 Toner: Original ou Compatível; Cor: Preta;  
 Referência Cartucho: CC364A;  
 Embalagem original e lacrada da marca cotada.
- **Item 8:** Toner 255A  
 Toner: Original ou Compatível; Cor: Preta;  
 Referência Cartucho: CE255A;  
 Embalagem original e lacrada da marca cotada.



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

- **Item 9:** Ribbon Datacard SD360  
**Ribbon Original para impressora Datacard SD360;** Cor: Preta;  
**Código do produto: 532000-053**  
Embalagem original e lacrada.
  
- **Item 10:** Antiferrugem  
Desengripante  
Composição: Aditivos Inibidores Corrosão E Oxidação, Tensoativo  
Apresentação: Spray  
Finalidade: Eliminar Ferrugem / Repelir Umidade / Lubrificar  
Aplicação: Lubrificante E Anticorrosivo  
Características Adicionais: Sem Cfc Na Composição  
Embalagem: frasco spray com 300ml
  
- **Item 11:** Açúcar Cristal  
  
Açúcar grupo I, Classe Cristal Branco, Tipo Cristal, coloração branca, constituído fundamentalmente de sacarose de cana-de-açúcar, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Aspecto sólido com cristais bem definidos.  
  
Acondicionado em embalagem primária plástica atóxica, devidamente lacrada, contendo 5,00 kg do produto.  
  
**Validade mínima de 18 (dezoito) meses a partir da data de entrega;** Embalagem deve conter rótulo com registro de lote, data de fabricação e data de validade.  
  
O material deverá estar de acordo com a Instrução Normativa nº 47 de 30 de agosto de 2018 e demais legislações vigentes.
  
- **Item 12:** Toner TN1060  
Toner: Original ou Compatível; Cor: Preta;  
Referência Cartucho: TN1060;  
Embalagem original e lacrada da marca cotada.
  
- **Item 13:** Bobina para relógio de ponto Henry  
Papel térmico  
Largura: 57mm  
Comprimento: 300 metros  
Uso: Relógio De Ponto  
**Compatibilidade:** Compatível Com **Relógio De Ponto Marca Henry, modelo Hexa b**
  
- **Item 14:** Cola líquida para papel  
Cola líquida para papel, base de poliacetato de vinila, não tóxica, teor solido de 25%, com tampa de rosquear para evitar entupimento, com bico aplicador fino.  
Validade Mínima 12 Meses C/Selo Do Inmetro  
Apresentação: frasco de 90g a 110g



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

- **Item 15:** Inseticida  
Aplicação: Baratas e Pernilongos  
Frasco aerossol de 350ml a 500ml

**Embalagens:** materiais devem estar em suas respectivas embalagens originais contendo informações de lote de fabricação, data de fabricação e validade.

**Validade:** a validade dos materiais, quando houver, deverá ser de no mínimo 12 meses da data da entrega, salvo se não constar expresse validade discriminada na descrição do item.

### 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.*

### 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 15 (quinze) 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 Município de Ribeirão Preto.
- 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](#)).



Prefeitura da Cidade de  
**RIBEIRÃO PRETO**

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



[www.sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br)  
ouvidoria@sassom.ribeiraopreto.sp.gov.br



### SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIPIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

- 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.
- 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 Municipiários 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](mailto: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;



Prefeitura da Cidade de  
**RIBEIRÃO PRETO**

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





## SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS MUNICIÁRIOS DE RIBEIRÃO PRETO

### 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.
- 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 contratação, 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 15 (quinze) 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.



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**

**8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.048,10 (cinco mil e quarenta e oito reais e dez centavos) como custos tabela abaixo e conforme orçamentos juntados ao processo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Pasta Catálogo Valor Unitário: R\$ 27,32 Valor Total: R\$ 191,24	402797	Unidade	7
2	Tesoura Valor Unitário: R\$ 7,57 Valor Total: R\$ 45,42	278333	Unidade	6
3	Pasta Tipo L Valor Unitário: R\$ 0,90 Valor Total: R\$ 54,00	355567	Unidade	60
4	Cadeado 25mm Valor Unitário: R\$ 23,11 Valor Total: R\$ 46,22	633499	Unidade	2
5	Papel Sulfite A4 Valor Unitário: R\$ 30,12 Valor Total: R\$ 2.409,60	461889	Resma com 500 folhas	80
6	Caneta Marca Texto Valor Unitário: R\$ 1,12 Valor Total: R\$ 13,44	405646	Unidade	12
7	Toner 364A Valor Unitário: R\$ 111,12 Valor Total: R\$ 444,48	434699	Unidade	4
8	Toner 255A Valor Unitário: R\$ 83,00 Valor Total: R\$ 166,00	390318	Unidade	2
9	Ribbon Datacard SD360 Valor Unitário: R\$ 185,35 Valor Total: R\$ 741,40	357122	Unidade	4
10	Antiferrugem; Desengripante Tipo: Spray Valor Unitário: R\$ 23,69 Valor Total: R\$ 94,76	262680	Frasco 300ml	4
11	Açúcar Cristal Valor Unitário: R\$ 13,81 Valor Total: R\$ 414,30	463988	Pacote 5kg	30
12	Toner TN1060 Valor Unitário: R\$ 33,11 Valor Total: R\$ 66,22	466590	Unidade	2
13	Bobina para relógio de ponto Henry	486519	Unidade	3



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**

	Valor Unitário: R\$ 44,93 Valor Total: R\$ 134,79			
14	Cola líquida para papel Valor Unitário: R\$ 9,69 Valor Total: R\$ 38,76	622132	Unidade	4
15	Inseticida tipo aerossol Valor Unitário: R\$ 20,83 Valor Total: R\$ 187,47	434798	Unidade	9

**9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. A aquisição 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, 11 de maio 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: **L6H37EV6**

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



**ARTHUR CESAR GERA** (CPF: \*\*\*.209.168-\*\*) em 11/05/2026 às 10:16:44 (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**

**2026/000538** e o código **L6H37EV6** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.