

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2021 PREGÃO Nº 003/2021

PROCESSO Nº 206/2020

Ao décimo segundo dia do mês de fevereiro de 2021, na **Fundação Hospital Santa Lydia**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o n.º.13.370.183/0001-89, situada à Rua Tamandaré, n.º 434, Campos Elíseos na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação do Pregão n.º 003/2021, e do respectivo resultado publicado nos autos do Processo n.º 206/2020, em epígrafe fls. 263, que vai assinada pelo representante legal, Senhor Marcelo Cesar Carboneri, CPF/MF 362.019.658-31 doravante denominado **SETOR GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS**; e, de outro lado a empresa qualificada **VENDOR – INFORMÁTICA, IMPORTAÇÃO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, RECARGA E MANUTENÇÃO LTDA, CNPJ nº 27.193.666/0001-60**, com sede na Rua 06, nº 657, Centro, CEP 14620-000, na cidade de Orlândia, Estado de São Paulo, por meio de seu representante legal, doravante denominada **DETENTORA**, celebram o presente ajuste para Registro de Preços, a qual será regido pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

- 1.1. O presente instrumento fundamenta-se no Pregão n.º 003/2021, na Leis Federais n.º 10.520/2002; no inciso II, do art. 15, da Lei nº 8.666/1993; e Lei Federal Complementar n.º 123/2006, pelo Decreto 8.538/2015, pelo Regulamento Próprio de Contratação, Portaria nº 09/2020 e, subsidiariamente, nas demais normas pertinentes.
- 1.2. Para fins desta Ata, considera-se:
 - a) Órgão Gestor do Registro de Preços: órgão ou entidade responsável pela gestão do SRP, inclusive pela organização e realização do procedimento licitatório, bem como pelos atos dele decorrentes;
 - b) Órgão Participante: órgão ou entidade que aderir ao SRP e integrar a Ata de Registro de Preços;
 - c) Órgão Interessado: órgão ou entidade que não tenha constado do certame como Órgão Participante e que tenha interesse em utilizar a Ata de Registro de Preços, mediante comprovação da vantagem e prévia consulta ao Órgão Gestor;
 - d) Ordem de Compra: documento formal emitido com o objetivo de autorizar a entrega do bem ou do produto ou o início da prestação do serviço.
 - e) Classificado, Detentor ou Beneficiário do Registro de Preços: licitante que, respeitando a ordem de classificação das propostas e após a assinatura da Ata de Registro de Preços, encontra-se apto a fornecer aos órgãos gestores, participantes e interessados.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

- 2.1. O presente objeto tem como referência o Processo Licitatório n.º 206/2020 e o Pregão n.º 003/2021.
- 2.2. O presente instrumento tem por objeto o Registro de preços visando a futura aquisição de etiquetas adesivas e fitas ribbon para impressoras térmicas conforme especificações e quantidades detalhadas em planilha anexa e abaixo discriminados:

Item	Descritivo	UND	HSL	HMFA	UBS Cristo Redentor	UBDS Central	UPA Leste	Upa Norte	Upa Oeste	TOTAL	Marca	Valor Unitário Estimado
01	RIBBON MISTO; para impressora de transferência térmica de etiqueta; Zebra; GC 420t; medindo 110mm x 74m; na cor preta; entintamento externo; de cera; com validade mínima de 6 meses; com identificação do fornecedor na embalagem;	ROLO	400	150	0	0	0	0	0	550	Mastercorp K115	R\$ 9,50

Página 1 de 12
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos

Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848 CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01







CLÁUSULA TERCEIRA - DA ASSINATURA DA ATA

3.1. A existência de preços registrados não obriga a Fundação firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES E PRAZO DE FORNECIMENTO E DE ENTREGA

