santa lydia FUNDAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 054/2021
PREGÃO PRESENCIAL N° 034/2021
PROCESSO Nº 085/2021

Ao décimo quarto dia do mês de julho de 2021, na sede da **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.° 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 acima indicado, e do respectivo resultado publicado nos autos do Processo em epígrafe, 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 **DAMARIS RODRIGUES INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI,** CNPJ nº 16.540.524/0001-05, com sede na Avenida Doutor Marcos Antonio Macário dos Santos, 1315, Salão 01, Res. Pq. dos Servidores, CEP 14094-217, na cidade de Ribeirão Preto, 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 034/2021, 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 06/2021 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 085/2021 e o Pregão n.º 034/2021.

2.2. O presente instrumento tem por objeto o Registro de preços para aquisição de materiais de escritório, conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência e abaixo discriminados:

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

santa lydia
FUNDAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE	HSL	UPA 13 DE MAIO	UBDS CENTRAL	UPA OESTE	HMFA	UPA NORTE	UBS CRISTO REDENTOR	UBS QUINTINO I	TOTAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
76	**QUADRO MULTIUSO A4 ACRILICO** Fabricado em poliestireno; Autoadesivo; para papel A4 podendo ser usado tanto na horizontal quanto vertical, o quadro deve ser todo fechado, evitando o contato do papel com a superfície. Ideal para hospital; Dimensões: 232 x 6 x 316 mm.	Unidade	150	100	100	100	100	100	50	50	**750**	**Polibras**	R$ 16,62	R$ 12.465,00

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, durante o período de 12 (doze) meses, mediante solicitações da entidade gestora.

4.2. Os produtos deverão ser entregues mensalmente em até **05 (cinco) dias corridos** do recebimento da Autorização de Fornecimento, **nos endereços constantes no item 5.1.1, 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. As mercadorias estão sujeitas a aprovação no ato do recebimento e/ou uso, podendo ser rejeitada total ou parcialmente pela CONTRATANTE, caso não esteja dentro dos requisitos pré-estipulados no processo licitatório.

4.4. 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.

4.5. O objeto será considerado recebido:

4.5.1. 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 01 dia útil corrido após o fornecimento efetivo, e desde que não seja emitida nota devolutiva.

4.5.2. Definitivamente, em até 02 (dois) dias após o fornecimento efetivo, desde que todas as condições estabelecidas no Edital tenham sido atendidas e não seja emitida nota devolutiva.

4.6. 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.

4.7. Poderá ser dispensado o termo de recebimento provisório nos seguintes casos, substituindo-o por mero recibo:

a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;
b) serviços profissionais;
c) 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;
d) 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 itens 6.1, 6.1.1 e 6.1.2, 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.

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 SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, compreendida entre 21 de julho de 2021 a 21 de julho 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$ 12.465,00 (doze mil, quatrocentos e sessenta 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 oriundas dos Convênios nº 048/2016 e 022/2020, bem como dos Contratos de Gestão Contratos de Gestão nº 01/2018, 02/2018, 01/2019, 01/2020 e 02/2020 e 01/2021, 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;

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

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 dos mesmos, 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;

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

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.

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

santa lydia
FUNDAÇÃO

Ribeirão Preto/SP, 14 de julho de 2021.

SIGNATÁRIO:

DAMARIS RODRIGUES INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI
CNPJ nº 16.540.524/0001-05
Luís Henrique Moreira Bizerra
CPF: 357.170.248-43

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Marcelo Cesar Carboneri
CPF: 362.019.658-31

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Marilene Camargo de Mello Singh
CPF: 325.984.538-08

Testemunhas:

1ª.
Nome:
CPF:

2ª.
Nome: Veronica C. Huesca da Silva
CPF: 397.366.498-65

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura aquisição de materiais de escritório a serem utilizados pela Fundação Hospital Santa Lydia 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 Os materiais destinam-se a reposição de estoque, para atendimento ao Hospital Santa Lydia e as Unidades de Saúde Externas. 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. REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação será legitimada pela realização de licitação, na modalidade Pregão, para Registro de Preços, mediante regime de execução por preço unitário, enquadrada na hipótese do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7892/2013, visto a dificuldade de se definir o quantitativo ideal a ser adquirido, e sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores mediante regime de execução de empreitada por preço unitário;

3.2 O primeiro pedido (Pedido Inicial) poderá ocorrer imediatamente após a homologação do certame e assinatura da Ata de Registro de Preços, nos quantitativos informados na planilha anexa.

4. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 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;

4.2 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.

