

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 185/2025

PREGÃO Nº 90031/2025

PROCESSO Nº 080/2025

Ao Quinto dia do mês de dezembro 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.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 90031/2025, e do respectivo resultado publicado nos autos do Processo n.º 080/2025, em epígrafe, que vai assinada pela representante legal, Senhora Cássia Amaro Batista de Santana, CPF/MF 349.730.468-92, doravante denominado **SETOR GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS**; e, de outro lado, a empresa **56.005.485 NELSON LUCAS DE MELLO**, CNPJ n.º 56.005.485/0001-60, com sede na Rua Da Aliança, n.º 804, Loteamento Terras de Canaa, na cidade de Cambé, Estado do Paraná, CEP: 86.188-860 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 90031/2025, 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.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente objeto tem como referência o Processo Licitatório n.º 080/2025 e o Pregão n.º 90031/2025.

2.2. O presente instrumento tem por objeto Registro de Preços para futura aquisição de materiais organizadores e pallets a serem utilizados pela Fundação Hospital Santa Lydia – FHSL, 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

Item	Descrição Resumida	Medida	CODIGO APROXIMADO compras.gov	HSL	UPA LESTE	UPA NORTE	UPA OESTE	VILA VIRGINIA	HMFA	UBS QUINTI NO 1	UBS CRISTO	TOTAL	Marca/ Modelo	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
6	CAIXA ORGANIZADORA 56L: material Plástico resistente e de boa qualidade, acompanhado de tampa. Com grampos de fechamento que prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Sua transparência permite a visualização do conteúdo. Cor: Transparente.	Aproxi madam ente Dimens ões externa s: 37 x 38 x 56 cm (alt x larg x comp)		20	10	10	10	10	10	05	05	80	UNINJET	R\$ 63,90	R\$ 5.112,00
			440739												

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 efetuado em **até 30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos, com notas separadas por pedidos e unidades.

Devidamente atestado pelo Setor de Almoxarifado da Fundação Hospital Santa Lydia, as notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à emissor e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada 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 05 de dezembro de 2025 à 05 de dezembro 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\$ 5.112,00 (cinco mil e cento e doze reais)**, de acordo com o estimado em planilha na cláusula segunda.

a) Hospital Santa Lydia (HSL): valor total estimado de R\$ 1.278,00 (um mil e duzentos e setenta e oito reais);

b) Unidade de Pronto Atendimento "Dr. Luis Atílio Losi Viana" (UPA Leste): valor total estimado de R\$ 639,00 (seiscentos e trinta e nove reais);

c) Unidade de Pronto Atendimento Dr. Nelson Mandela (UPA Norte): valor total estimado de R\$ 639,00 (seiscentos e trinta e nove reais);

d) Unidade de Pronto Atendimento Prof. Dr. João José Carneiro (UPA Oeste): valor total estimado de R\$ 639,00 (seiscentos e trinta e nove reais);

e) Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. Marco Antônio Sahão (UBDS Vila Virgínia): valor total estimado de R\$ 639,00 (seiscentos e trinta e nove reais);

f) Unidade Básica de Saúde Dr. Luiz Gaetani (UBS Cristo Redentor): valor total estimado de R\$ 319,50 (trezentos e dezenove reais e cinquenta centavos);

g) Unidade Básica de Saúde Prof. Zeferino Vaz (UBS Quintino I): valor total estimado de R\$ 319,50 (trezentos e dezenove reais e cinquenta centavos);

h) Hospital Municipal Francisco de Assis: valor total estimado de R\$ 639,00 (seiscentos e trinta e nove 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, 05 de dezembro de 2025.

SIGNATÁRIO:



Documento assinado digitalmente
NELSON LUCAS DE MELLO
Data: 05/12/2025 15:11:49-0300
Verifique em <https://validar.itb.gov.br>

56.005.485 NELSON LUCAS DE MELLO

CNPJ nº 56.005.485/0001-60

Nelson Lucas de Mello

CPF/MF 032.005.968-56

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Cássia Amaro Batista de Santana

CPF/MF 349.730.468-92

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

Luciana Grechi Fernandes Calor

Fiscal da Ata de Registro de Preços

CPF/MF 175.532.278-03

Testemunhas:

1ª.

Nome:
CPF: 389.198.758-0

2ª.

Nome:
CPF: 374.333.358-23

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

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

3. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 As propostas deverão conter especificações detalhadas dos produtos oferecidos, mencionando marca, modelo, dimensões, composição, e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais bem como a indicação de sítios na internet onde possam ser verificadas as características.