- 4.1. O fornecedor detentor do registro de preços se obriga a entregar o produto, objeto do presente certame, pelo período de 12 (doze) meses, mediante solicitações da entidade gestora.
- 4.2. Os produtos deverão ser entregues no prazo de **10 (dez) dias corridos** do recebimento da Autorização de Fornecimento, **nos endereços constantes no item 4.8, do Termo de Referência (Anexo I)**.
- 4.2.1. O prazo para a entrega poderá ser prorrogado, por iniciativa da entidade solicitante, fundada em conveniência administrativa.
- 4.3. O fornecedor deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, comprovante de entrega do produto, devidamente assinado pelo recebedor, empregado responsável pelo recebimento no âmbito da CONTRATANTE.
- 4.4. As mercadorias estão sujeitas a aprovação no ato do recebimento e/ou uso, podendo ser rejeitada total ou parcialmente pela CONTRANTA, caso não esteja dentro dos requisitos préestipulados no processo licitatório.
- 4.5. O recebimento do objeto observará o disposto na Lei n.º 8.666/1993 e será processado por meio de recibo ou Termo de Recebimento.
- 4.6. O objeto será considerado recebido:
- 4.6.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações, em especial de vícios e defeitos aparentes, dentro do prazo de até 15 dias úteis corridos após o fornecimento efetivo, e desde que não seja emitida nota devolutiva.
- 4.6.2. Definitivamente, em até 90 (noventa) dias após o fornecimento efetivo, desde que todas as condições estabelecidas no Edital tenham sido atendidas e não seja emitida nota devolutiva.
- 4.7. Após o recebimento definitivo, o objeto poderá ser devolvido quando apresentar defeito ou vício oculto ou que se apresente com a sua utilização, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar de sua constatação, nos termos da Lei n.º 8.078/1990.
- 4.8. Poderá ser dispensado o termo de recebimento provisório nos seguintes casos, substituindo-o por mero recibo:
- I. gêneros perecíveis e alimentação preparada;
- II. serviços profissionais;
- III. obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, II, "a", da Lei n.º 8.666/1993, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade;
- IV. Nos demais casos autorizados pela Lei.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante emissão Nota Fiscal (conforme item 5, do Termo de Referência) e boleto bancário após a entrega dos produtos devidamente atestado pela entidade requisitante, mediante o respectivo





Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no Anexo I do Edital de Referência.

5.2 Os serviços e produtos destinados às Unidades Externas de Saúde, serão objeto de emissão de notas fiscais distintas, com a informação no campo "Dados Adicionais" da Unidade de Saúde a que se refere, observando a distribuição de valores previstos item 2.2.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, compreendido entre **18 de fevereiro de 2021 a 18 de fevereiro de 2022.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR ESTIMADO DA ATA

7.1. O valor estimado desta Ata de Registro de Preço para o período de sua vigência é de R\$ 5.225,00 (Cinco mil, duzentos e vinte e cinco reais).

CLÁUSULA OITAVA - DO CUSTEIO

8.1. Os recursos financeiros para fazer face às despesas com as aquisições dos produtos correrão por verbas próprias e oriundos do Convênio nº 048/2016 e Contratos de Gestão nº 01/2018, 02/2018, 01/2019, 01/2020 e 02/2020, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto através da Secretaria da Saúde e a Fundação Hospital Santa Lydia.

CLAÚSULA NONA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Caberá unicamente a Fundação, conforme definido no preâmbulo desta Ata, o gerenciamento do sistema de Registro de Preço.
- 9.2. Em decorrência da assinatura desta Ata, os órgãos e entidades participantes do Sistema de Registro de Preços poderão firmar com os fornecedores com preços registrados, devendo para tanto, adotar os seguintes procedimentos:
 - a) Emitir em 03 (três) vias a Ordem de Compra, conforme modelo definido no Anexo VII, do Edital de Referência, sendo a primeira enviada ao fornecedor, a segunda ao Gestor e a terceira, para arquivo do órgão/entidade participante ou interessada.
 - b) comunicar ao Gestor a recusa ou o não do detentor de registro de preços, no prazo estabelecido na Ordem de Compra, para entrega do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

