ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 027/2022

PREGÃO N° 039/2022

PROCESSO Nº 071/2022

Ao décimo oitavo dia do mês de julho de 2022, na **Fundação Hospital Santa Lydia,** pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o n.º.13.370.183/0001-89, situada na 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 n.º 039/2022, e do respectivo resultado publicado nos autos do Processo n.º 071/2022, em epígrafe fls.249-253, 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 **CASA DO ALUMÍNIO LTDA,** CNPJ nº 11.304.452/0001-83, com sede na Rua Antenor Carvalhaes, 196, Centro, CEP 37.968-000, na cidade de Monte Santos de Minas, Estado de Minas Gerais, 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 039/2022, nas 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 002/2022 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 071/2022 e o Pregão n.º 039/2022.

2.2. O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços para futura aquisição de materiais organizadores a serem utilizados pela Fundação Hospital Santa Lydia – FHSL, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades detalhadas em planilha anexa e abaixo discriminados:

santa lydia
FUNDAÇÃO

Item	Descrição Resumida	MEDIDA	HSL	UPA LESTE	UPA NORTE	UPA OESTE	UBDS VILA VIRGINIA	HMFA	UBS QUINTINO I	UBS CRISTO	TOTAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**PALLET PLÁSTICO** com superfície vazada, Confeccionada em PEAD (polietileno de alta densidade), ou pp (polipropileno). Capacidade de carga estática: 8.000 kg, Capacidade de carga dinâmica: 3.500 kg, Capacidade no rack: 1.000 kg, peso: 20 kg. Cor: **preto** medidas: **PRODUTO DEVERA CONTER CERTIFICADO - NORMA ABNT NBR 16242:2016**	Comp.:1,20 metros x larg.: 1,00 metros x alt.: 17 cm	**30**	**15**	**15**	**15**	**15**	**10**	**5**	**5**	**110**	Bolevar	**R$ 449,00**	**R$ 49.390,00**
2	**PISO ESTRADO PALETE PLÁSTICO:** Polietileno de alta Densidade, com proteção UV (resistente aos raios solares e suporta temperaturas negativas de até -35º.C). Cor: **preto**	Comp.: 50 cm x larg.: 50 cm x alt.: 4,5 cm	**40**	**60**	**60**	**60**	**60**	**30**	**30**	**30**	**370**	Arqplast	**R$ 31,00**	**R$ 11.470,00**
3	**CAIXA ORGANIZADORA 4,3L:** material Plástico resistente e de boa qualidade, acompanhado de tampa. Com grampos de fechamento que prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Sua transparência permite a visualização do conteúdo. Cor: Transparente.	Aproximadamente Dimensões externas: 26 x 17 x 14 cm (alt x larg x comp) Aproximadamente	**30**	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**100**	Nitron	**R$ 29,99**	**R$ 2.999,00**
4	**CAIXA ORGANIZADORA 8,6L:** material Plástico resistente e de boa qualidade, acompanhado de tampa. Com grampos de fechamento que	Aproximadamente Dimensões externas: 13 x 27 x 40 cm (alt x larg x	**40**	**50**	**50**	**50**	**50**	**30**	**30**	**30**	**330**	Plasmont	**R$ 34,99**	**R$ 11.546,70**

