

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 095/2024

### PREGÃO Nº 90001/2024

### PROCESSO Nº 177/2023

Ao trigésimo dia do mês de agosto 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 90001/2024, e do respectivo resultado publicado nos autos do Processo n.º 177/2023, 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 **SOLANGE CRISTINA DA SILVA 78989507634**, CNPJ nº 39.626.597/0001-10, com sede na Rua Hélio de Souza Lima, n.º 60, apto 03, Santo Antônio, Viçosa, Estado de Minas Gerais, CEP 36.576-102, 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 90001/2024, 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.

#### CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente objeto tem como referência o Processo Licitatório n.º 177/2023 e o Pregão n.º 90001/2024.

2.2. O presente instrumento tem por objeto o registro de preço para confecção de uniformes para atender as necessidades da Fundação Hospital Santa Lydia e das unidades por ela geridas, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I – Termo de Referência e Descrição do Objeto do Edital de Referência, parte integrante desta Ata, abaixo discriminados:

ITEM	UNIDADE	CAPS IV	UBS CRISTO	HMFA	SEDE	HSL	UBS Q1	SERERP	UPA 13	UPA NORTE	UPA OESTE	UPA SUL	TOTAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Unidade	5	5	12	0	58	5	0	12	10	12	17	136	PRÓPRIA	R\$ 27,00	R\$ 3.672,00
2	Unidade	17	14	26	5	74	12	0	31	31	26	31	267	PRÓPRIA	R\$ 25,00	R\$ 6.675,00
4	Unidade	10	5	7	0	161	5	0	10	5	7	7	217	PRÓPRIA	R\$ 17,95	R\$ 3.895,15

5	Unidade	10	5	7	0	161	5	0	10	5	7	7	217	PRÓPRIA	R\$ 20,95	R\$ 4.546,15
6	Unidade	0	0	0	0	45	0	0	5	5	5	5	65	PRÓPRIA	R\$ 21,00	R\$ 1.365,00
9	Unidade	14	2	0	0	22	5	0	17	26	22	24	132	PRÓPRIA	R\$ 58,00	R\$ 7.656,00

## **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 30 de agosto de 2024 a 30 de agosto 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\$ 27.809,30 (vinte e sete mil, oitocentos e nove reais e trinta centavos)**, referente ao Hospital Santa Lydia, subdivididos em:

- a) Centro de Atenção Psicossocial CAPS AD III:** no valor total estimado de R\$ 1.761,00 (mil, setecentos e sessenta e um reais);
- b) Unidade Básica de Saúde Dr. Luiz Gaetani (UBS Cristo Redentor):** no valor total estimado de R\$ 795,50 (setecentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos);
- c) Hospital Municipal Francisco de Assis:** no valor total estimado de R\$ 1.246,30 (mil e duzentos e quarenta e seis reais e trinta centavos).
- d) Fundação Hospital Santa Lydia (Sede Administrativa):** no valor total estimado de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais).
- e) Hospital Santa Lydia (HSL):** valor total estimado de R\$ 11.899,90 (onze mil e oitocentos e noventa e nove reais e noventa centavos);
- f) Unidade Básica de Saúde Prof. Zeferino Vaz (UBS Quintino I):** valor total estimado de R\$ 919,50 (novecentos e dezenove reais e cinquenta centavos);
- g) Unidade de Pronto Atendimento "Dr. Luis Atílio Losi Viana" (UPA Leste):** valor total estimado de R\$ 2.579,00 (dois mil e quinhentos e setenta e nove reais);
- h) Unidade de Pronto Atendimento Dr. Nelson Mandela (UPA Norte):** valor total estimado de R\$ 2.852,50 (dois mil e oitocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos);

**i) Unidade de Pronto Atendimento Prof. Dr. João José Carneiro (UPA Oeste):** valor total estimado de R\$ 2.627,30 (dois mil e seiscentos e vinte e sete reais e trinta centavos);

**j) Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. Marco Antônio Sahão (UBDS Vila Virgínia):** valor total estimado de R\$ 3.003,30 (trinta mil e três reais e trinta 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 do Convênios nºs 121/2021, 022/2020, 141/2022 e 247/2023 e Contratos de Gestão nºs 031/2024 e 324/2023, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através da Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia.