- 10.1. O licitante vencedor se obriga a fornecer os produtos objeto da presente, conforme as especificações e em condições adequadas de uso, sujeitando-se ao controle de qualidade estabelecido pela entidade gestora.
- 10.2. Durante a garantia, deverá ser substituído, sem nenhum ônus para entidade gestora ou solicitante, produtos defeituosos, devidamente comprovado pela CONTRATANTE.
- 10.3. Os produtos que apresentarem reiterada alteração, que prejudiquem o fornecimento, dentro do prazo de garantia, deverão ser prontamente trocados pelo fornecedor, sem nenhum ônus para a entidade solicitante.
- 10.4. O não cumprimento de qualquer cláusula do edital e respectiva ata e sua consequente denúncia, por inadimplência, implicará no pagamento de uma multa equivalente à 10% (dez por cento) do valor estimado para o período de vigência da presente ata, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos, causados pela parte inadimplente.
- 10.5. Cabem aos Órgãos Gestores, Participantes ou Interessados:
 - a) Indicar responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços e recebimento dos objetos, e assegurar o seu recebimento, nas condições previstas nesta Ata de Registro de Preços;





- b) Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade relacionada as obrigações de fornecimento assumidas;
- c) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços;
- d) Efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto, nas condições previstas nesta Ata de Registro de Preços;
- e) Em caso de atraso do pagamento imputável exclusivamente ao Órgão Gestor requisitante, arcar com a correção monetária a partir do primeiro dia posterior ao termo final do prazo para pagamento, conforme índice aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PREÇO

- 11.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados em cada ITEM pelas empresas signatárias desta Ata.
- 11.2. Os preços registrados nesta Ata servirão de base para as futuras contratações do objeto licitado, observadas as condições de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 12.1. A entidade gestora avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
- 12.2. A entidade gestora convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
- 12.3. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 12.4. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
- 12.5. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro equação econômico-financeira.
- 12.6. As alterações de preços oriundas da revisão deles, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
 - a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - b) não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Fundação, sem justificativa aceitável;
 - c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
 - d) por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa.
- 13.2. Na hipótese de cancelamento do registro de preço, e não constando outros beneficiários, a entidade gestora promoverá, com aplicação analógica do § 2.º do art. 64 c/c o inc. XI do art. 24, ambos da Lei n.º 8.666/1993, a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de







classificação, para, no prazo fixado, aceitar as mesmas condições ofertadas pelo então beneficiário da ata, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

13.3. O cancelamento será formalizado nos próprios autos de licitação de referência ou em apenso, sendo, necessariamente, motivado e assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

- 14.1. O fornecedor inadimplente sujeitar-se-á às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, nos termos das Leis n.º(s) 10.520/2002 e 8.666/1993.
- 14.2. As multas serão aplicadas em dobro, em caso de reiteração dos motivos.
- 14.3. Ocorrendo atraso na execução/entrega do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da requisição.
- 14.4. No descumprimento de quaisquer obrigações previstas nesta Ata, poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor global do objeto da qual o contratado inadimplente é detentor do registro.
- 14.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Fundação.
- 14.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.
 - 14.6.1. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação.
- 14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas nas Leis Federais n.º(s) 10.520/2002 e 8.666/1993.
- 15.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis Federais n.º(s) 10.520/2002 e 8.666/1993, bem como demais normas aplicáveis.
- 15.3. Fica eleito o foro da cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.
- 15.4. Assinam esta Ata, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Ribeirão Preto/SP, 12 de fevereiro de 2021.

SIGNATÁRIO:

VENDOR COMERCIAL EIRELI:27193666000160

Dados: 2021.02.1215:2128-03'00'

Assinado de forma digital por VENDOR

VENDOR - INFORMÁTICA, IMPORTAÇÃO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, RECARGA E MANUTENÇÃO LTDA

CNPJ nº 27.193.666/0001-60 Rafael Silva dos Reis

CPF: 404.886.788-11

Página 5 de 12 FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Rua Tamandaré, 434 - CEP 14.085-070 - Campos Elíseos Ribeirão Preto - S.P. - Tel.(16) 3605 4848 CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01





GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Marcelo Cesar Carboneri CPF: 362.019.658-31

Testemunhas:

Nome: Licato convig

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA Marilene Camargo de Mello Singh

mann

CPF: 325.948.538-08



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para futura aquisição de etiquetas adesivas e fitas ribbon para impressoras térmicas, a serem utilizados pela Fundação Hospital Santa Lydia – FHSL e pelas Unidades de Saúde Externas, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades detalhadas em planilha anexa;

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. As etiquetas adesivas e fitas ribbon serão utilizadas em vários setores da Fundação Hospital Santa Lydia e as Unidades de Saúde Externas. Possuem diversas finalidades como identificação dos medicamentos fracionados, identificação dos pacientes, identificação das coletas no setor de laboratório, entre outras, garantindo a rastreabilidade e segurança para o paciente em todas as etapas. As quantidades foram estimadas com base na demanda dos materiais, considerando-se informações de consumo anteriores e o saldo remanescente, conforme relatórios extraídos do sistema de controle de estoque.

3. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

- **3.1.** As propostas deverão conter especificações detalhadas dos produtos oferecidos, mencionando marca, modelo, dimensões, composição, e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais bem como a indicação de sítios na internet onde possam ser verificadas as características.
- **3.2.** As propostas serão analisadas pelo pregoeiro e pelo setor solicitante dos materiais, que poderão diligenciar junto às proponentes visando ao esclarecimento das especificações dos produtos oferecidos.

4. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA / RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO

4.1. Os produtos deverão ser entregues mensalmente de acordo com as necessidades da Fundação Hospital Santa Lydia e das Unidades de Saúde Externas, diretamente nos locais informados na Autorização de Fornecimento - AF;

4.1.1. Endereços de Entrega:

LOCAL	ENDEREÇO							
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA (HSL)	Rua: Tamandaré, 434, Campos Elíseos, CEP 14085-070, Ribeirão Preto/SP							
UBS Dr. Luís Gaetani (UBS CRISTO REDENTOR)	Rua: Zilda Faria, 675, Jardim Cristo Redentor, CEP 14063-226, Ribeirão Preto/SP							



UPA Drº Luís Atílio Losi Viana (UPA 13 DE MAIO)	Avenida: Treze de maio, 353, Jardim Paulistano, CEP 14090-270, Ribeirão Preto/SP.
UBDS Dr. João Baptista Quartin (UBDS CENTRAL)	Avenida: Jerônimo Gonçalves, 466, Centro, CEP 14010-040, Ribeirão Preto/SP
Unidade Nelson Mandela – (UPA DISTRITO NORTE)	Avenida: General Euclydes de Figueiredo, 295, Adelino Simione, CEP 14071-140, Ribeirão Preto - SP
Unidade de Pronto Atendimento Prof. Dr. João José Carneiro (UPA OESTE)	Rua: Teresina, 678, Vila Maria Luíza, CEP. 14055-380, Ribeirão Preto - SP
Hospital Municipal Francisco de Assis (HMFA)	Rua: Manoel Egydio dos Santos, 53, Solar Boa vista CEP 14030-635, Ribeirão Preto – SP

- **4.1.2.** As entregas deverão ser efetuadas das 09h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, nos endereços descritos acima, **exceto na UBS Dr. Luis Gaetani** (Cristo Redentor), onde o horário para entrega será das 09h00 às 11h00 de segunda a sexta-feira;
- **4.2.** Todo e qualquer ônus decorrente da entrega dos objetos licitados, **inclusive frete**, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos objetos licitados até as dependências do depósito do Almoxarifado da FHSL é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a FHSL responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;
- **4.3.** O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pelo Almoxarifado, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura da Fundação Hospital Santa Lydia no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;
- **4.4.** As embalagens primárias individuais dos produtos devem apresentar o número do lote, data de fabricação e prazo de validade. Não serão recebidos produtos com marca diversa da apresentada na proposta;
- **4.5.** Após o recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 01 (um) dia útil, será verificada, pelo Almoxarifado do FHSL, a conformidade dos produtos propostos e entregues com as especificações contidas no edital desta licitação;
- **4.6.** Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, os produtos deverão ser substituídos, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 05 (cinco) dias corridos, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado a todos os produtos encaminhados pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto deste termo definitivamente recebido e aceito;
- **4.7.** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;





