

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2025

PREGÃO Nº 90029/2025

PROCESSO Nº 076/2025

Ao Décimo quinto dia do mês de julho de 2025, 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.º434, 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 90029/2025, e do respectivo resultado publicado nos autos do Processo n.º 076/2025, em epígrafe, que vai assinada pela representante legal, Senhora Cassia Amaro Batista de Santana, CPF/MF 349.730.468-92, doravante denominado **SETOR GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS**; e, de outro lado, a empresa **SUNAB SERVIÇOS DIVERSOS LTDA ME**, CNPJ nº 51.573.702/0002-86, com sede na Rua Raul de Melo Senra Filho, nº 475, Distrito Comercial e Industrial, na cidade de Bilac, Estado de São Paulo, CEP: 16.210-000, 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 90029/2025, 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.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente objeto tem como referência o Processo Licitatório n.º 076/2025 e o Pregão n.º 90029/2025.

2.2. O presente instrumento tem por objeto registro de preços, para contratação de empresa para aquisição de materiais de escritório a serem utilizados nas Unidades de Saúde Externas gerenciadas pela Fundação Hospital Santa Lydia, 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:

Descritivo dos itens

a) Itens reservados a ME/EPP (até 25%):

EM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	Medida	FHSL	Hospital Santa Lydia	UBS Cristo Redento r	Ubs Quinti no 1	Upa Norte	Upa Leste	Upa Oeste	Ulds Vila Virgínia	HMFA	TOTAL GERAL DA FHSL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
35	PAPEL SULFITE A-4 Papel Sulfite de Papelaria 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	120	570	105	45	375	450	375	375	150	2565	Eco Premium	R\$ 19,29	R\$ 49.478,85

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.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, compreendido entre 15 de julho de 2025 à 15 de julho de 2026, 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\$ 329.859,00 (trezentos e vinte e nove mil e oitocentos e cinquenta e nove reais)**, de acordo com o estimado em planilha na cláusula segunda.

- a) Hospital Santa Lydia (HSL): valor total estimado de R\$ 73.302,00 (setenta e três mil e trezentos e dois reais);
- b) Unidade Básica de Saúde Dr. Luiz Gaetani (UBS Cristo Redentor): valor total estimado de R\$ 13.503,00 (treze mil e quinhentos e três reais);
- c) Unidade Básica de Saúde Prof. Zeferino Vaz (UBS Quintino I): valor total estimado de R\$ 5.787,00 (cinco mil e setecentos e oitenta e sete reais);
- d) Unidade de Pronto Atendimento Dr. Nelson Mandela (UPA Norte): valor total estimado de R\$ 48.225,00 (quarenta e oito mil e duzentos e vinte e cinco reais);
- e) Unidade de Pronto Atendimento “Dr. Luis Atílio Losi Viana” (UPA Leste): valor total estimado de R\$ 57.870,00 (cinquenta e sete mil e oitocentos e setenta reais);
- f) Unidade de Pronto Atendimento Prof. Dr. João José Carneiro (UPA Oeste): valor total estimado de R\$ 48.225,00 (quarenta e oito mil e duzentos e vinte e cinco reais);
- g) Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. Marco Antônio Sahão (UBDS Vila Virgínia): valor total estimado de R\$ 48.225,00 (quarenta e oito mil e duzentos e vinte e cinco reais);
- h) Hospital Municipal Francisco de Assis: valor total estimado de R\$ 19.290,00 (dezenove mil e duzentos e noventa reais);
- i) Fundação Hospital Santa Lydia: valor total estimado de R\$ 15.432,00 (quinze mil e quatrocentos e trinta e dois reais).

CLÁUSULA OITAVA – DO CUSTEIO

8.1. Os recursos financeiros para fazer face às despesas com as aquisições dos produtos correrão por verbas próprias e recursos oriundos dos Convênios nºs 121/2021 e 022/2020 e Contratos de Gestão n.ºs 324/2023 e 031/2024 firmados entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através da Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia.

CLÁUSULA 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. Não possuir em seus quadros administrador ou sócio com poder de direção que seja agente político ou vereador, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações, no âmbito do Município de Ribeirão Preto.