## **CLAUSULA 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 deste edital e respectiva ata e sua conseqüente denúncia, por inadimplência, implicará 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 quaisquer 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.

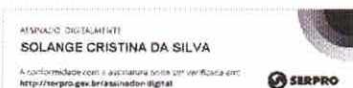
15.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis.

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, 30 de agosto de 2024.

SIGNATÁRIO:



**SOLANGE CRISTINA DA SILVA 78989507634**

CNPJ nº 39.626.597/0001-10

Solange Cristina da Silva

CPF: 789.895.076-34

**GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Marcelo Cesar Carboneri

CPF: 362.019.658-31

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Lucas Eduardo Oliveira Araujo

CPF: 427.198.058-74

Testemunhas:

1a.

Nome: Helen L. Kerner Silva

CPF: 431.028.888-66

2a.

Nome: Fabíola R. de Oliveira

CPF: 405.074.878-93

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – DO OBJETO

1.1 Registro de preço para confecção de uniformes para atender as necessidades da Fundação Hospital Santa Lydia e das unidades por ela geridas.

### 2 – DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Contratação da empresa especializada se faz necessária para garantir o exercício regular das funções e serviços, sendo indispensável a utilização do uniforme, que destaca, distingue e identifica o colaborador, visando manter o pleno funcionamento de suas atividades assistenciais, dando suporte às tarefas e ações operacionais desenvolvidas.

2.2 O uniforme é parte indispensável da identidade visual da empresa, em especial se tratando de atendimentos em saúde, onde a identificação rápida do profissional e do serviço, em muito contribui para agilização e fluidez dos atendimentos.

### 3 – DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 As entregas serão fracionadas conforme necessidade da Fundação Hospital Santa Lydia, o prazo para entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de compra, nos endereços:

3.1.1 Os uniformes, deverão entregues na sede da Fundação, no almoxarifado, localizado na Rua Tamandaré, nº 434, Campos Elíseos, CEP: 14.085-070, Ribeirão Preto/SP de segunda a sexta-feira, das 08:00 as 16:00 horas.

3.1.1.1 No caso de o prazo coincidir com dia não útil, o prazo será estendido para o dia útil subsequente.

3.1.2 A contratada deverá apresentar para todos os tecidos os Laudos de ensaios realizados por laboratórios acreditados pelo INMETRO que determinam:

a) Gramatura: Submeter a amostra ao ensaio descrito na Norma NBR 10591.

b) Identificação de fibras: Submeter a amostra aos ensaios descritos nas Normas AATCC 20 e AATCC 20 A.

c) Densidade: Submeter a amostra ao ensaio descrito na Norma NBR 12060.

d) Resistência ao estouro dos tecidos: Submeter a amostra ao ensaio descrito na Norma NBR 13384.

3.1.3 Os laudos devem ser enviados por e-mail fhsl.compras@hospitalsantalydia.com.br e luaraujo@hospitalsantalydia.com.br, em até 2 (dois) dias úteis, posteriores a sessão pública do pregão para análise do fiscal deste termo, como condição para assinatura do contrato.

3.1.3.1 O prazo disposto no item 3.1.3 poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e desde que autorizada pela Contratante.

3.1.4 Aprovada a assinatura do contrato, a Contratada deverá disponibilizar modelo ilustrativo das peças já nas cores solicitadas, para aprovação do fiscal do contrato ou ajustes necessários, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