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

5.1 Os materiais deverão ser entregues mensalmente em até 05 (cinco) dias 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:

5.1.1 Endereços de entrega:

LOCAL	ENDEREÇO
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA	Rua Tamandaré, 434, Campos Elíseos, CEP 14085-070, Ribeirão Preto/SP

UPA 13 DE MAIO (LESTE) - UPA Drº Luis Atilio Losi Viana	Avenida Treze de Maio, 353, Jardim Paulistano, CEP 14090-270, Ribeirão Preto - SP.
UBDS CENTRAL - UBDS Dr. João Baptista Quartin	Avenida Jerônimo Gonçalves, 466, Centro, CEP 14010-040, Ribeirão Preto/SP
UPA Norte – Dr. Nelson Mandela	Avenida General Euclides De Figueiredo, 295, Cep 14070-270, Ribeirão Preto/SP
UPA Oeste – Profº Dr. João Jose Carneiro	Rua: Terezina, 678, Cep 14055-380 Ribeirão Preto/SP
UBS CRISTO REDENTOR - Dr. Luis Gaetani	Rua Zilda Faria, 675, Jardim Cristo Redentor, CEP 14063-226, Ribeirão Preto/SP
UBS "Zeferino Vaz" – UBS Quintino I	Rua: César Montagnana, 35, Cep: 14077-180 Ribeirão Preto /SP

5.1.2 As entregas deverão ser efetuadas das 08h30 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, nos endereços descritos acima, de segunda a sexta-feira, exceto nas UBS`s Cristo Redentor e Quintino I, onde o horário de recebimento é das 08:00 às 12:00, horários esses que podem sofrer mudança a critério da fundação.

5.2 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências do depósito da Fundação e das Unidades de Saúde Externas é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

5.3 O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pela Fundação e Unidades de Saúde Externas, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura da Fundação e Unidades de Saúde Externas no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado:

5.3.1 As embalagens primárias individuais dos produtos devem apresentar o número do lote, data de fabricação e prazo de validade. Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta.

5.4 Após o recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 01 (um) dia útil, será verificada, pela Fundação e pelas Unidades de Saúde Externas, a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas no edital da licitação;

5.5 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

5.6 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

6. PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos devidamente atestado pela Fundação e pelas Unidades de Saúde Externas, mediante emissão das Notas Fiscais:

6.1.1 O pagamento ficará condicionado à entrega dos bens nos respectivos endereços e ao aceite do Gestor de cada unidade requisitante, após a realização das análises, conferências e testes do produto entregues conforme as especificações deste Edital.

6.1.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas para a Fundação Hospital Santa Lydia – CNPJ/MF: 13.370.183/0001-89 e no campo observação deverá ser informado o endereço do local da entrega, conforme quadro item 5.1.1.

6.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas a emissor e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada;

6.3 O pagamento será feito por ordem bancária ou por outra forma consensualmente estabelecida e admitida, e excepcionalmente na Tesouraria da Fundação;

6.4 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

7.2 Emitir autorização de compra a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;

7.3 Encaminhar a autorização de compra para a contratada;

7.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

7.5 Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

7.6 Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela FHSL;

8.2. Entregar os materiais contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação;

8.3.Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete;

8.4.Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Almoxarifado da FHSL, não sendo o FHSL responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

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

8.5. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da FHSL, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93;

8.6. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

8.7. Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;

8.8. Entregar os materiais acompanhados de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE;

8.9. Encaminhar via e-mail (mcsingh@hospitalsantalydia.com.br), cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica), Certidões de Regularidade Fiscal, Estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.10. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao FHSL e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

8.11. Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;

8.12. Manter durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação do certame;

8.13. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, conforme art. 12 do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

09. FISCAIS DO CONTRATO

Fiscal titular: Marilene Camargo de Mello Singh / Fiscal substituto: Laércio Miranda