10.3. O licitante vencedor disponibilizará endereço de e-mail bem como número de telefone vinculado ao aplicativo whatsapp ou outro semelhante, por meio do qual a contratante realizará comunicações formais e encaminhará notificações relacionadas à execução contratual, sendo obrigatório acusar o recebimento.

10.4. O licitante vencedor compromete-se a tomar conhecimento do Código de Conduta Ética da Fundação Hospital Santa Lydia (disponível no site oficial da Fundação), aderindo às suas disposições e lhes dando fiel cumprimento.

10.5. Durante a garantia, deverá ser substituído, sem nenhum ônus para entidade gestora ou solicitante, produtos defeituosos, devidamente comprovado pela CONTRATANTE.

10.6. 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.

10.7. O não cumprimento de qualquer cláusula deste edital e respectiva ata e sua consequente 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.

10.8. Cabem aos Órgãos Gestor, 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. 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, que será realizada pelo e-mail ou pelo aplicativo whatsapp ou outro semelhante previamente informado pelo licitante vencedor, sob pena incorrer nas sanções descritas na Ata.

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, 15 de julho de 2025.

SIGNATÁRIO: TIAGO SARTORI
COUTINHO:32632631882
32631882

Assinado de forma digital
por TIAGO SARTORI
COUTINHO:32632631882
Dados: 2025.07.15
11:12:27 -03'00'

SUNAB SERVIÇOS DIVERSOS LTDA-ME

CNPJ nº 51.573.702/0002-86

Tiago Sartori Coutinho

CPF: 326.326.318-82

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Cassia Amaro Batista de Santana

CPF/MF 349.730.468-92

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Luciana Grechi Fernandes Calor

CPF: 175.532.278-03

Testemunhas:

1ª. WARRS
Nome: WARRS
CPF: 389198358-10

2ª. Luciana Grechi Fernandes Calor
Nome: Luciana Grechi Fernandes Calor
CPF: 39333188-09

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 úteis** 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 uma nota para cada pedido enviado.

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 APROXIMA DO compras.g ov	FHSL	HOSPITAL SANTA LYDIA	UBS CRISTO REDDENTO R	UBS QUINTI NO 1	UPA NORTE	UPA LESTE	UPA OESTE	UBDS VILA VIRGIN IA	HMFA	TOTA L
1	ALFINETES DE SEGURANÇA: Aço MATERIAL 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 N° 000; COR Aço.	Caixa com 100 alfinetes	227656	3	20	2	4	15	15	15	15	10	99
2	ALMOFADA PARA CARIMBO N. 3 VERMELHA Almofada para Carimbo; de tecido que tenha uma boa absorção da tinta e feltro, em estojo plástico com tampa; resinas termoplásticas, com entintamento; tinta na cor vermelha; no tamanho 3, medindo 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 Almofada para Carimbo; de tecido que tenha uma boa absorção da tinta e feltro, em estojo plástico com tampa; resinas	Unidade	394483	5	10	10	5	10	10	10	5	75
	termoelásticas, com entitamento; tinta na cor preto; no tamanho 4, Recarregável; medindo aproximadamente (17x10) cm, para entintar carimbos de madeira. (FARMÁCIA)											
4	ALMOFADA PARA CARIMBO N.3 AZUL Almofada para Carimbo; de tecido que tenha uma boa absorção da tinta e feltro, em estojo plástico com tampa; resinas	Unidade	394480	5	10	5	5	10	20	30	5	120
	termoelásticas, com entitamento; tinta na cor azul; no tamanho 3, medindo aproximado (8x12) cm, para entintar carimbos de madeira.											
5	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO Apagador com base plástico, feltro macio resistente.	Unidade	425330	5	20	3	3	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	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	BLOCOS DE NOTAS ADESIVAS - 1 Blocos 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	150	100	20	20	20	30	30	30	30	30	440
9	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	Unidade	462282	150	150	30	30	30	60	60	60	60	60	660