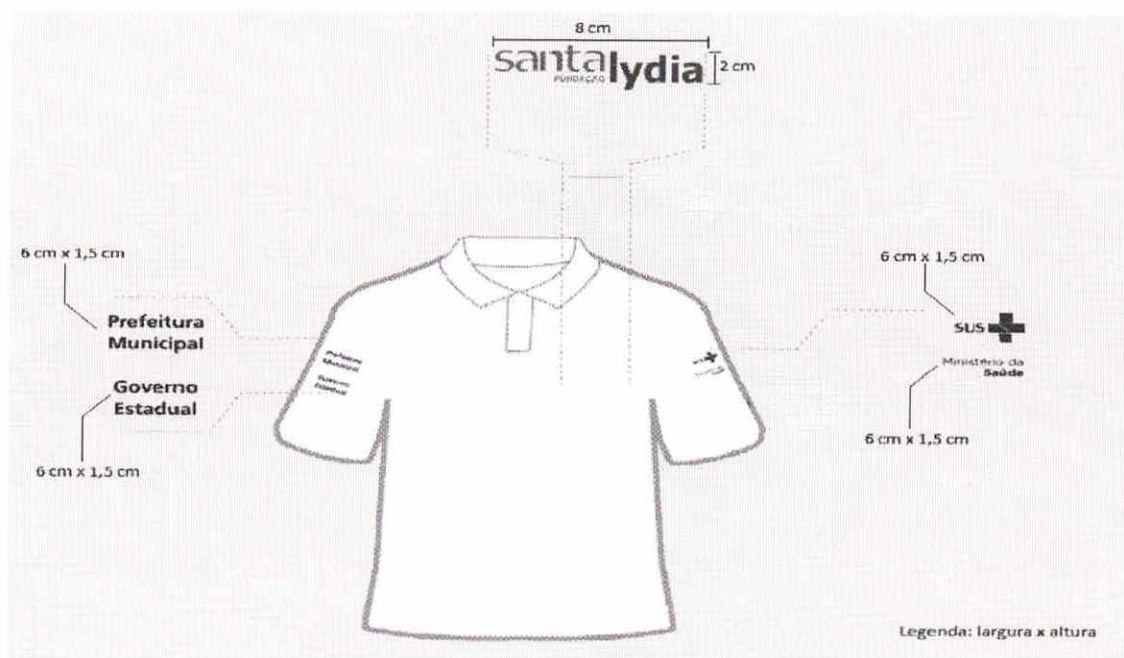
3.1.5 Feita a aprovação dos modelos apresentados, a Contratada deverá confeccionar modelos conforme descritivos, e disponibilizar em até 10 dias corridos, 01 kit com um modelo de cada tamanho dos itens 01, 02, 04, 05, 07, 08, 09, 10, 11 e 12. Os modelos não precisam estar bordados ou silkados, podendo apenas indicar os dizeres "modelo".

3.1.6 Os pedidos serão realizados separando por modelos e tamanhos.

#### 4 – DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES:

4.1. Os uniformes serão adquiridos nos modelos masculino e feminino com solicitação de compra de acordo com a necessidade da Fundação Hospital Santa Lydia e baseada em tamanhos com medidas aproximadas pré-estabelecidas apresentadas pelas diversas confecções, conforme exemplos em anexo:

#### Anexo 1:

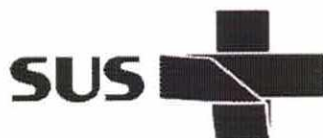


# santallydia

FUNDAÇÃO

4.2 Marca do SUS e Ministério da Saúde devem ser aplicadas na manga esquerda. Consultar o manual de identidade visual disponível em:

<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/marcas-de-programas>



MINISTÉRIO DA  
SAÚDE

4.3 Marca do Governo Estadual e Prefeitura Municipal Ribeirão Preto aplicadas na manga direita.



4.4 Para o marca do governo do Estado de São Paulo, consultar o manual de identidade visual disponível em: <https://www.comunicacao.sp.gov.br/wp-content/uploads/2019/03/manual-de-identidade-visual-gesp-15-set-2021.pdf>

4.5 A marca da Fundação Santa Lydia, com tamanho mínimo de 8 cm na altura do peito aplicada do lado esquerdo.



4.6 Etiqueta de IDENTIFICAÇÃO: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco e afixada, em caráter permanente e indelével, na parte interna traseira da gola e calça. Os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devem ser uniformes, devendo informar a razão social, CNPJ, composição, tamanho, semestre/ano de fabricação.

4.7 Os uniformes deverão ser produzidos pelo mesmo lote de tecido, mantendo desta forma a padronização de cor e nuance de cor que será entregue. O conjunto não deverá ser confeccionado com tecidos de cores ou nuances de cores diferentes.

4.8 Os itens são personalizados e, portanto é necessário verificar o descritivo deste Termo de Referência.

## **5- DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

5.1 A **CONTRATANTE** obriga-se a:

5.1.1 Receber as peças no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos uniformes recebidos/serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no uniforme fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do uniforme, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.