4.8. O prazo de entrega do produto ofertado será de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento;

5. PAGAMENTO

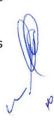
- **5.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos devidamente atestados pelo Setor de Almoxarifado da entidade;
 - **5.1.1.** O pagamento ficará condicionado à entrega dos bens nos respectivos endereços e ao aceite da Fundação, após a realização das análises e conferências dos produtos entregues conforme as especificações deste contrato;
- **5.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas a emissor e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada;
- **5.3.** O pagamento será feito por ordem bancária, boleto ou por outra forma consensualmente estabelecida e admitida, e excepcionalmente na Tesouraria da Fundação;
- **5.4.** Em caso de atraso do pagamento imputável exclusivamente a Fundação, será devida a correção monetária dos valores a partir do primeiro dia posterior ao termo final do prazo para pagamento, conforme índice aplicável a SELIC, no período.
- **5.5.** Deverá ser emitido uma nota fiscal para cada unidade (pedido) com os dados do Hospital Santa Lydia.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- **6.1.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- **6.2.** Emitir autorização de compra a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;
- 6.3. Encaminhar a autorização de compra para a contratada;
- **6.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que ela possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- **6.5.** Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- **6.6.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- **7.1.** Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos neste processo, e nas quantidades solicitadas pela FHSL;
- **7.2.** Entregar os materiais contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação;





- **7.3.** Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega dos objetos deste contrato, inclusive frete;
- **7.4.** Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Almoxarifado da FHSL, não sendo a FHSL responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;
- **7.5.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas neste contrato;
- **7.6.** Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;
- **7.7**. Entregar os materiais acompanhados de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica DANFE;
- **7.8.** Encaminhar via e-mail (mcsingh@hospitalsantalydia.com.br), cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica);
- **7.9.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados a FHSL e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

8. QUANTITATIVO E DESCRITIVO TÉCNICO

Item	Descritivo	UND	HSL	HMFA	UBS Cristo Redentor	UBDS Central	UPA Leste	Upa Norte	Upa Oeste	TOTAL
01	RIBBON MISTO; para impressora de transferência térmica de etiqueta; Zebra; GC 420t; medindo 110mm x 74m; na cor preta; entintamento externo; de cera; com validade mínima de 6 meses; com identificação do fornecedor na embalagem;	ROLO	400	150	0	0	0	0	0	550
02	ETIQUETA AUTO-ADESIVA BRANCA papel com ribbon misto 33mmx21mm, 03 carreiras adesivo acrílico 22G, compatível com os modelos de impressora zebra, modelo GC420T e Zebra GT800, rolo com aproximadamente 3700 etiquetas e espaço de 3mm entre etiquetas. FARMÁCIA	ROLO	400	150	0	0	0	0	0	550
03	ETIQUETA AUTO-ADESIVA BRANCA COUCHÊ papel PPT com ribbon misto 100mmx50mm, 01 carreira adesivo acrílico 22G, compatível com impressora Zebra, modelo GC420T, rolo com aproximadamente 550 etiquetas e espaço de 3mm entre etiquetas. RECEPÇÃO	ROLO	1.300	0	0	0	0	0	0	1.300
04	ETIQUETA AUTO-ADESIVA BRANCA papel térmica 45mmx27mm, 01 carreira adesivo com ALTA FIXAÇÃO, acrílico 22G, compatível com impressora Zebra, modelo GC420T, rolo com aproximadamente 1.000 etiquetas e espaço de 2 mm entre etiquetas. Uso para LABORATÓRIO. (Tubos de plástico em Centrifugas)	ROLO	500	200	0	350	350	350	350	2.100
05	ETIQUETA AUTO-ADESIVA REDONDA papel couché 13X13 rolo com aproximadamente 13.000 etiquetas cor: amarelo.	ROLO	30	10	5	10	10	10	10	85



