

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2024

PREGÃO Nº 90018/2024

PROCESSO Nº 020/2024

Ao terceiro dia do mês de junho de 2024, 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.º.434, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, Campos Elíseos, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação do Pregão n.º 90018/2024, e do respectivo resultado publicado nos autos do Processo n.º 020/2024, 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 **LEONARDO PERFEITO PUGLIESSI**, CNPJ nº 45.709.012/0001-28, com sede na Rua Fulvio Vieira da Rosa, nº 5 Sala 03, Barreiros, cidade de São José, Estado de Santa Catarina, CEP 88.117-750, 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 90018/2024, no art. 82 da Lei Federal n.º 14.133/2021, no Decreto n.º 10.024/2019 e do art. 15 do Regulamento Próprio de Compras da Fundação Hospital Santa Lydia (RPC-FHSL), na sua forma eletrônica 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 020/2024 e o Pregão n.º 90018/2024.

2.2. O presente instrumento tem por objeto o 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 no Anexo I – Termo de Referência e Descrição do Objeto do Edital de Referência, parte integrante desta Ata, abaixo discriminados:

a) Itens exclusivos para ME/EPP:

Item	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE	CODIGO compras.gov	FHSL	HOSPIT AL SANTA LYDIA	UBS CRISTO REDENTOR	UBS QUINTINO 1	UPA NORTE	UPA LESTE	UPA OESTE	UBDS VILA VIRGINI A	HMF A	QUANT. TOTAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
58	FITA DE PAPEL KRAFT AUTOADESIVA Fita de papel Kraft; Auto adesiva; Cor: Marrom; Largura: 48 x 50 metros de boa qualidade.	Rolo	359759	0	80	5	5	10	10	10	10	10	140	NASTRO	R\$ 11,98	R\$ 1.677,20

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, por um período de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, mediante solicitações da entidade gestora

4.2. 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 14.133/2021 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 01 dia útil após o fornecimento efetivo, e desde que não seja emitida nota devolutiva.

4.6.2. 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.

4.7. 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:

- a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;
- b) serviços profissionais;
- c) obras e serviços de valor até o previsto no inciso II do art. 17 do RPC-FHSL, 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 feito por ordem bancária em conta corrente do fornecedor, mensalmente em 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e atesto da nota fiscal/DANFE e boleto bancário após a entrega dos produtos devidamente atestado pela entidade requisitante, mediante o respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, conforme item 5 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, compreendido entre 28 de maio de 2024 a 28 de maio de 2025, prorrogável por igual período.

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\$ 1.677,20 (mil, seiscentos e setenta e sete reais e vinte centavos)**, subdividido da seguinte forma:

a) Hospital Santa Lydia (HSL): valor total estimado de R\$ 958,40 (novecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos);

b) Unidade Básica de Saúde Dr. Luiz Gaetani (UBS Cristo Redentor): valor total estimado de R\$ 59,90 (cinquenta e nove reais e noventa centavos)

c) Unidade Básica de Saúde Prof. Zeferino Vaz (UBS Quintino I): valor total estimado de R\$ 59,90 (cinquenta e nove reais e noventa centavos);

d) Unidade de Pronto Atendimento Dr. Nelson Mandela (UPA Norte): valor total estimado de R\$ 119,80 (cento e dezenove reais e oitenta centavos);

e) Unidade de Pronto Atendimento "Dr. Luis Atílio Losi Viana" (UPA Leste): valor total estimado de R\$ 119,80 (cento e dezenove reais e oitenta centavos);

f) Unidade de Pronto Atendimento Prof. Dr. João José Carneiro (UPA Oeste): valor total estimado de R\$ 119,80 (cento e dezenove reais e oitenta centavos);

g) Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. Marco Antônio Sahão (UBDS Vila Virgínia): valor total estimado de R\$ 119,80 (cento e dezenove reais e oitenta centavos);

h) Hospital Municipal Francisco de Assis: valor total estimado de R\$ 119,80 (cento e dezenove reais e oitenta 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 recursos oriundos dos Convênios n.º 121/2021 e 022/2020 e Contratos de Gestão n.ºs 029/2021, 001/2019 e 324/2023, 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, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

10.5. Cabem aos Órgãos Gestor, Participante 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. 90 da Lei n.º 14.133/2021, 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 suspensão do direito de licitar, sendo que esta sanção poderá ser cumulada com multa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

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 na Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Lei Federal n.º 14.133/2021, 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, 03 de junho de 2024.