5.2 A **CONTRATADA** obriga-se a:

5.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2.2 Efetuar a entrega dos uniformes em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.2.3 Faturar os pedidos em Notas Fiscais separadas por unidade de saúde solicitante, conforme quadro anexo de quantidades.

5.2.4 Substituir, reparar ou repor o uniforme ou parte dele considerada defeituoso, ou rejeitado pelo gestor desta contratação e/ou que venha a apresentar defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela CONTRATADA.

5.2.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.6 A Contratada deverá fornecer garantia mínima de 90 dias contra vícios de fabricação, desbotamento ou abertura de costura, por serem considerados produtos duráveis.

5.2.7 Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência;

5.2.8 Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer

cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;

5.2.9 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.10 Não poderá substituir o produto (cor, qualidade, etc), sem a devida autorização do CONTRATANTE. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao fiscal do contrato com as devidas justificativas.

5.2.11 Promover a entrega dos uniformes no prazo, local e condições propostas neste termo de referência/ contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

5.2.12 Em caso de necessidade específica, realizar confecção de unidades com medidas específicas, com pedido mínimo de 10 unidades, sendo deduzido do saldo restante na ata.

## **6 – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO**

6.1 O prazo para início de execução será de imediato após assinatura do contrato a contar da data da ordem de fornecimento.

6.2 O pagamento será efetuado em até 30 dias após o aceite do pedido pelo fiscal do contrato e emissão da Nota Fiscal.

6.3 As notas fiscais devem ser emitidas individualmente para cada unidade destino do pedido.

## **7 – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

7.1 A entrega dos uniformes será acompanhada pelo colaborador do Departamento de Segurança do Trabalho LUCAS EDUARDO O. ARAÚJO.

## **8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

8.1 Eventuais pedidos de informações e esclarecimentos deverão ser encaminhados ao Setor de Segurança do Trabalho da Fundação Hospital Santa Lydia, localizado na Rua Tamandaré, 434, CEP: 14.085-070, Campos Elíseos, Ribeirão Preto/SP, pelo e-mail: [fhsl.sesmt@hospitalsantalydia.com.br](mailto:fhsl.sesmt@hospitalsantalydia.com.br)

8.1 O prazo para a entrega dos uniformes é de até 30 dias após a realização do pedido.

## 9 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1 A quantidade necessária para reposição e pedidos ficará na responsabilidade do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho da Fundação Santa Lydia

9.2 As peças devem ser fornecidas em embalagem individual, contendo identificação externa do tamanho e se o modelo é masculino ou feminino.

**10 - DESCRITIVO TÉCNICO**

DESCRITIVO TÉCNICO	
ITEM	COD COMPRAS.GOV
1	10030
2	10030
3	10030
4	10030
5	10030
6	10030

**CAMISETA POLO MASCULINA MANGA CURTA TAMANHOS P, M, G, GG, XGG, XEG:** cor Azul Marinho; Malha PV composta por 65% poliéster e 35% viscose, macio ao toque, de secagem rápida, com bolso frontal no lado esquerdo com medidas aproximadas de 11x13 cm (LxA); com 2 botões, com costura dupla reforçada; com costura de sustentação na gola **Modelo Masculino**. Silkscreen com nome e logotipo e indicados conforme anexo 1.

**CAMISETA POLO FEMININA MANGA CURTA TAMANHOS P, M, G, GG, XGG, XEG:** cor Azul Marinho; Malha PV composta por 65% poliéster e 35% viscose, macio ao toque, de secagem rápida, sem bolso; com 2 botões; com costura dupla reforçada; com costura de sustentação na gola **Modelo Feminino**. Silkscreen com nome e logotipo e indicados conforme anexo 1.

**CONJUNTO HOSPITALAR EM BRIM 100% ALGODÃO MANGA LONGA P, M, G, GG, XGG, XEG:** Blusa com punho, gola V, 02 bolsos de 15 x 15 cm na parte inferior da frente, CALÇA, com elástico de 04 cm de largura, costura dupla reforçada e cordão na cintura para ajustes, 02 bolsos frontais tipo faca com medida aproximada de 20 cm altura x 15 cm largura, com elástico na barra da calça. Confeccionado em tecido 100 % algodão; Cor Azul Pantone 284 C ou 7462. Corte / modelagem Feminino e Masculino. Modelo Unissex. Silkscreen com nome e logotipo conforme anexo 1. - Lactário

**CAMISETA MANGA CURTA TAMANHO P, M, G, GG, XGG, XEG;** Confeccionado em meia malha PA (50% Poliéster e 50% Algodão) com sua gramatura de 165 g/m<sup>2</sup>, disponível nas cores cinza e no branco, lisa; Modelo Unissex. Silkscreen com nome e logotipo e indicados conforme anexo 1.