				-						
06	ETIQUETA AUTO-ADESIVA REDONDA papel couchê 13X13 rolo com aproximadamente 13.000 etiquetas cor: azul.	ROLO	30	10	5	10	10	10	10	85
07	ETIQUETA AUTO-ADESIVA REDONDA papel couchê 13X13 rolo com 6 etiquetas por carreira aproximadamente 13,000 etiquetas cor: preto.	ROLO	30	10	5	10	10	10	10	85
08	ETIQUETA AUTO-ADESIVA REDONDA papel couchê 13X13 rolo com 6 etiquetas por carreira aproximadamente 13.000 etiquetas Cor: verde	ROLO	30	10	5	10	10	10	10	85
09	ETIQUETA AUTO-ADESIVA REDONDA papel couchê 13X13 rolo com 6 etiquetas por carreira aproximadamente 13.000 etiquetas cor: vermelho.	ROLO	30	10	5	10	10	10	10	85
10	ETIQUETA AUTO-ADESIVA REDONDA papel couchê 13X13 rolo com 6 etiquetas por carreira aproximadamente 13.000 etiquetas cor: Laranja.	ROLO	30	10	5	10	10	10	10	85
11	ETIQUETA AUTO-ADESIVA BRANCA papel PPT térmica 50mmx25mmx2C, 02 carreiras adesivo com alta fixação, acrilico 22G, compatível com impressora Zebra, modelo GC420T, rolo com aproximadamente 1.500 etiquetas e espaço de 2 mm entre etiquetas. Uso para laboratório. (Tubos de plástico em Centrifugas) tubo de coleta	ROLO	0	0	250	250	250	250	250	1.250
12	ETIQUETA RETANGULAR AUTO-ADESIVA: Medicamento da portaria 344: papel couché 40 mm x 9 mm; rolo com 4 etiquetas por fileira com aproximadamente 4.000 etiquetas cor: Preto com escrita Branco; Uso para identificação de medicamentos. Modelo: Medicamento PORTARIA 344	ROLO	30	15	0	0	0	0	0	45
13	ETIQUETA RETANGULAR AUTO-ADESIVA: Validade medicamentos; papel couchê 60 mm x 40 mm; rolo com 2 etiquetas por carreira aproximadamente 1.000 etiquetas cor: Branco com escrita Preto. Modelo; Uso para identificação de medicamentos. HOSPITAL SANTA LYDIA Data de Abertura:	ROLO	15	15	0	0	0	0	0	30
14	ETIQUETA RETANGULAR AUTO-ADESIVA: Medicamento de Alta Vigilância: papel couchê 40 mm x 9 mm; rolo com 4 etiquetas por fileira com aproximadamente 4.000 etiquetas cor: Vermelho com escrita Branco; Uso para identificação de medicamentos. Modelo: Medicamento ALTA VIGILÂNCIA	ROLO	12	8	0	0	0	0	0	20

Página 11 de 12
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01



15	ETIQUETA RETANGULAR AUTO-ADESIVA: Alto Custo: papel couchê 40 mm x 9 mm; rolo com 4 etiquetas por fileira com aproximadamente 4.000 etiquetas cor: Rosa com escrita Branca; Uso para identificação de medicamentos. Modelo: ALTO CUSTO	ROLO	30	15	0	0	0	0	0	45
16	ETIQUETA RETANGULAR AUTO-ADESIVA: Estabilidade; papel couchê 60 mm x 40 mm; rolo com 2 etiquetas por carreira aproximadamente 1.000 etiquetas cor: Branco com escrita Preto. Modelo; Uso para identificação de medicamentos. ESTABILIDADE Temperatura ambiente: Geladeira:	ROLO	20	10	0	0	0	0	0	30
17	ETIQUETA RETANGULAR AUTO-ADESIVA: Alto Custo: papel couchê 40 mm x 9 mm; rolo com aproximadamente 1.000 etiquetas cor: Azul com escrita Preto; Uso para identificação de medicamentos. Modelo: Medicamento Termolábil MANTER EM GELADEIRA	ROLO	12	3	0	0	0	0	0	15
18	ETIQUETA RETANGULAR AUTO-ADESIVA: FITA 24 horas; papel couchê 60 mm x 40 mm; rolo com 2 etiquetas por carreira aproximadamente 1.000 etiquetas cor: Branco com escrita Preto. Modelo; Uso para identificação de medicamentos. FITA 24 HORAS Inicio: 20 h e Término: 19:59 Conferido Farmacêutico (a):	ROLO	30	10	0	0	0	0	0	40
19	ETIQUETA RETANGULAR AUTO-ADESIVA: Alergia medicamento: papel couchê 40 mm x 9 mm; rolo com 4 etiquetas por fileira com aproximadamente 4.000 etiquetas cor: Amarelo com escrita Preto; Uso para enfermagem e farmácia Modelo: ALERGIA MEDICAMENTO	ROLO	10	2	0	0	0	0	0	12