SIGNATÁRIO:

Documento assinado digitalmente
gov.br LEONARDO PERFEITO PUGLIESSI
Data: 29/05/2024 11:12:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LEONARDO PERFEITO PUGLIESSI

CNPJ nº 45.709.012/0001-28

Leonardo Perfeito Pugliesi

CPF: 028.670.300-99

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Marcelo Cesar Carboneri

CPF: 362.019.658-31

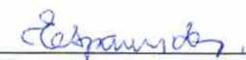
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Luciana Grechi Fernandes Calor

CPF: 175.532.278-03

Testemunhas:

1ª. 
Nome: Michel V.S. Muniz
CPF: 22835498-84

2ª. 
Nome: Ediana Cyp. P. Almeida
CPF: 181.095.038-00

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, gerenciadas pela Fundação Hospital Santa Lydia. 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 corridos 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
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, Simioni - CEP 14070-270 Ribeirão Preto/SP
UPA Oeste – Profº Dr. João Jose Carneiro	Rua: Teresina, 678, Sumarezinho - CEP 14055-380 Ribeirão Preto/SP
Hospital Municipal Francisco de Assis	Rua: Manoel Egydio dos Santos, 53, Solar Boa Vista - CEP 14030-635 Ribeirão Preto/SP
UBS "Zeferino Vaz" – UBS Quintino I	Rua: César Montagnana, 35, Quintino I - CEP: 14077-180 Ribeirão Preto /SP

5.1.2 As entregas deverão ser efetuadas das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, nos endereços descritos acima, de segunda a sexta-feira.

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.

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.

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

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

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

8.8. Encaminhar via e-mail (fhsl.almoxarifado@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.

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

8.10. 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.

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

8.12. 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.

9- FISCAIS DO CONTRATO

Fiscal titular: Luciana Grechi Fernandes Calor

Fiscal substituto: Elizabeth Oliveira Mitinaga.

10. DESCRITIVO TÉCNICO

a) Itens exclusivos para ME/EPP:

Item	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE	CODIGO compras.gov	FHSL	HOSPITAL SANTA LYDIA	UBS CRISTO REDENTOR	UBS QUINTINO 1	UPA NORTE	UPA LESTE	UPA OESTE	UBDS VILA VIRGINIA	HMF A	QUANT. TOTAL
1	ALFINETES DE SEGURANÇA: MATERIAL Aço antiferrugem; TAMANHO: Aproximadamente 2,0 cm; FINALIDADE Ideal para prender tecidos de forma prática, rápida e sem se machucar. Para diversos tipos de tecido, utilizados em costura, bijuterias e enfeites. MODELO Nº 000; COR Aço.	Caixa com 100 alfinetes	227656	3	20	2	4	15	15	15	15	10	99
2	ALMOFADA PARA CARIMBO N.º 3 VERMELHA Almofoada para Carimbo; de tecido que tenha uma boa absorção da tinta e feltro, em estojo plástico com tampa; resinas termoplásticas, com entitamento; tinta na cor vermelha; no tamanho 3, medindo aproximado (8x12) cm, para entintar carimbos de madeira.	Unidade	430045	5	10	5	10	5	5	10	10	5	65