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

10. DESCRITIVO TÉCNICO

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE	HOSPITAL SANTA LYDIA	UPA 13 DE MAIO	UBDS CENTRAL	UPA OESTE	UPA NORTE	UBS CRISTO REDENTOR	UBS QUINTINO I	TOTAL
1	**ALMOFADA PARA CARIMBO N. 3 VERMELHA** Almofada para Carimbo; de tecido que tenha uma boa absorção da tinta e feltro, em estojo plástico com tampa; resinas termoplásticas, com entintamento; tinta na cor vermelha; no tamanho 3, medindo (8x12) cm, para entintar carimbos de madeira.	Unidade	0	10	10	10	10	0	10	**50**
2	**ALMOFADA PARA CARIMBO N.3 AZUL** Almofada para Carimbo; de tecido que tenha uma boa absorção da tinta e feltro, em estojo plástico com tampa; resinas termoplásticas, com entintamento; tinta na cor azul; no tamanho 3, medindo (8x12) cm, para entintar carimbos de madeira.	Unidade	10	30	30	30	30	5	5	**140**
3	**ALMOFADA PARA CARIMBO N. 4 PRETO** Almofada para Carimbo; de tecido que tenha uma boa absorção da tinta e feltro, em estojo plástico com tampa; resinas termoplásticas, com entintamento; tinta na cor preto; no tamanho 4, Recarregável; medindo aproximadamente (9,8x16,7) cm, para entintar carimbos de madeira. (FARMÁCIA)	Unidade	0	30	30	30	30	0	5	**125**
4	**APAGADOR PARA QUADRO BRANCO** Apagador com base plástico radex.	Unidade	10	5	5	5	5	3	3	**36**
5	**APONTADOR COM DEPÓSITO** Apontador para lápis; de plástico rígido poliestireno; simples, com deposito; e suas condições deverão estar de acordo com as normas Nbr-11786 e Nbr-15236; com Certificação Compulsoria Inmetro, e as suas atualizações posteriores, tamanho 5cm x 2cm.	Unidade	0	30	30	30	30	0	20	**140**
6	**BOBINA DE SENHA DE 03 DIGITOS:** Rolo de senha bico de Pato. 3 dígitos (000 - 999). Com 2000 senhas cada rolo.	Unidade	160	160	160	160	160	12	12	**824**
7	**BOBINA TERMICA RELOGIO DE PONTO 57 X 100 MM** Papel termossensível; 57x100mm.	Unidade	0	0	0	0	0	10	10	**20**
8	**BOBINA TERMICA RELOGIO DE PONTO 57 X 300 MM** Bobina térmica com papel termossensível para relógio de ponto eletrônico 57 X 300mm.	Unidade	60	40	40	40	40	0	0	**220**
9	**BORRACHA VERDE** Borracha para apagar escrita a lápis, lapiseira e qualquer graduação de grafite, formato chanfrado, dimensões: 5cm x 2cm x 1m, na cor verde, macia e livre de latex atóxica).	Unidade	200	50	50	50	50	20	20	**440**
10	**CADERNO C/INDICE** Caderno com índice, possui 96 folhas com formato de 144 mm x 200mm.	Unidade	0	20	20	20	20	0	20	**100**
11	**CADERNO CAPA DURA PEQ. 96 FLS** Caderno brochura; costurado; capa dura, 1 cor; pesando 697 G/m2 de capa/contra-capa; com 96 Folhas; pesando 56 G/m2 cada folha.	Unidade	0	30	30	30	30	0	30	**150**
12	**CADERNO ESPIRAL PEQ 96 FLS** Caderno espiral pequeno; capa dura, pesando 90 G/m2; com 96 folhas; folha do caderno com 56g/m2.	Unidade	72	50	50	50	50	10	10	**292**
13	**CADERNO UNIV ESPIRAL 96 FLS** Caderno espiral; de arame galvanizado; espessura de (0,9mm a 1,1) mm; no formato universitário	Unidade	60	30	30	30	30	10	10	**200**