**CALÇA DE SARJA:** Com Cintura Elástica e Bolso; Tecido: Tricoline mista 67% poliéster 33% algodão. Cintura elástica com elástico de 04 cm de largura; Bolsos: 2 bolsos frontal tipo faca com medida aproximada de 20 cm altura x 15 cm largura, 1 bolso traseiro; Silkscreen com nome e logotipo conforme anexo 1. - TAMANHO 38 AO 54 Modelo Unissex. Disponível nas cores preto e cinza.

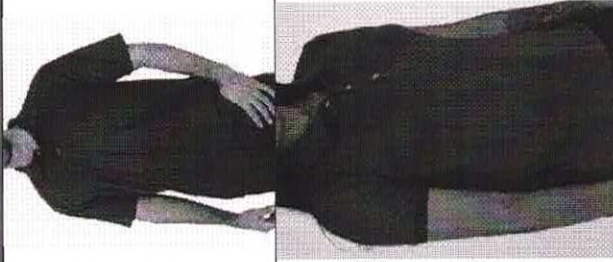
**CAMISETA MANGA CURTA TAMANHO P, M, G, GG, XGG, XEG;** Confeccionado em meia malha PA (50% Poliéster e 50% Algodão) com sua gramatura de 165 g/m<sup>2</sup>. Cor Azul Marinho; Modelo Masculino. Silkscreen com nome e logotipo e indicados conforme anexo 1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO.