3	ALMOFADA PARA CARIMBO N. 4 PRETO Almofoada 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 (17x10) cm, para entintar carimbos de madeira. (FARMÁCIA)	Unidade	394483	5	10	10	10	10	10	5	10	10	5	75
4	ALMOFADA PARA CARIMBO N.3 AZUL Almofoada 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 aproximado (8x12) cm, para entintar carimbos de madeira.	Unidade	394480	5	10	5	5	10	20	30	30	5	120	
5	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO Apagador com base plástico, feltro macio resistente.	Unidade	425330	5	20	3	3	5	5	5	5	5	56	
6	APLICADOR FITA PVC Aplicador para fita de PVC de 48x50. Condições: resistente e de fácil manuseio.	Unidade	462273	0	4	1	1	1	1	1	1	2	12	

7	APONTADOR COM DEPÓSITO Apontador para lápis; base de plástico rígido poliestireno; simples, com depósito, lâmina, tamanho aproximado 5cm x 2cm.	Unidade	464636	20	40	20	20	20	10	12	30	30	25	207
8	BARBANTE Nº10 Barbante; Cor: cru; Nº 10 fios; 100% algodão; Novelo com 1 kg	Rolo	283495	5	15	5	5	5	15	10	15	15	5	90
9	BLOCOS DE NOTAS ADESIVAS - 1 Bloco de 76 mm x 76 mm - aproximadamente 100 folhas; O bloco deve possuir boa fixação em todas as superfícies, como telas de computador, portas, paredes, vidros, espelhos e muitas outras; o bloco de nota adesiva deve ser reciclável. Medidas: 1 bloco com 100 folhas cada; Medidas: 76 mm x 76 mm; Recicláveis; Cores: Amarelo, Azul, Laranja, Rosa e Verde.	Unidade	412152	50	50	20	20	20	30	30	30	30	30	290
10	BLOCOS DE NOTAS ADESIVAS 4 CORES - 4 Blocos de 38 mm x 50 mm - aproximadamente 100 folhas; Os blocos devem possuir boa fixação em todas as superfícies, como telas de computador, portas, paredes, vidros, espelhos e muitas outras; os blocos de notas adesivas devem ser recicláveis. Medidas: 4 blocos com 100 folhas	Unidade	462282	150	100	30	30	30	60	60	60	60	60	610

[illegible]

17	CADERNO CAPA DURA PEQUENO 96 FLS Caderno brochura; costurado; capa dura, 1 cor capa/contracapa.	Unidade	403415	50	80	30	30	10	101	30	30	10	280
18	CADERNO UNIVERSITARIO ESPIRAL 96 FLS Caderno espiral; de arame galvanizado; no formato universitário aproximado (205 x 280) mm, pautado, capa dura.	Unidade	200628	40	60	10	10	10	10	30	30	10	210
19	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA DE MESA ESCRITÓRIO ARTICULÁVEL; 3 compartimentos para folha A4; Material: Acrílico; Fabricada em poliestireno, é articulada e pode 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.	Unidade	336463	10	20	5	5	10	10	10	10	5	85

20	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.	Kit com 8 unidades	235282	4	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
21	ISQUEIRO GRANDE; Acende mais de 3000 vezes, possui selo holográfico do INMETRO que garante originalidade, qualidade e segurança.	Unidade	602989	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
22	CALCULADORA 8 DÍGITOS Calculadora eletrônica de mesa visor com 8 dígitos, Display grande, Autodesliga, operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, Alimentação: Pilha palito, bateria ou solar Dimensões aproximadas: 14 x 10,5 cm.	Unidade	243826	20	30	10	10	10	10	20	20	15	145			

23	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 tungstênio, 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.	Unidade	307917	350	600	300	300	600	600	600	600	500	4450
24	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 Tungstênio, 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.	Unidade	432816	300	500	200	200	500	500	500	500	500	3700