10	folhas cada; Medidas: 38 mm x 50 mm; recicláveis	Unidade	399390	20	150	30	30	30	30	30	30	30	30	380
BOBINA TERMICA RELOGIO DE PONTO 57 X 300 MM Bobina térmica com papel térmico sensível para relógio de ponto eletrônico 57 X 300mm.														
11	BORRACHA VERDE Borracha para apagar escrita a lápis, lapiseira e qualquer gradação de grafite, formato chanfrado, dimensões: aproximada 5cm x 2cm x 1cm, na cor verde, macia e livre de látex atóxica).	Unidade	437685	40	200	20	20	20	20	50	50	50	50	470
12	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	
13	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	

14	CAIXA CORRESPONDÊNCIA A 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
15	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA A EMPILHÁVEL caixa com 8 unidades Material: Acrílico; Fabricada em poliestireno, Possui 3mm de espessura de parede, garantindo robustez e resistência. Lisa sem desenhos. Cor: Cristal ou Fumê Dimensões: 245mm (L) x 326mm (P) x 56mm (A).	Kit com 8 unidades	266286	4	20	1	1	1	1	1	1	1	31
16	ISQUEIRO GRANDE; Acende mais de 3000 vezes, possui selo holográfico do INMETRO que garante originalidade, e segurança.	Unidade	602989	0	100	0	0	0	0	0	0	0	100

17	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
18	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	Unidade	432816	300	500	200	200	500	500	500	500	500	3700

Página 20 de 40
FUNDACÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Eliseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605.4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 149977/01

22	fluorescente a base de água	Unidade	295478	200	200	40	60	100	120	120	120	120	1080
CANETA MARCA TEXTO ROSA Caneta Marca Texto; Corpo de Polipropileno Opaco; Ponta sintética chanfrada; Na Cor de Tinta Rosa fluorescente a base de água													
23	Unidade	295478	200	200	40	60	100	120	120	120	120	120	920
CANETA MARCA TEXTO VERDE Caneta Marca Texto; Corpo de Polipropileno Opaco; Ponta sintética chanfrada; Na Cor de Tinta verde fluorescente a base de água													
24	Unidade	447943	15	150	5	5	10	15	15	15	15	15	245
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.													
25	Unidade	435078	15	150	5	5	10	15	15	15	15	15	245
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.													

26	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	100	3	3	5	10	10	10	10	10	10	161
27	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	100	3	3	10	10	10	10	10	10	10	166
28	CANETA RETROPROJETOR AZUL Caneta para Retroprojektor; Ponta poli acetel 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	50	790
29	CLIPS 3.0 500G Aço galvanizado, cor prata. Caixa com 500g.	Caixa	483431	10	100	5	5	10	10	10	10	10	10	10	170
30	CLIPS 6.0 500G Aço galvanizado, cor prata. Caixa com 500g.	Caixa	483432	10	100	5	5	10	10	10	10	10	10	10	170
31	CLIPS 8.0 500G Aço galvanizado, cor prata. Caixa com 500g.	Caixa	458597	20	100	5	5	10	10	10	10	10	10	10	180

32	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
33	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	Unidade	478198	15	30	5	5	10	10	15	15	15	120

40	branco de 12 mm x 8 metros.	Unidade	429829	40	80	20	20	40	40	40	40	40	360
	EXTRATOR DE GRAMPO Extrator de grampos tipo espátula fabricado em chapa de aço.												
41	FITA ADESIVA TRANSPARENTE PEQUENA Fita adesiva acrílico, na cor transparente com medida de 12mm x 33 m.	Rolo	279205	20	40	20	20	30	30	30	30	30	250
	FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE Fita Adesiva de Papelaria; Polipropileno; Transparente, tamanho 48mmx45m, com adesivo de boa qualidade.	Rolo	284325	50	400	20	20	50	50	50	50	50	740
42	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
43	FITA MÉTRICA Fita métrica para costura, material poliéster e fibra de vidro. Comprimento 150 cm	Unidade	433143	0	50	10	5	5	5	5	5	5	90