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

	(200 x 275) mm, pautado; capa dura, com 1,3mm espessura (+/-); com 96 folhas, não serrilhadas; gramatura da folha 56g/m2.									
14	**CALCULADORA 8 DIGITOS** Calculadora eletrônica de mesa visor com 8 dígitos, Display grande, Autodesliga, operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, Alimentação: Pilha palito e ou solar **Dimensões aproximadas: 14 x 10,5 cm.**	Unidade	30	20	20	20	20	10	10	**130**
15	**CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL FINA AZUL** Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo hexagonal; modelo descartável; corpo transparente; ponta em níquel prateado; com esfera de tungstenio, esfera perfeita; espessura de 0.8 mm FINA rendimento mínimo de escrita de: aproximadamente 2000 metros; na cor azul; Tampa e plug removível da mesma cor da tinta; Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO; validade mínima de 12 meses a contar da entrega.	Unidade	0	750	750	750	750	0	300	**3.300**
16	**CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL FINA PRETA** Caneta Esferográfica; Corpo Em Resina Termoplástica; Formato do Corpo Hexagonal; Modelo Descartável; Corpo Transparente ; ponta em níquel prateado ; Com Esfera de Tungstenio, Esfera Perfeita espessura de 0.8 mm FINA rendimento mínimo de escrita de: aproximadamente 2000 metros; na cor preta; Tampa e plug removível da mesma cor da tinta; Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO; validade mínima de 12 meses a contar da entrega.	Unidade	0	600	600	600	600	0	200	**2.600**
17	**CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL FINA VERMELHA** Caneta Esferográfica; Corpo Em Resina Termoplastica; Formato do Corpo Hexagonal ; Modelo Descartável ; Corpo Transparente ; ponta em níquel prateado; Com Esfera de Tungstenio, Esfera Perfeita espessura de 0.8 mm FINA rendimento mínimo de escrita de: aproximadamente 2000 metros; na cor vermelho ; Tampa e plug removível da mesma cor da tinta; Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO; validade mínima de 12 meses a contar da entrega.	Unidade	0	400	400	400	400	0	200	**1.800**
18	**CANETA HIDROGRAFICA V5 HI-TECPOINT 0.5MM** Caneta com tinta preta, modelo hidrográfica com ponta 0.5.	Unidade	10	10	10	10	10	0	0	**50**
19	**CANETA MARCA TEXTO AMARELA** Caneta Marca Texto; Corpo de Polipropileno Opaco; Ponta sintética chanfrada; Na Cor de Tinta Amarela fluorescente a base de água.	Unidade	0	150	150	150	150	0	60	**660**
20	**CANETA MARCA TEXTO ROSA** Caneta Marca Texto; Corpo de Polipropileno Opaco; Ponta sintética chanfrada; Na Cor de Tinta Rosa fluorescente a base de água	Unidade	0	120	120	120	120	0	60	**540**
21	**CANETA MARCA TEXTO VERDE** Caneta Marca Texto; Corpo de Polipropileno Opaco; Ponta sintética chanfrada; Na Cor de Tinta verde fluorescente a base de água	Unidade	0	120	120	120	120	0	60	**540**
22	**CANETA MARCA TEXTO LARANJA** Caneta Marca Texto; Corpo de Polipropileno Opaco; Ponta sintética chanfrada; Na Cor de Tinta laranja fluorescente a base de água	Unidade	0	120	120	120	120	0	60	**540**
23	**CANETA MARCADOR QUADRO BRANCO AZUL** Odor suave, escrita macia e de fácil limpeza no quadro sem manchas, cor intensa azul, com excelente visibilidade a distancia, ponta redonda.	Unidade	40	15	15	15	15	5	5	**110**