25	CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL VERMELHA FINA Caneta Esferográfica; Corpo Em Resina Termoplástica; Formato do Corpo Hexagonal; Modelo Descartável; Corpo Transparente; ponta em níquel prateado; Com Esfera de Tungstênio, 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.	Unidade	307917	200	400	100	200	350	350	350	500	2800
26	CANETA HIDROGRAFICA V5 HI-TECPOINT 0.5MM Caneta com tinta preta, modelo hidrográfica com ponta 0.5.	Unidade	429072	0	10	0	0	10	10	10	10	60
27	CANETA MARCA TEXTO AMARELA Caneta Marca de Texto; Corpo de Polipropileno Opaco; Ponta sintética chanfrada; Na Cor de Tinta Amarela fluorescente a base de água.	Unidade	477113	150	150	50	60	100	150	150	120	1080
28	CANETA MARCA TEXTO LARANJA Caneta Marca de Texto; Corpo de Polipropileno Opaco; Ponta sintética chanfrada; Na Cor de Tinta laranja fluorescente a base de água	Unidade	295478	120	120	40	60	100	120	120	120	920

29	CANETA MARCA TEXTO ROSA Caneta Marca de Texto; Corpo Opaco; Polipropileno Pontado sintético chanfrado; Na Cor de Tinta Rosa fluorescente a base de água	Unidade	295478	120	120	40	60	100	120	120	120	120	120	920
30	CANETA MARCA TEXTO VERDE Caneta Marca de Texto; Corpo Opaco; Polipropileno Pontado sintético chanfrado; Na Cor de Tinta verde fluorescente a base de água	Unidade	295478	120	120	40	60	100	120	120	120	120	120	920
31	CANETA MARCADOR QUADRO BRANCO AZUL Odor suave, escrita macia e de fácil limpeza no quadro sem manchas, cor intensa azul, com excelente visibilidade a distância, ponta redonda.	Unidade	447943	15	40	5	5	10	15	15	15	15	15	135
32	CANETA MARCADOR QUADRO BRANCO PRETA Odor suave, escrita macia e de fácil limpeza no quadro sem manchas, cor intensa preta, com excelente visibilidade a distância, ponta redonda.	Unidade	435078	15	40	5	5	10	15	15	15	15	15	135
33	CANETA MARCADOR QUADRO BRANCO VERDE Odor suave, escrita macia e de fácil limpeza no quadro sem manchas, cor intensa verde, com excelente visibilidade a distância, ponta redonda.	Unidade	435077	10	20	3	3	5	10	10	10	10	10	81

34	CANETA MARCADOR QUADRO BRANCO VERMELHO Odor suave, escrita macia e de fácil limpeza no quadro sem manchas, cor intensa vermelho, com excelente visibilidade a distância, ponta redonda.	Unidade	435079	10	20	3	3	10	10	10	10	10	10	86
35	CANETA RETROPROJETOR AZUL Caneta para Retroprojektor; Ponta poli acetat 2.0mm, tinta à base de álcool, espessura da escrita papel 0,1mm, tinta resistente a água; Na Cor Azul.	Unidade	395399	50	450	20	20	50	50	50	50	50	50	790
36	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	255776	0	110	10	10	20	20	20	20	20	20	220
37	CLIPS 3.0 500G Aço galvanizado, cor prata. Caixa com 500g.	Caixa	483431	10	30	5	5	10	10	10	10	10	10	100
38	CLIPS 6.0 500G Aço galvanizado, cor prata Caixa com 500g.	Caixa	483432	10	30	5	5	10	10	10	10	10	10	100
39	CLIPS 8.0 500G Aço galvanizado, cor prata. Caixa com 500g.	Caixa	458597	20	40	5	5	10	10	10	10	10	10	120

40	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	339517	60	120	30	30	40	30	60	60	60	490
41	COLA BRANCA 40G Cola de Papelaria; Líquida; 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	478198	15	30	5	5	10	10	15	15	15	120
42	CORRETIVO LÍQUIDO: corretivo líquido, material base d'água- secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel comum ml, volume 18 ml.	Unidade	201129	20	30	20	20	20	20	20	20	20	190