45	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	30	420
46	GRAMPO 26/6 para grampeador de papéis 26/6, confeccionado em arame com seção retângula, perfeitamente cobreado ou galvanizado, isento de oxidação.	Caixa c/ 5.000	290525	100	130	15	15	250	250	250	150	1410
47	GRAMPO PLASTICO ESTENDIDO de 100 a 112 MM macho/fêmea, Grampo plástico injetado em polipropileno. Medindo aproximado 100 a 112 mm, capacidade para armazenar 600 folhas (sulfite 75g/m² Cor: Transparente ou branco	Pacote c/ 50 unidades	602251	150	150	3	3	10	10	10	10	356
48	LACRE AZUL NUMERADO - 16 CM Lacre plástico na cor AZUL numerada de 16 cm.	Pacote c/ 100 unidades	368293	0	500	5	5	5	5	5	5	535

49	LACRE VERDE - 16 CM Lacre plástico na cor verde de 16 cm.	292449	0	50	2	2	5	10	5	5	5	84
50	LACRE VERMELHO NUMERADO - 16 CM Lacre plástico na cor vermelha numerada de 16 cm.	292449	0	60	5	5	10	10	10	10	5	115
51	LAPIS PRETO Nº2b Lápis; Corpo Em Madeira de Reflorestamento; Na Cor Preto Envernizado Fosco; No Formato Redondo; Matéria Da Carga Mina Grafite Na Cor Preto; Numero Nr.2b; Medindo No Mínimo 170mm; Nome do Fabricante Impresso Na Embalagem e No Produto; Com Identificação do Fornecedor Na Embalagem; Acessório Adicional: Apontado.	425508	100	100	20	40	150	150	150	150	50	910
52	LIVRO ATA 100 FLS Livro ata sem margem com 100 folhas tipograficamente numeradas, formato aproximado de 202 mm X 300 mm, capa dura preto.	424372	40	100	20	20	40	40	40	40	40	380
53	LIVRO PROTOCOLO Livro protocolo de correspondência tipograficamente numeradas, Formato aproximado de 153 mm X 216mm, capa dura na cor azul.	249369	20	40	15	5	10	10	10	10	10	130

54	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	100	10	10	20	20	20	20	20	320
55	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
56	PASTA 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
57	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	Unidade	346014	20	30	5	5	50	50	50	50	50	310

58	revestimento de fácil limpeza. Tamanho aproximado 345 X285X75mm.	Unidade	420266	50	200	20	20	100	100	100	100	100	790
	PASTA ABA PLASTICA AZUL C/ ELASTICO Pasta de Corrugada; Com Polipropileno; Com Aba e Elástico na cor azul tamanho aproximado 335 x 235mm.												
59	PASTA ABA PLASTICO TRANSPARENTE C/TRILHO Pasta simples (plástico); Cor transparente, de polipropileno; com Presilha Plástica. Com as dimensões aproximada: 335 x 235 x 50 mm.	Unidade	464317	400	400	30	30	200	200	200	200	200	1860
60	PASTA CATALOGO 100 FLS Pasta Catalogo; Com 100 Envelopes plásticos; Espessura aproximada de 0,15 Micras; 4 Colchetes; No Tamanho 243 x 333 Mm.	Unidade	486110	10	10	5	5	10	10	10	10	10	80
61	PASTA PLASTICA ARQUIVO MORTO AZUL Arquivo morto em plástico poli onda na cor azul, montável, com áreas de picote (parte de ventilação) de fácil remoção, com Parte do lacre e fechamento da caixa demarcados, com impressão da etiqueta	Unidade	483446	300	200	30	40	500	500	500	500	500	3070

[illegible]

[illegible]

68	PINCEL ATOMICO AZUL Pincel Atômico; Na Cor Azul; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	Unidade	435048	50	200	50	20	40	50	50	50	50	560
69	PINCEL ATOMICO PRETO Pincel Atômico; Na Cor Preta; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	Unidade	435050	50	200	50	20	40	50	50	50	50	560
70	PINCEL ATOMICO VERDE Pincel Atômico; na cor Verde; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	Unidade	435049	30	100	20	10	20	30	30	30	30	300
71	PINCEL ATOMICO VERMELHO Pincel Atômico; na cor Vermelha; Com Ponta de Feltro Chanfrada.	Unidade	435051	30	100	20	10	20	40	40	40	40	340
72	PLASTICO PARA PLASTIFICADORA A4 Plástico para Plastificadora; para folhas A4; Dimensões aproximada: 220 x 307 x 005; Pacote com 100 folhas; 125 migras	pacote com 100 folhas	483798	5	15	1	1	5	5	5	5	5	47
73	PORTA CANETA/ LEMBRETE/CLIPS: Injetado em Poliestireno; Ideal para organizar mesa de escritório; Cor Cristal ou Fumê com 3 divisões.	Unidade	283571	15	10	5	5	10	10	10	10	10	85
74	PORTA FOLHETO A4 EM ACRILICO aproximado 200 folhas, para Parede Display acrílico: Porta Folhetos, folders e livro de Parede com Bolso para papéis A4 tamanho	Unidade	615510	10	150	5	5	15	15	15	15	15	245