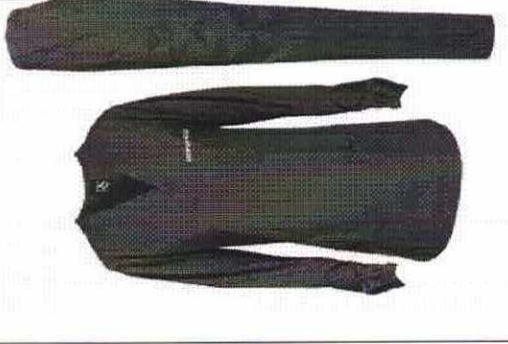




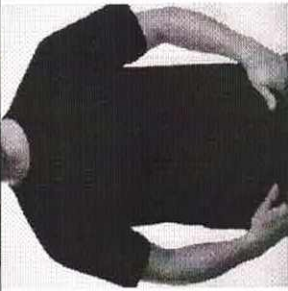
7	10030	<p><b>CAMISA SOCIAL MANGA CURTA MASCULINA</b>, Confeccionada em 38% poliéster, 58% algodão e mínimo de 4% de elastano, com estampa azul marinho com micro listras brancas, com no mínimo 6 botões, acrescido de bolso externo na altura do peito (lado esquerdo), com logotipo da Fundação bordado na altura do peito no lado esquerdo. <b>TAMANHOS DO P ao XEG</b></p>
8	10030	<p><b>CAMISA SOCIAL MANGA 3/4 FEMININA</b>, Confeccionada em 38% poliéster, 58% algodão e mínimo de 4% de elastano, com estampa azul marinho com micro listras brancas, com no mínimo 6 botões, sem bolso, com logotipo da Fundação bordado na altura do peito no lado esquerdo. <b>TAMANHOS DO P ao XEG</b></p>
9	10030	<p><b>CAMISA SOCIAL MANGA CURTA MASCULINA</b>, Confeccionada em 38% poliéster, 58% algodão e mínimo de 4% de elastano, com estampa azul marinho lisa, com no mínimo 6 botões, acrescido de bolso externo na altura do peito (lado esquerdo), com logotipo da Fundação bordado na altura do peito no lado esquerdo. <b>TAMANHOS DO P ao XEG</b></p>
10	10030	<p><b>CAMISA SOCIAL MANGA CURTA FEMININA</b>, Confeccionada em 38% poliéster, 58% algodão e mínimo de 4% de elastano, com estampa azul marinho lisa, com no mínimo 6 botões, sem bolso, com logotipo da Fundação bordado na altura do peito no lado esquerdo. <b>TAMANHOS DO P ao XEG</b></p>
11	10030	<p><b>CONJUNTO MODELO ASSISTENCIAL HOSPITALAR TIPO SCRUBS TAMANHO P, M, G, GG, XGG, XEG</b>: Blusa, modelo tipo jaleco com manga curta e gola arredondada, 02 bolsos de 15 x 15 cm na parte inferior da frente. Calça, modelo pijama cirúrgico, com elástico de 04 cm de largura na cintura, costura dupla reforçada e cordão na cintura para ajustes, 02 Bolsos frontais tipo faca com medida aproximada de 20 cm altura x 15 cm largura; com elástico na barra da calça. Com costura dupla reforçada. Tecido tricoline ibiza, composto de 75% poliéster, 21% de algodão e 4% de elastano. Gramatura 148 g/m<sup>2</sup> ±5%. <b>Cor: Azul Marinho</b>; deverá ter etiqueta indicando o tamanho na camisa e na calça. Modelo Unissex; Silkscreen com nome e logotipo conforme anexo 1 e silkscreen na região frontal média da coxa, lado esquerdo.</p>
12	10030	<p><b>CONJUNTO MODELO ASSISTENCIAL HOSPITALAR TIPO SCRUBS TAMANHO P, M, G, GG, XGG, XEG</b>: Blusa, modelo tipo jaleco com manga curta e gola arredondada, 02 bolsos de 15 x 15 cm na parte inferior da frente. Calça, modelo pijama cirúrgico, com elástico de 04 cm de largura na cintura, costura dupla reforçada e cordão na cintura para ajustes, 02 Bolsos frontais tipo faca com medida aproximada de 20 cm altura x 15 cm largura; com elástico na barra da calça. Com costura dupla reforçada. Tecido tricoline ibiza, composto de 75% poliéster, 21% de algodão e 4% de elastano. Gramatura 148 g/m<sup>2</sup> ±5%. <b>Cor: Azul Marinho</b>; deverá ter etiqueta indicando o tamanho na camisa e na calça. Modelo Unissex; Silkscreen com nome e logotipo conforme anexo 1 e silkscreen na região frontal média da coxa, lado esquerdo.</p>


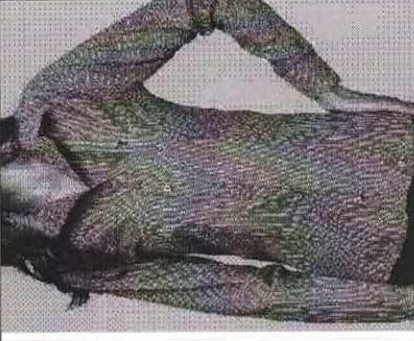
## 11. QUANTIDADES E MODELO ILUSTRATIVO

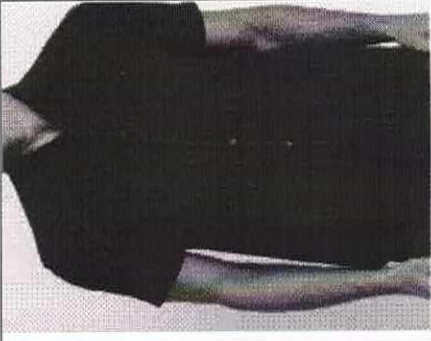

### a) Itens exclusivos para ME/EPP:

ITEM	UNIDADE	CAPS IV	UBS CRISTO	HMFA	SEDE	HSL	UBS Q1	SERERP	UPA 13	UPA NORTE	UPA OESTE	UPA SUL	TOTAL	MODELO ILUSTRATIVO
1	Unidade	5	5	12	0	58	5	0	12	10	12	17	136	
2	Unidade	17	14	26	5	74	12	0	31	31	26	31	267	