INÍCIO TERMOS DE USO F.A.Q.

RELATÓRIO

RELATÓRIO 1 - Arquivo de assinatura aprovado, em conformidade com a MP 2.200-2/2001

Data de verificação

12/02/2021 16:49:22 BRT

Versão do software

Nome do arquivo

ARP 021-2021 VENDOR - INFORMÁTICA.pdf

Assinatura por CN=VENDOR COMERCIAL EIRELI:27193666000160, OU=Autenticado por AR Nacional, OU=RFB e-CNPJ A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, L=Orlandia, ST=SP, O=ICP-Brasil, C=BR

Informações da assinatura

Status da assinatura

Aprovado

Caminho de certificação

Aprovado

Estrutura da assinatura

Em conformidade com o padrão

Cifra assimétrica

Aprovada

Resumo criptográfico

Correto

Atributos obrigatórios

Aprovados

Caminho de certificação

CN=VENDOR COMERCIAL EIRELI:27193666000160, OU=Autenticado por AR Nacional, OU=RFB e-CNPJ A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, L=Orlandia, ST=SP, O=ICP-Brasil, C=BR

CN=AC Certisign RFB G5, OU=Secretaria da

Emissor

Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil,

C=BR

Assinatura

Aprovada

Obtido

Offline

Aprovado a partir de

19/07/2018 14:38:08 BRT

Aprovado até

18/07/2021 14:38:08 BRT

CN=AC Certisign RFB G5, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

CN=AC Secretaria da Receita Federal do

Emissor

Brasil v4, OU=Autoridade Certificadora Raiz

Brasileira v5, O=ICP-Brasil, C=BR

Assinatura

Aprovada

Obtido

Offline

Aprovado a partir de

08/12/2016 14:44:03 BRT

Aprovado até

20/02/2029 14:44:03 BRT

Listas de certificados revogados

Assinatura

Aprovada

Obtida

Offline

Data de publicação

12/02/2021 16:15:31 BRT

Próxima atualização

12/02/2021 17:15:31 BRT

FECHAR ELEMENTOS

AVALIE ESTE

SERVIÇO





CN=AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, O=ICP-Brasil, C=BR

CN=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira

v5, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da

Informacao - ITI, O=ICP-Brasil, C=BR

Assinatura

Emissor

Aprovada

Obtido

Offline

Aprovado a partir de

20/07/2016 10:32:04 BRT

Aprovado até

02/03/2029 09:00:04 BRT

Listas de certificados revogados

Assinatura

Aprovada

Obtida

Offline

Data de publicação

21/12/2020 15:57:22 BRT

Próxima atualização

21/03/2021 15:57:22 BRT

CN=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=ICP-Brasil, C=BR

CN=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira

Emissor

v5, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da

Informacao - ITI, O=ICP-Brasil, C=BR

Assinatura

Aprovada

Obtido

Offline

Aprovado a partir de

02/03/2016 10:01:38 BRT

Aprovado até

02/03/2029 20:59:38 BRT

Listas de certificados revogados

Assinatura

Aprovada

Obtida

Offline

Data de publicação

16/12/2020 14:52:35 BRT

Próxima atualização

16/03/2021 14:52:35 BRT

Atributos

Atributos obrigatórios

IdContentType

Aprovado

IdMessageDigest

Aprovado

Atributos opcionais

RevocationInfoArchival

Não verificado

AVALIE ESTE SERVIÇO

FECHAR ELEMENTOS