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

	prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Sua transparência permite a visualização do conteúdo. Cor: Transparente.	comp) Aproximadamente												
5	**CAIXA ORGANIZADORA 28,2L:** material Plástico resistente e de boa qualidade, acompanhado de tampa. Com grampos de fechamento que prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Sua transparência permite a visualização do conteúdo. Cor: Transparente.	APROXIMADAMENTE DIMENSÕES EXTERNAS: 21,1X38,5X56,4CM (alt x larg x comp) Aproximadamente	**30**	**10**	**10**	**10**	**10**	**5**	**5**	**5**	**85**	Plasútil	**R$ 84,00**	**R$ 7.140,00**
6	**CAIXA ORGANIZADORA 56L:** material Plástico resistente e de boa qualidade, acompanhado de tampa. Com grampos de fechamento que prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Sua transparência permite a visualização do conteúdo. Cor: Transparente.	Aproximadamente Dimensões externas: 37 x 38 x 56 cm (alt x larg x comp) Aproximadamente	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**	**10**	**10**	**200**	Plasútil	**R$ 88,00**	**R$ 17.600,00**
7	**CAIXA ORGANIZADORA 72L:** material Plástico resistente e de boa qualidade, acompanhado de tampa. Com grampos de fechamento que prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Sua transparência permite a visualização do conteúdo. Cor: Transparente.	Aproximadamente Dimensões externas: 40 x 44,5 x 65 cm (alt x larg x comp) Aproximadamente	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**5**	**5**	**70**	Plasútil	**R$ 155,00**	**R$ 10.850,00**
8	**CESTO PEQUENO** Material: Plástico PS Superfície do interior lisa e brilhosa; Material de alta resistência e reciclável. Sem tampa. Forma Retangular. **Cor: Preto ou Branco.**	Dimensões: 28,8 cm comp. x 19,1 xm larg. x 12,3 cm alt. Aproximadamente	**40**	**70**	**70**	**70**	**70**	**40**	**20**	**20**	**400**	Nitron	**R$ 20,00**	**R$ 8.000,00**

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Eliseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel (16) 3605 4848

14	**GAVETA PLASTICA BIN Nº 09** Material: Polipropileno Cor: PRETA	Dimensões Externas: 23 x 39 x 55,7 mm (alt x larg x comp)	**40**	**10**	10	**10**	**10**	**5**	**5**	**5**	95	Bolevar	**R$ 61,00**	**R$ 5.795,00**
15	**GAVETEIRO TRIPLO**: Ideal para organizar de forma prática os mais diversos ambientes, seja com documentos, bijuterias, maquiagens. São 3 gavetas fixas e transportáveis. Produzido em plástico, garantindo maior qualidade e durabilidade ao item; Material: Plástico; Cor: Branco e Transparente.	Medidas aprox. (C x L x A): 32,5cm x 45,5cm x 55cm	**20**	**15**	**15**	**15**	**15**	**10**	**10**	**10**	**110**	Mb	**R$ 289,00**	**R$ 31.790,00**

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Eliseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel (16) 3605.4848

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 até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais definidos no Item 4.1, do Termo de Referência.

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 CONTRATANTE, caso não esteja dentro dos requisitos pré-estipulados 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 7, 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

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 julho de 2022 a 18 de julho de 2023.

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$ R$ 156.580,70 (cento e cinquenta e seis mil, quinhentos e oitenta reais e setenta centavos).

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 dos Convênios nº 121/2021 e 022/2020 e Contratos de Gestão nº 002/2018, 001/2019, 001/2020, 002/2020, 029/2021 e 108/2021, firmados 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 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;

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.

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

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, 18 de julho de 2022.

SIGNATÁRIO: ADAUTO VENTURA NUNES DA SILVA:05859402660 — Assinado de forma digital por ADAUTO VENTURA NUNES DA SILVA:05859402660 Dados: 2022.07.12 10:29:36 -03'00'

CASA DO ALUMÍNIO LTDA
CNPJ nº 11.304.452/0001-83
Adauto Ventura Nunes da Silva
CPF: 058.594.026-60

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: 325.948.538-08

Testemunhas:

1ª.
Nome: Nicholas Pereira Carvalho
CPF: 214.257.758-02

2ª. Lina Paula M. Germer
Nome: Lina Paula Mittelmann Germer
CPF: 455.505.198-01

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura aquisição de materiais organizadores a serem utilizados pela Fundação Hospital Santa Lydia – FHSL, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades detalhadas neste termo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os materiais destinam-se a organização, adequação e possíveis alterações de fluxos internos operacionais a serem realizados de maneira imediata e ou posterior de acordo com a necessidade do Hospital Santa Lydia e unidades gerenciadas pela Fundação Hospital Santa Lydia.

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.