43	CRACHA PLASTICO TRANSPARENTE COM PRESILHA 7X10CM Crachá PVC cristal 0,10 formato 100x70mm; com presilha.	Unidade	362117	50	300	50	50	200	200	200	200	100	100	1250
44	CREME PARA MOLHAR DEDOS Molha dedos atóxico; não gorduroso, na cor rosa.	Unidade	245461	20	70	5	10	30	60	40	40	60	335	
45	ELASTICO 100G Elástico de látex (borrachinha para dinheiro), na cor creme embalados em pacotes pesando 100g.	Pacote	255053	100	180	10	10	100	120	120	120	120	880	
46	ENVELOPE 37 X 47 , em papel, alta qualidade na cor branco, podem ser utilizados em diversos segmentos.	Unidade	479661	400	600	200	200	100	500	500	500	500	3500	
47	ENVELOPE BRANCO 26 X 36 Material: Envelope papel branco , produzidos com papéis de alta qualidade, os envelopes podem ser utilizados em diversos segmentos.	Unidade	467437	400	600	500	250	600	500	500	500	500	4350	
48	ENVELOPE BRANCO 18 X 25 Material: Envelope papel branco , produzidos com papéis de alta qualidade, os envelopes podem ser utilizados em diversos segmentos.	Unidade	483839	500	2.000	200	200	600	600	600	600	600	5900	
49	ESTILETE : com cabo de plástico para lâmina de aço 18 mm. Embalados individualmente.	Unidade	411771	10	60	10	10	30	30	30	30	30	240	
50	ETIQUETA INK/LASER 6280 , Etiquetas ink jet laser ideal para impressoras e copiadoras,	Pacote com 25 folhas	203505	3	2	0	0	0	0	0	0	0	5	

57	FITA DE CETIM, COR ROSA PINK, FACE SIMPLES, 100% POLIESTER, LARGURA 7 MM, ROLO C/100 M	ROLO	608141	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	10
58	FITA DE PAPEL KRAFT AUTOADESIVA Fita de papel Kraft; Auto adesiva; Cor: Marrom; Largura: 48 x 50 metros de boa qualidade.	Rolo	359759	0	80	5	5	10	10	10	10	10	10	140
59	FITA MÉTRICA Fita métrica para costura, material poliéster e fibra de vidro. Comprimento 150 cm	Unidade	433143	0	6	10	5	4	4	4	4	4	4	41
60	GRAMPEADOR de papel grande medindo aproximadamente 19 a 21 cm, 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 de 30 a 40 folhas; boa qualidade.	Unidade	288921	30	120	20	20	50	50	50	50	50	30	420
61	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	336780	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4
62	GRAMPO 26/6 Grampo para grampeador de papéis 26/6, confeccionado em arame com seção retângula, perfeitamente cobreado	Caixa c/ 5.000	290525	100	130	15	15	250	250	250	250	250	150	1410

[illegible]

68	LIVRO ATA 100 FLS Livro ata sem margem com 100 folhas tipograficamente numeradas. Formato aproximado de 202 mm X 300 mm, capa dura preto.	Unidade	469001	5	5	5	10	20	20	20	20	20	125
69	LIVRO ATA 200 FLS Livro ata sem margem com 200 folhas tipograficamente numeradas, formato aproximado de 202 mm X 300 mm, capa dura preto.	Unidade	424372	10	15	0	5	10	10	10	10	10	80
70	LIVRO PROTOCOLO Livro protocolo de correspondência tipograficamente numeradas, Formato aproximado de 153 mm X 216mm, capa dura na cor azul.	Unidade	249369	20	40	15	5	10	10	10	10	10	130
71	MARCADOR DE PÁGINA: Adesivo Flags Transparentes c/no mínimo 4 Cores, tamanho aproximado 11,9 mm x 43,2 mm - 140 folhas.	Pacote com 4 cores	428787	100	50	10	10	20	20	20	20	20	270
72	PAPEL CONTACT Laminado Pvc Adesivado; Em Papel Siliconado; Frontal 0,080 mm); Linear (0,080 mm); Na Cor Transparente. Solicitado por metro.	Metro	486141	10	20	10	10	15	15	15	15	15	125