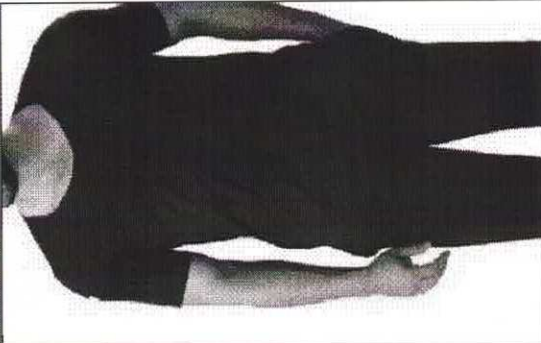
3	Conjunto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	
4	Unidade	10	5	7	0	161	5	0	10	5	7	7	7	7	7	7	7	7	217	

5	Unidade	10	5	7	0	161	5	0	10	5	7	7	217	
6	Unidade	0	0	0	0	45	0	0	5	5	5	5	65	

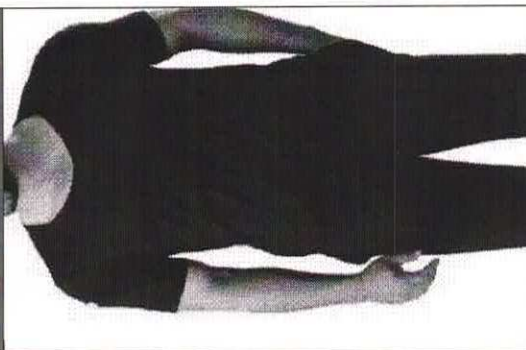
7	Unidade	5	0	5	46	18	5	0	0	5	5	5	5	94	
8	Unidade	5	5	5	67	55	5	5	7	5	5	5	5	169	

9	Unidade	14	2	0	0	0	22	5	0	17	26	22	24	132	
10	Unidade	0	12	0	0	55	7	5	62	46	48	48	283		

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

ITEM	UNIDADE	CAPS IV	UBS CRIS TO	HMFA	SEDE	HSL	UBS Q1	SERERP	UPA 13	UPA NORTE	UPA OESTE	UPA SUL	TOTAL	MODELO ILUSTRATIVO
11	Conjunto	21	18	34	0	153	12	4	70	64	65	62	503	

**c) Itens ampla participação:**

ITEM	UNIDADE	CAPS IV	UBS CRISTO	HMFA	SEDE	HSL	UBS Q1	SERERP	UPA 13	UPA NORTE	UPA OESTE	UPA SUL	TOTAL	MODELO ILUSTRATIVO
12	Conjunto	65	54	103	0	461	38	13	213	193	197	188	<b>1525</b>	



## 11 – MEDIDAS DE REFERENCIA PARA OS TAMANHOS

11.1 Os produtos confeccionados devem obedecer às dimensões mínimas estabelecidas nas tabelas abaixo, sendo totalmente fiéis aos tamanhos dos modelos apresentados no item 3 do presente edital.

### 11.2 TABELA DE DIMENSÕES MÍNIMAS PARA CADA TAMANHO

CAMISAS e CAMISETAS (masculina e unissex)		
TAMANHO	COMPRIMENTO (cm)	LARGURA (cm)
P	69	51
M	71	53
G	74	55
GG	76	58
XGG	80	63
XEG	84	69

**COMO MEDIR?**

régua ou fita métrica

CAMISAS e CAMISETAS (feminina)		
TAMANHO	COMPRIMENTO (cm)	LARGURA (cm)
P	58	42
M	60	44
G	62	46
GG	64	48
XGG	66	50
XEG	68	52

**COMO MEDIR?**

régua ou fita métrica

## ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

**CONTRATADO:** SOLANGE CRISTINA DA SILVA 78989507634

**PROCESSO Nº (DE ORIGEM):** 177/2023

**OBJETO:** Registro de preço para confecção de uniformes para atender as necessidades da Fundação Hospital Santa Lydia e das unidades por ela geridas, pelo período de 12 (doze) meses.

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, 30 de agosto 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

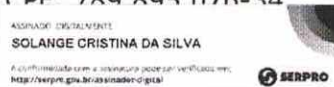
Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:**

Nome: Solange Cristina da Silva - CPF: 789 895 076-34

Cargo: Sócia e Administradora

Assinatura: \_\_\_\_\_



**FISCAL DO CONTRATO:**

Nome: Lucas Eduardo Oliveira Araujo - CPF: 427.198.058-74

Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: Ligia Castro Lino de Souza Christo - CPF: 380.042.238-77

Cargo: Gerente de Recursos Humanos

Assinatura: \_\_\_\_\_