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

4.1. Os materiais deverão ser entregues mensalmente nos endereços conforme quadro abaixo de segunda-feira a sexta-feira das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00. Os materiais serão recebidos pelos colaboradores da FHSL:

LOCAL	ENDEREÇO
HOSPITAL SANTA LYDIA	Rua Tamandaré, 434, Campos Elíseos, CEP 14085-070, Ribeirão Preto/SP
UBS Dr. Luis Gaetani (UBS CRISTO REDENTOR)	Rua Zilda Faria, 675, Jardim Cristo Redentor, CEP 14063-226, Ribeirão Preto/SP
UPA Drº Luis Atilio Losi Viana (UPA 13 DE MAIO)	Avenida Treze de Maio, 353, Jardim Paulistano, CEP 14090-270, Ribeirão Preto/SP.

Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. Marco Antônio Sahão - UBDS Vila Virgínia	Rua Franco da Rocha, nº 1270, Vila Virgínia, 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
Hospital Municipal Francisco de Assis	Rua: Manoel Egydio dos Santos, 53, CEP 14030-635 Ribeirão Preto/SP
UBS "Zeferino Vaz" - UBS Quintino I	Rua: César Montagnana, 35, CEP: 14077-180 Ribeirão Preto /SP

4.2. 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 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.

4.3.1 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.

4.4. Após o recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 01 (Um) dia útil, será verificada, pelo Almoxarifado do FHSL, a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas no edital da licitação.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. O prazo de entrega do produto ofertado será de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Compra.

5. PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos;

5.1.1. O pagamento ficará condicionado à entrega dos bens nos respectivos endereços e ao aceite da Fundação, após a realização das análises, conferências e testes do produto entregues conforme as especificações deste Edital.

5.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à emissor e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

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

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 a mesma 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 na licitação, 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 do objeto licitado, inclusive frete.

7.4. 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.

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

7.6. Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, 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), Certidões de Regularidade Fiscal, Estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

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

7.10. 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.

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

7.12. 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.

8. 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

10 – DESCRIÇÃO DO PRODUTO

Item	Descrição Resumida	MEDIDA	HSL	UPA LESTE	UPA NORTE	UPA OESTE	UBDS VILA VIRGINIA	HMFA	UBS QUINTINO I	UBS CRISTO	TOTAL
1	**PALLET PLÁSTICO** com superfície vazada, Confeccionada em PEAD (polietileno de alta densidade), ou pp (polipropileno). Capacidade de carga estática: 8.000 kg, Capacidade de carga dinâmica: 3.500 kg, Capacidade no rack: 1.000 kg, peso: 20 kg. Cor: **preto** medidas: **PRODUTO DEVERA CONTER CERTIFICADO - NORMA ABNT NBR 16242:2016**	Comp.:1,20 metros x larg.: 1,00 metros x alt.: 17 cm	30	15	15	15	15	10	5	5	110
2	**PISO ESTRADO PALETE PLÁSTICO:** Polietileno de alta Densidade, com proteção UV (resistente aos raios solares e suporta temperaturas negativas de até -35º.C). Cor: **preto**	Comp.: 50 cm x larg.: 50 cm x alt.: 4,5 cm	40	60	60	60	60	30	30	30	370
3	**CAIXA ORGANIZADORA 4,3L:** material Plástico resistente e de boa qualidade, acompanhado de tampa. Com grampos de fechamento que prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Sua transparência permite a visualização do conteúdo. Cor: Transparente.	Aproximadamente Dimensões externas: 26 x 17 x 14 cm (alt x larg x comp) Aproximadamente	30	10	10	10	10	10	10	10	100
4	**CAIXA ORGANIZADORA 8,6L:** material Plástico resistente e de boa qualidade, acompanhado de tampa. Com grampos de fechamento que prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Sua transparência permite a visualização do conteúdo. Cor: Transparente.	Aproximadamente Dimensões externas: 13 x 27 x 40 cm (alt x larg x comp) Aproximadamente	40	50	50	50	50	30	30	30	330
5	**CAIXA ORGANIZADORA 28,2L:** material Plástico resistente e de boa qualidade, acompanhado de tampa. Com grampos de fechamento que prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Sua transparência permite a visualização do conteúdo. Cor: Transparente.	APROXIMADAMENTE DIMENSÕES EXTERNAS: 21,1X38,5X56,4CM (alt x larg x comp) Aproximadamente	30	10	10	10	10	5	5	5	85
6	**CAIXA ORGANIZADORA 56L:** material Plástico resistente e de boa qualidade, acompanhado de tampa. Com grampos de fechamento que prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Sua transparência permite a visualização do conteúdo. Cor: Transparente.	Aproximadamente Dimensões externas: 37 x 38 x 56 cm (alt x larg x comp) Aproximadamente	30	30	30	30	30	30	10	10	200
7	**CAIXA ORGANIZADORA 72L:** material Plástico resistente e de boa qualidade, acompanhado de tampa. Com grampos de fechamento que prendem a tampa	Aproximadamente Dimensões externas: 40 x	10	10	10	10	10	10	5	5	70