73	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	609140	100	200	50	50	100	100	100	100	100	900
74	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 aproximado 345 x 285 x 75mm.	Unidade	346014	20	30	5	5	50	50	50	50	50	310
75	PASTA ABA PLASTICA AZUL C/ ELASTICO Pasta Corrugada; de Polipropileno; Com Aba e Elástico na cor azul tamanho aproximado 335 x 235mm.	Unidade	420266	50	100	20	20	100	100	100	100	100	690
76	PASTA ABA PLASTICA AZUL C/TRILHO Pasta simples (plástico); de polipropileno; com Presilha Plástica e com as dimensões	Unidade	464317	100	400	20	20	100	100	100	100	100	1040

[illegible]

80	PASTA POLIIONDA 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 laterais e elástico. Cor azul. Largura: 20 mm	Unidade	420279	20	50	10	10	50	50	50	50	10	300
81	PASTA POLIIONDA 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 e elástico. Cor azul. Largura 35mm.	Unidade	420279	20	50	10	10	50	50	50	50	10	300
82	PASTA POLIIONDA 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 e elástico. Cor azul. Largura: 55 mm	Unidade	420279	20	50	10	10	50	50	50	50	10	300

83	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: 25 X 35 X 7 cm; Composição: Polipropileno.	Unidade	283072	6	6	3	3	5	5	5	5	5	5	43
84	PASTA SUSPENSÃO C/ GRAMPO Pasta suspensa papelão com grampo na cor castanha, aproximado de 360mm X 240mm.	Unidade	279365	50	500	5000	50	200	200	200	200	200	200	6600
85	PEN DRIVE 16 GB Pen drive com capacidade de armazenamento 16GB; 2 anos de garantia.	Unidade	462813	10	10	3	3	5	5	5	5	5	5	51
86	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	410264	10	30	3	3	10	10	10	10	10	20	106
87	PINCEL ATOMICO AZUL Pincel Atômico; Na Cor Azul; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	Unidade	435048	50	200	50	20	40	50	50	50	50	50	560
88	PINCEL ATOMICO PRETO Pincel Atômico; Na Cor Preta; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	Unidade	435050	50	200	50	20	40	50	50	50	50	50	560

89	PINCEL ATOMICO VERDE Pincel Atômico; na cor Verde; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	435049	30	100	20	10	20	30	30	30	30	300
90	PINCEL ATOMICO VERMELHO Pincel Atômico; Na cor Vermelha; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	435051	30	100	20	10	20	40	40	40	40	340
91	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO DE POLASEAL DOCUMENTOS: Ideal para plastificação de documentos e crachás; Caixa com 100 folhas; Transparente; Dimensões aproximada: 66x99 (mm x mm).	317850	2	10	0	0	0	0	0	0	0	12
92	PLÁSTICO PARA PLASTIFICADORA A4 Plástico para Plastificadora; para folhas A4; Dimensões aproximada: 220 x 307 x 005; Pacote com 100 folhas; 125 migras	483798	5	15	1	1	5	5	5	5	5	47
93	PORTA CANETA/ LEMBRETE/CLIPS: Injetado em Poliestireno; Ideal para organizar mesa de escritório; Cor Cristal ou Fumê com 3 divisões.	283571	15	10	5	5	10	10	10	10	10	85

94	PORTA FOLHETO A4 EM ACRILICO para Parede Display acrílico: Porta Folhetos, folders e livro de Parede com Bolso para papeis A4 tamanho aproximando 30cm Alt x 21cm largura 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	60550	10	30	5	5	15	15	15	15	15	125
95	PRANCHETA ACRILICA PARA A4 Prancheta Portátil; de Acrílico; Tamanho A4; Com Prendedor de Acrílico e Parafusos Cromados; Na Cor Cristal ou fume, bem resistente espessura mínima 4mm.	Unidade	343003	15	250	10	10	100	100	100	100	100	785