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

santa lydia
FUNDAÇÃO

24	**CANETA MARCADOR QUADRO BRANCO PRETA** Odor suave, escrita macia e de fácil limpeza no quadro sem manchas, cor intensa preta, com excelente visibilidade a distancia, ponta redonda.	Unidade	40	15	15	15	15	5	5	**110**
25	**CANETA MARCADOR QUADRO BRANCO VERDE** Odor suave, escrita macia e de fácil limpeza no quadro sem manchas, cor intensa verde, com excelente visibilidade a distancia, ponta redonda.	Unidade	20	10	10	10	10	3	3	**66**
26	**CANETA MARCADOR QUADRO BRANCO VERMELHO** Odor suave, escrita macia e de fácil limpeza no quadro sem manchas, cor intensa vermelho, com excelente visibilidade a distancia, ponta redonda.	Unidade	20	10	10	10	10	3	3	**66**
27	**CANETA RETROPROJETOR AZUL** Caneta para Retroprojetor; Ponta poliacetal 2.0mm, tinta a base de álcool, pilot, expessura da escrita papel 0,1mm, tinta resistente a água; Na Cor Azul.	Unidade	0	30	30	30	30	0	10	**130**
28	**CARBONO DE PAPEL AZUL** Papel carbono em papel filme, 01 face, cor azul. Caixa com 100 folhas – Formato A4	Pacote c/100	0	1	1	1	1	0	1	**5**
29	**CARBONO DE PAPEL PRETO** Papel carbono em papel filme, 01 face, cor Preto. Caixa com 100 folhas – formato A4.	Pacote c/100	0	1	1	1	1	0	1	**5**
30	**CD ROM GRAVAVEL (CD-R)**CD virgem gravável, Capacidade de gravação 700mb x 80minutos, velocidade de gravação 52 vezes, usado para armazenamento de dados, imagens, musicas, textos, apresentações, vídeos e fotos.	Unidade	0	20	20	20	20	0	20	**100**
31	**CLIPS 3.0 500G** Aço galvanizado, cor prata. Caixa com 500g.	Caixa	40	30	30	30	30	20	20	**200**
32	**CLIPS 6.0 500G** Aço galvanizado, cor prata Caixa com 500g.	Caixa	40	30	30	30	30	20	20	**200**
33	**CLIPS 8.0 500G** Aço galvanizado, cor prata. Caixa com 500g.	Caixa	75	60	60	60	60	10	10	**335**
34	**COLA BASTAO 8G** Cola de Papelaria; Bastão; para Uso Diversos (papel, cartões, fotos); a Base de Água e Glicerina; Atóxica; Secagem Rápida; Acondicionada Em Bastão; Branca; Em Com Selo de Certificação Compulsória Inmetro na Embalagem do Produto e Atualizações Posteriores; Com Validade Mínima de 1 Ano a Partir Da Data de Entrega; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com As Normas Nbr-11786 e Nbr-15236.	Unidade	180	60	60	60	60	30	30	**480**
35	**COLA BRANCA 40G** Cola de Papelaria; Liquida; para Multiuso e Uso Escolar; a Base de Água, Lavável; Atóxica, Com Bico Econômico; Secagem Normal; Acondicionada Em Frasco; Na Cor Branca; Em Embalagem Com Nome do Fabricante, e Informações Da Composição e Validade; Com Validade Mínima de 12 Meses a Partir Da Data de Entrega do Produto; Com Selo do Inmetro na Embalagem do Produto.	Unidade	0	15	15	15	15	0	5	**65**
36	**CRACHA PLASTICO TRANSPARENTE COM PRESILHA 7X10CM** Crachá PVC cristal 0,10 formato 100x70mm; Com presilha.	Unidade	200	200	200	200	200	50	50	**1.100**
37	**CREME PARA MOLHAR DEDOS** Molha dedos atóxico; não gorduroso, na cor rosa.	Unidade	72	40	40	40	40	10	10	**252**
38	**ELASTICO 100G** Elástico de látex na cor creme embalados em pacotes pesando 100g.	Pacote	72	40	40	40	40	10	10	**252**
39	**ENVELOPE 37 X 47** Envelope na **cor branco** 37 X 47	Unidade	1.000	500	500	500	500	200	200	**3.400**
40	**ESTILETE:** com cabo de plástico para lâmina de aço 18 mm. Embalados individualmente.	Unidade	60	30	30	30	30	10	10	**200**
41	**ETIQUETA P/ ROTULADORA 12MMX8MTS BRANCA BROTHER PT-80**A etiqueta possui papel não laminada com a escrita preto sobre branco de 12 mm x 8 metros.	Rolo	40	12	12	12	12	6	6	**100**
42	**ETIQUETA INK/LASER 6280** Etiquetas ink/laser ideal para impressoras e copiadoras, código 6280. Conter aproximadamente 1800 etiquetas.	Pacote com 100 folhas	3	0	0	0	0	0	0	**3**

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

43	**EXTRATOR DE GRAMPO** Extrator de grampos tipo espátula fabricado em chapa de aço.	Unidade	80	40	40	40	40	20	20	**280**
44	**FITA ADESIVA TRANSPARENTE PEQUENA** Fita adesiva acrílico, na cor transparente com medida de 12mm x 33 m.	Rolo	40	30	30	30	30	20	20	**200**
45	**FITA ADESIVA TRANSPARENTE** Fita Adesiva de Papelaria; Polipropileno; Transparente, tamanho 48mmx45m.	Unidade	120	20	20	20	20	20	20	**240**
46	**FITA MÉTRICA** Fita métrica para costura, material poliéster e fibra de vidro. Comprimento 150 cm	Unidade	6	4	4	4	4	2	2	**26**
47	**GRAMPEADOR** Grampeador de papel grande medindo aproximadamente 4,5 cm Alt x 7 cm Largura x 19,5 cm profundidade; compatível com grampos 26/6 ; confeccionado em aço escovado e com a base emborrachada para que não danifique superfícies. Ideal para uso em escritórios. **Grampeia até 40 folhas;**	Unidade	100	50	50	50	50	20	20	**340**
48	**GRAMPO 26/6**Grampo para grampeador de papéis 26/6, confeccionado em arame com seção retângula, perfeitamente cobreado ou galvanizado, isento de oxidação.	Caixa	0	250	250	250	250	15	15	**1.030**
49	**GRAMPO PLASTICO ESTENDIDO 120 M.M** Grampo plástico injetado em polipropileno. Medindo 120 M.M. Cor: Transparente	Pacote c/ 100 unidades	20	10	10	10	10	2	2	**64**
50	**LACRE VERDE - 16 CM** Lacre plástico na cor verde de 16 cm.	Pacote c/ 100 unidades	15	5	5	5	5	0	1	**36**
51	**LACRE VERMELHO NUMERADO - 16 CM** Lacre plástico na cor vermelha numerada de 16 cm.	Pacote c/ 100 unidades	10	5	5	5	5	1	1	**32**
52	**LAPIS PRETO** Lápis; Corpo Em Madeira de Reflorestamento, Comprovada Com Certificação Fsc; Na Cor Preto Envernizado Fosco; No Formato Redondo; Matéria Da Carga Mina Grafite Na Cor Preto; Numero Nr.2=b; Medindo No Mínimo 170mm; Nome do Fabricante Impresso Na Embalagem e No Produto; Com Identificação do Fornecedor Na Embalagem; Acessório Adicional: Apontado.	Unidade	0	150	150	150	150	0	40	**640**
53	**LIVRO ATA 100 FLS** Livro ata sem margem com 100 folhas tipograficamente numeradas. Formato de 202 mm X 300 mm.	Unidade	0	20	20	20	20	0	10	**90**
54	**LIVRO ATA 200 FLS** Livro ata sem margem com 200 folhas tipograficamente numeradas. Formato de 202 mm X 300 mm.	Unidade	0	10	10	10	10	0	5	**45**
55	**LIVRO PROTOCOLO** Livro protocolo de correspondência com 52 folhas tipograficamente numeradas. Formato de 153 mm X 216mm.	Unidade	50	10	10	10	10	5	5	**100**
56	**PAPEL CONTACT** Laminado Pvc Adesivado; Em Papel Siliconizado; Frontal 0,080 mm); Liner (0,080 mm); Na Cor Transparente. Solicitado por metro.	Metro	20	15	15	15	15	10	10	**100**
57	**PAPEL SULFITE A-4** Papel Sulfite de Papelaria; Gramatura 75g/m2 a 120g/m2; Formato A4; Medindo (210x297)mm; Alvura Mínima de 96%; Opacidade Mínima de 86%; Umidade Mínima de 3.9%; Corte Rotativo, Ph Alcalino Cor Branco; Embalagem Revestida Em Bopp; Produto Com Certificação Ambiental Fsc Ou Cerflor, Com Selo e Código de Licença Impressos Na Embalagem.	Pacote c/500	0	2.500	2.500	2.500	2.500	0	300	**10.300**