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848

	firmemente à caixa plástica. Sua transparência permite a visualização do conteúdo. Cor: Transparente.	44,5 x 65 cm (alt x larg x comp) Aproximadamente									
8	**CESTO PEQUENO** Material: Plástico PS Superfície do interior lisa e brilhosa; Material de alta resistência e reciclável. Sem tampa. Forma Retangular. **Cor: Preto ou Branco**.	Dimensões: 28,8 cm comp. x 19,1 xm larg. x 12,3 cm alt. Aproximadamente	40	70	70	70	70	40	20	20	400
9	**GAVETA PLASTICA BIN Nº 03** Material: Polipropileno Cor: PRETA	Dimensões externas: 7,5 x 10,6 x 18 cm (alt x larg x comp)	250	30	30	30	30	20	30	20	440
10	**GAVETA PLASTICA BIN Nº 04** Material: Polipropileno Cor: PRETA	Dimensões Externas: 9,2 x 11,3 x 20,0 cm (alt x larg x comp)	150	50	50	50	50	20	50	20	440
11	**GAVETA PLASTICA BIN Nº 05** Material: Polipropileno Cor: PRETA	Dimensões externas: 12 x 15,5 x 25 cm (alt x larg x comp)	150	70	70	70	70	20	70	20	540
12	**GAVETA PLASTICA BIN Nº 07** Material: Polipropileno Cor: PRETA	Dimensões Externas: 16,5 x 21 x 33 cm (alt x larg x comp)	100	20	20	20	20	20	20	20	240
13	**GAVETA PLASTICA BIN Nº 08** Material: Polipropileno Cor: PRETA	Dimensões Externas: 19 x 32 x 43 cm (alt x larg x comp)	30	20	20	20	20	10	10	10	140
14	**GAVETA PLASTICA BIN Nº 09** Material: Polipropileno Cor: PRETA	Dimensões Externas: 23 x 39 x 55,7 mm (alt x larg x comp)	40	10	10	10	10	5	5	5	95
15	**GAVETEIRO TRIPLO**: Ideal para organizar de forma prática os mais diversos ambientes, seja com documentos, bijuterias, maquiagens. São 3 gavetas fixas e transportáveis. Produzido em plástico, garantindo maior qualidade e durabilidade ao item; Material: Plástico; Cor: Branco e Transparente.	Medidas aprox. (C x L x A): 32,5cm x 45,5cm x 55cm	20	15	15	15	15	10	10	10	110
16	**MALETA ORGANIZADORA MÉDICA GRANDE 6 BANDEJAS + 2 MINI ESTOJOS:** ideal para manter os materiais organizados e facilitar o transporte ou armazenamento de materiais de consumo e instrumentais. Altamente resistente e produzido em polipropileno de alta durabilidade e resistente contra impactos Características: Bandeja Deslizante. Possui Alça para Cadeado; 6 bandejas; 36 Divisões; Deve conter Alça para Cadeado. Cor: Branco	Medidas aprox. (C x L x A): 44 cm x 24 cm x 22 cm aproximadamente.	30	5	5	5	5	5	2	2	59

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848