[illegible]

77	Acompanha kit para instalação e porta apagador tamanho aproximado 120 x 90 cm.	Unidade	266440	50	200	50	50	50	50	50	50	50	600
	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.												
78	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
	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	Unidade	419495	500	2500	200	200	500	500	500	500	500	5900

	Acondicionamento, uso para guardar papel A4 e ofício.																	
80	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	30	30	30	30	30	30	50	380			
81	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	15	15	15	15	15	15	5	105			
82	TINTA P/ CARIMBO PRETA Tinta líquida para todos os tipos de almofada de Carimbo; Na Cor Preta; Sem Óleo. Embaladas em frascos contendo 40 ml.	Unidade	411718	20	30	5	5	15	15	15	15	15	15	5	125			
83	TINTA P/CARIMBO VERMELHA Tinta líquida para todos os tipos de almofada de Carimbo; Na Cor Vermelha; Sem Óleo. Embaladas em frascos contendo 40 ml.	Unidade	346021	10	15	2	5	15	15	15	15	15	15	5	97			

ACENDEADOR DE FOGÃO; ideal para acender fogão, vela, churrasqueira e lareira. É recarregável com 1 isqueiro grande max. Possui dispositivo de segurança para crianças. Seu manuseio é fácil e confortável.	Unidade	435656	0	40	0	0	0	0	0	0	0	0	40
84													

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

Item	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE	CODIGO APROXIMADO compras.gov	FHS L	HOSPITAL SANTA LYDIA	UBS CRISTO REDENTOR	UBS QUINTINO 1	UPA NORTE	UPA LESTE	UPA OESTE	UBDS VILA VIRGINIA	HMFA	TOTAL
85	PAPEL SULFITE A-4 Papel de Sulfite de Papelaria 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%;	Pacote c/ 500	461821	120	570	105	45	375	450	375	375	150	2565

Item	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE	CODIGO APROXIMADO compras.gov	HOSPITAL SANTA LYDIA	UBS CRISTO REDENTOR	UBS QUINTINO 1	UPA NORTE	UPA LESTE	UPA OESTE	UBDS VILA VIRGINIA	HMFA	TOTAL
86	PAPEL SULFITE A-4 Papel Sulfite de Papeleria 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	Pacote c/ 500	461821	3230	595	255	2125	2550	2125	2125	850	14535

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

CONTRATADO: SUNAB SERVIÇOS DIVERSOS LTDA-ME

PROCESSO Nº (DE ORIGEM): 076/2025

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa para aquisição de materiais de escritório a serem utilizados nas Unidades de Saúde Externas gerenciadas pela Fundação Hospital Santa Lydia, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades detalhadas no 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 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, 15 de julho de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Cássia Amaro Batista de Santana

Cargo: Diretora Administrativa

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

Nome: Cássia Amaro Batista de Santana

Cargo: Diretora Administrativa

CONTRATANTE:

Nome: Cássia Amaro Batista de Santana - CPF: 349.730.468-92

Cargo: Diretora Administrativa - Ordenador de despesas

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome: Tiago Sartori Coutinho - CPF: 326.326.318-82

Cargo: Sócio Administrador

Assinatura: _____

TIAGO SARTORI
COUTINHO:326
32631882

Assinado de forma digital
por TIAGO SARTORI
COUTINHO:32632631882
Dados: 2025.07.15
11:13:15 -03'00'

FISCAL DO CONTRATO:

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

Cargo: Supervisora de almoxarifado

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Caio Leonardo dos Santos - CPF: 431.212.708-50

Cargo: Coordenador Administrativo

Assinatura: _____