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

58	**PASTA " L" TRANSPARENTE PLASTIC** Confeccionada em polipropileno (PP) transparente, dobrado ao meio ou com o dorso fechado através de termo solda, possuindo ainda sua parte inferior também fechada através de termo solda; proporcionando o formato da letra "L" sendo as aberturas localizadas na lateral direita e parte superior da pasta.	Unidade	250	100	100	100	100	50	50	**750**
59	**PASTA A/Z LARGA/GRANDE AZUL REVESTIDA POLIPROPILENO** Revestida interna e externamente com plástico polipropileno na cor azul, resistente e durável, ferragens de alta precisão e revestimento de fácil limpeza. Tamanho 280 X 250mm.	Unidade	50	50	50	50	50	5	5	**260**
60	**PASTA ABA PLASTICA AZUL C/ ELASTICO** Pasta Corrugada; de Polipropileno; Com Aba e Elástico cor azul.	Unidade	150	100	100	100	100	20	20	**590**
61	**PASTA ABA PLASTICA AZUL C/TRILHO** Pasta simples (plástico); de polipropileno; com Presilha Plástica e com as dimensões (Compr. X Larg. X Alt.):335 x 235 x 50 mm. Cor azul.	Unidade	500	100	100	100	100	20	20	**940**
62	**PASTA ABA PLASTICO TRANSPARENTE C/TRILHO** Pasta simples (plástico); transparente, de polipropileno; com Presilha Plástica. Com as dimensões (Compr. X Larg. X Alt.): 335 x 235 x 50 mm.	Unidade	650	200	200	200	200	30	30	**1.510**
63	**PASTA CATALOGO 100 FLS** Pasta Catalogo; Em Pvc; Com 100 Envelopes; Espessura de 0,15 Micras; 4 Colchetes; No Tamanho 243 x 333 Mm.	Unidade	20	10	10	10	10	5	5	**70**
64	**PASTA PLASTICA ARQUIVO MORTO AZUL** Arquivo morto em plástico polionda na cor azul, Com áreas de picote (parte de ventilação) de fácil remoção, com Parte do lacre e fechamento da caixa demarcados, com impressão da etiqueta sem borrões, com dimensões mínimas de 36,5 x 25 x 13,5 cm. Ref 0422	Unidade	500	250	250	250	250	30	30	**1.560**
65	**PASTA POLIONDA 20 MM (AZUL)**Chapa confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formada por duas lâminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, dobrada de maneira a permitir um volume uniforme, com abas lateral. Cor azul. Largura: 20 mm	Unidade	10	80	80	80	80	10	10	**350**
66	**PASTA POLIONDA 35 MM (AZUL)** Chapa confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formada por duas lâminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, dobrada de maneira a permitir um volume uniforme, com abas lateral. Cor azul. Dimensões 335 X 250 X 60 (mm).	Unidade	10	80	80	80	80	10	10	**350**
67	**PASTA POLIONDA 55 MM (AZUL)**Chapa confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formada por duas lâminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, dobrada de maneira a permitir um volume uniforme, com abas lateral. Cor azul. Largura: 55 mm	Unidade	10	50	50	50	50	10	10	**230**
68	**PASTA SUSPENSA C/ GRAMPO** Pasta suspensa com grampo na cor castanha, de 360mm X 240mm.	Unidade	0	200	200	200	200	0	2.000	**2.800**
69	**PEN DRIVE 16 GB** Pen drive com capacidade de armazenamento 16 gb; dimensões 4 x 1,6 x 0,4 cm, peso aproximado 50g; 2 anos de garantia.	Unidade	30	0	0	0	0	0	0	**30**
70	**PERFURADOR GRANDE 40 FOLHAS** Perfurador em aço carbono estampado ou em estrutura metálica pintada, composto de base, dois pinos de corte e alavanca, para 40 folhas.	Unidade	40	10	10	10	10	3	3	**86**
71	**PINCEL ATOMICO AZUL** Pincel Atômico; Na Cor Azul; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	Unidade	0	50	50	50	50	0	30	**230**
72	**PINCEL ATOMICO PRETO** Pincel Atômico; Na Cor Preta; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	Unidade	0	50	50	50	50	0	30	**230**