96	QUADRO MAGNÉTICO BRANCO com moldura em alumínio com cantoneiras plásticas arredondadas, tampo em laminado melamínico liso branco brilhante, uso de marcador de quadro branco, uso de apagadores ou flanela macia e marcadores de quadro de boa qualidade. Acompanha kit para instalação e porta apagador tamanho aproximado 120 x 90 cm.	Dimensão s 120 x 0,90 x 05 cm	293514	4	4	2	2	2	2	2	2	2	22
97	QUADRO MULTIUSO A4 ACRILICO fabricado em poliestireno; Autoadesivo nas costas; 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 aproximadas: 232 x 6 x 316 mm.	Unidade	266440	50	100	50	50	50	50	50	50	50	500
98	RÉGUA PLÁSTICA 30CM Régua de Uso Escolar/escritório; Reta; Medindo 30 cm; Com mínimo 3 mm de Espessura; Escala milimétrica.	Unidade	348240	30	70	10	20	20	20	20	20	30	240

99	SACO PLASTICO GROSSO PARA PASTA A-Z 4 FUROS Saco Plástico para Embalagem; de Polietileno, Não Reciclado; 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, uso para guardar papel A4 e ofício.	Unidade	419495	500	2500	200	200	500	500	500	500	500	500	500	500	5900
100	TESOURA GRANDE 20 a 21CM Tesoura medindo aproximadamente 20 cm; material: Resistente, Resina termoplástica, aço Inoxidável; uso geral; ponta Reta; encaixe para 3 dedos formato anatômico.	Unidade	482941	30	160	10	10	10	30	30	30	30	30	30	50	380
101	TINTA P/ CARIMBO AZUL Tinta líquida para todos os tipos de almofada de Carimbo; Na Cor Azul; Sem Óleo. Embaladas em frascos contendo 40 ml.	Unidade	416510	10	20	5	5	5	15	15	15	15	15	15	5	105
102	TINTA P/ CARIMBO PRETA Tinta líquida para todos os tipos de almofada de Carimbo; Na Cor Preta;	Unidade	411718	20	30	5	5	5	15	15	15	15	15	15	5	125

[illegible]

b) Itens reservados à ME/EPP (até 25%):

Item	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE	CODIGO compras.gov	FHSL	HOSPITAL SANTA LYDIA	UBS CRISTO REDENTOR	UBS QUINTINO 1	UPA NORTE	UPA LESTE	UPA OESTE	UBDS VILA VIRGINIA	HMFA	QUANT. TOTAL
104	PAPEL SULFITE A-4 Papel Sulfite de Papellaria extra branco, não atolamento na impressora; 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	461821	120	540	105	45	375	450	375	375	150	2.535

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

CONTRATADO: LEONARDO PERFEITO PUGLIESSI

PROCESSO Nº (DE ORIGEM): 020/2024

OBJETO: 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 no Anexo I – Termo de Referência,

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ribeirão Preto/SP, 03 de junho de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Marcelo Cesar Carboneri – CPF: 362.019.658-31

Cargo: Diretor Administrativo

CPF: 362.019.658-31

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

Nome: Marcelo Cesar Carboneri – CPF: 362.019.658-31

Cargo: Diretor Administrativo

CONTRATANTE:

Nome: Marcelo Cesar Carboneri – CPF: 362.019.658-31

Cargo: Diretor Administrativo - Ordenador de despesas

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome: Leonardo Perfeito Pugliesi - CPF: 028.670.300-99

Cargo: Sócia Administradora

gov.br

Documento assinado digitalmente

LEONARDO PERFEITO PUGLIESSI

Data: 29/05/2024 11:18:41 -0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Luciana Grechi Fernandes Calor - CPF: 175.532.278-03

Cargo: Supervisora de Almoxarifado

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Carolina Reis e Silva Tomaz de Oliveira - CPF: 303.621.668-54

Cargo: Gerente Administrativo

Assinatura: _____