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

73	**PINCEL ATOMICO VERDE** Pincel Atômico; Na cor Verde; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	Unidade	30	30	30	30	30	20	20	**190**
74	**PINCEL ATOMICO VERMELHO** Pincel Atômico; Na cor Vermelha; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	Unidade	40	40	40	40	40	20	20	**240**
75	**PRANCHETA ACRILICA PARA A4**Prancheta Portátil; de Acrílico; Tamanho A4; Com Prendedor de Acrílico e Parafusos Cromados ; Na Cor Cristal.	Unidade	250	100	100	100	100	30	30	**710**
76	**QUADRO MULTIUSO A4 ACRILICO** Fabricado em poliestireno; Autoadesivo; para papel A4 podendo ser usado tanto na horizontal quanto vertical, o quadro deve ser todo fechado, evitando o contato do papel com a superfície. Ideal para hospital; Dimensões: 232 x 6 x 316 mm.	Unidade	150	100	100	100	100	50	50	**650**
77	**RÉGUA PLÁSTICA 30CM** Régua de Uso Escolar/escritório; Reta; Medindo 30 cm; Com 3 mm de Espessura; Escala milimétrica.	Unidade	0	20	20	20	20	0	20	**100**
78	**SACO PLASTICO GROSSO PARA PASTA A-Z 4 FUROS** Saco Plastico para Embalagem; de Polietileno, Não Reciclado; Medindo (25 x 45)cm; Espessura Mínima de 8 Micras; Transparente, Inodoro, Atóxico ; Sem Lacre ; Com 04 Furos, Isento de Ranhuras, Rebarbas e Partículas Pretas ; Com Identificação Adequada Na Embalagem de Acondicionamento.	Unidade	2500	500	500	500	500	200	200	**4.900**
79	**TESOURA GRANDE 20CM** Tesoura medindo aproximadamente 20 cm; material: Resistente, Resina termoplástica, aço Inoxidável; uso geral; ponta Reta.	Unidade	160	30	30	30	30	10	10	**300**
80	**TINTA P/ CARIMBO AZUL** Tinta líquida para almofada de Carimbo; Na Cor Azul; Sem Óleo. Embaladas em frascos contendo 40 mL.	Unidade	20	15	15	15	15	5	5	**90**
81	**TINTA P/ CARIMBO PRETA** Tinta líquida para almofada de Carimbo; Na Cor Preta; Sem Óleo. Embaladas em frascos contendo 40 mL.	Unidade	30	15	15	15	15	5	5	**100**
82	**TINTA P/CARIMBO VERMELHA** Tinta líquida para almofada de Carimbo; Na Cor Vermelha; Sem Óleo. Embaladas em frascos contendo 40 mL.	Unidade	15	15	15	15	15	0	5	**80**
83	**APLICADOR FITA PVC** Aplicador para fita de PVC de 50MM. Condições: resistente e de fácil manuseio.	Unidade	2	1	1	1	1	1	1	**8**
84	**BARBANTE Nº10**Barbante; Cor: cru; Nº 10 fios; 100% algodão; Novelo com 1 kg	Rolo	15	15	15	15	15	0	5	**80**
85	**FITA DE PAPEL KRAFT AUTO ADESIVA** Fita de papel Kraft; Auto adesiva; Cor: Marrom; Largura: 48 x 50 metros	Rolo	80	0	0	0	0	0	0	**80**
86	**GRAMPO 23/13** GRAMPO galvanizado, para grampeador com capacidade de grampear 120 folhas. Acondicionados em caixas com 1.000 grampos.	Caixa c/ 1.000 Grampos	2	0	0	0	0	0	0	**2**
87	**PASTA SANFONADA C/ 31 DIVISÕES** Pasta Sanfonada; Tamanho: Para folha A4; Com 31 divisórias; Complemento: acompanhando etiquetas de identificação dos visores, possuindo fechamento com elástico que garanta a flexibilidade do manuseio e evite extravios nos documentos; Dimensões aproximadas: 23,5 X 33 X 35 CM (AXLXP); Composição: Polipropileno.	Unidade	12	5	5	5	5	3	3	**38**
88	**PLASTICO PARA PLASTIFICADORA A4** Plástico para Plastificadora; Para folhas A4; Dimensões: 220 x 307 x 005; Pacote com 100 folhas; 125 migras	Embalagem com 100 folhas	6	1	1	1	1	1	1	**12**
89	**CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA DE MESA ESCRITÓRIO ARTICULÁVEL;** 3 compartimentos; Tamanho dos compartimentos na vertical: folha A4; Altura 120 mm; Largura: 253 mm; Profundidade: 355mm; Material: Acrílico; Fabricada em poliestireno, é articulada e pode	Unidade	15	10	10	10	10	5	5	**65**

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

	ser utilizada aberta ou fechada. Possui 3mm de espessura de parede, garantindo robustez e resistência. Lisa sem desenhos. Hastes metálicas garantem perfeita estabilidade e mais segurança no manuseio. Design inovador.									
90	**PORTA CANETA, LEMBRETE E CLIPS:** Injetado em Poliestireno; Ideal para organizar mesa de escritório; Cor Cristal ou Fumê. Aproximadamente: Peso 0126 kg ; Dimensões: 240 x 70 x 80 mm	Unidade	15	10	10	10	10	5	5	**65**
91	**PORTA FOLHETO A4 EM ACRILICO** para Parede Display acrílico: Porta Folhetos, folders e livro de Parede com Bolso para papeis A4 30cm alt x 21cm larg Vertical x profundidade 2,5 cm encaixe para 200 folhas, fundo todo fechado, possui dois furos oblongos para fixação. O modelo é dobrado na medida total do folheto, não permitindo a inclinação dos folhetos para frente, Bolso com abertura na face frontal que facilita a retirada dos folhetos.	Unidade	30	15	15	15	15	5	5	**100**
92	**CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA EMPILHÁVEL** caixa com 8 unidades Material: Acrílico; Fabricada em poliestireno, Possui 3mm de espessura de parede, garantindo robustez e resistência. Lisa sem desenhos. Cor: Cristal ou Fumê; Dimensões (mm): 245 (L) x 326 (P) x 56 (A)	Kit com 8 unidades	2	1	1	1	1	1	1	**8**
93	**QUADRO BRANCO MAGNÉTICO** com moldura em alumínio com cantoneiras plásticas arredondadas, tampo em laminado melamínico liso branco brilhante (fórmica) com chapa de fibra de madeira de 6mm (MDF), espessura total de 12 mm*. Para uso de marcador de quadro branco. Para uso de apagadores ou flanela macia e marcadores de quadro de boa qualidade. Acompanha kit para instalação e porta apagador. Dimensões 120 x 0,90 x 05 cm	Unidade	2	2	2	2	2	2	2	**14**
94	**ENVELOPE BRANCO 26 X 36** Material: Envelope Kraft branco Produzidos com papéis de alta qualidade, os envelopes podem ser utilizados em diversos segmentos. Cor Branco	Unidade	1.000	500	500	500	500	250	250	**3.500**
95	**ENVELOPE BRANCO 126 X 126MM** Envelope PARA CD/DVD Branco, no formato 126x126mm, produzido em papel off-set 75 g/m², com filme da janela em BOPP/BOP. Cor Branco	Unidade	3.000	800	800	800	800	250	250	**6.700**
96	**ENVELOPE BRANCO 18 X 25** Material: Envelope Kraft branco Produzidos com papéis de alta qualidade, os envelopes podem ser utilizados em diversos segmentos. Cor Branco	Unidade	2.000	600	600	600	600	200	200	**4.800**

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