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

4.1. Os materiais deverão ser entregues nos endereços conforme quadro abaixo de segunda-feira a sexta-feira das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, de acordo com a autorização de fornecimento enviado via e-mail. Os materiais serão recebidos pelos colaboradores da FHSL:

LOCAL	ENDEREÇO
HOSPITAL SANTA LYDIA	Rua Tamandaré, 434, Campos Elíseos, CEP 14085-070, Ribeirão Preto/SP
UBS Dr. Luis Gaetani (UBS CRISTO REDENTOR)	Rua Zilda Faria, 675, Jardim Cristo Redentor, CEP 14063-226, Ribeirão Preto/SP
UPA Drº Luis Atilio Losi Viana (UPA 13 DE MAIO)	Avenida Treze de maio, 353, Jardim Paulistano, CEP 14090-270, Ribeirão Preto/SP.
Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. Marco Antônio Sahão – UBDS Vila Virgínia	Rua Franco da Rocha, nº 1270, Vila Virgínia, Ribeirão Preto – SP.
UPA Norte – Dr. Nelson Mandela	Avenida: General Euclides de Figueiredo, 295, 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

4.2. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, **inclusive frete**, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências

do depósito do Almoxarifado da FHSL é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a FHSL responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

4.3. O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pelo Almoxarifado, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura da Fundação Hospital Santa Lydia no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

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

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

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

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

4.7. O prazo de entrega do produto ofertado será de **07 (sete) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Compra.

5. PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos, notas separadas por pedidos e unidades;

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

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

6.3 Encaminhar a autorização de compra para a contratada.

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

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

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Encaminhar via e-mail (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;

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

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

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

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

8. FISCAIS DO CONTRATO

Fiscal titular: Luciana Grechi Fernandes Calor

Fiscal substituto: Laércio Miranda

09 – DESCRIÇÃO DO PRODUTO

9.1. As fotos são ilustrativas.

Item	Descrição Resumida	Medida	CODIGO APROXIMADO compras.gov	HS L	UPA LESTE	UPA NORTE	UPA OESTE	VILA VIRGINIA	HMFA	UBS QUINTI NO.1	UBS CRISTO	TOTAL
1	PALLET PLÁSTICO com superfície vazada. Confeccionada em PEAD (polietileno de alta densidade), ou pp (polipropileno). Capacidade de carga estática: 8.000 kg. Capacidade de carga dinâmica: 3.500 kg. Capacidade no rack: 1.000 kg. peso: 20 kg. Cor: preto medidas: PRODUTO DEVERA CONTER CERTIFICADO - NORMA ABNT NBR 16242:2016	Comp.: 1,20 metros x larg.: 1,00 metros x alt.: 17 cm	 613955	50	10	10	10	10	10	5	5	110
2	PISO ESTRADO PALETE PLÁSTICO: Polietileno de alta Densidade, com proteção UV (resistente aos raios solares e suporta temperaturas negativas de até -35° C). Cor: preto	Comp.: 50 cm x larg.: 50 cm x alt.: 4,5 cm	 328486	60	20	20	20	20	20	10	10	180
3	CAIXA ORGANIZADORA 4,3L: material Plástico resistente e de boa qualidade, acompanhado de tampa. Com grampos de fechamento que prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Sua transparência permite a visualização do conteúdo. Cor: Transparente.	Aproximadament e Dimensões externas : 14 x 17 x 26 cm (alt x		50	10	10	10	10	10	10	10	120

[illegible]

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto / S.P. – Tel.(16) 3605 4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 149977/01

	plástica. Sua transparência permite a visualização do conteúdo. Cor: Transparente.	externas : 40 x 44,5 x 65 cm (alt x larg x comp)	455069															
8	GAVETA PLASTICA BIN Nº 03 Material: Polipropileno Cor: PRETA	Dimensões externas : 7,5 x 10,6 x 18 cm (alt x larg x comp)	 378368	150	30	30	30	30	20	30	30	30	20	30	30	30	350	
9	GAVETA PLASTICA BIN Nº 04 Material: Polipropileno Cor: PRETA	Dimensões Externas : 9,2 x 11,3 x 20,0 cm (alt x larg x comp)	 378369	150	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	30	290	
10	GAVETA PLASTICA BIN Nº 05 Material: Polipropileno Cor: PRETA	Dimensões externas : 12 x 15,5 x 25 cm (alt x larg x comp)	 378370	150	50	50	50	50	20	50	50	50	20	50	30	450		
11	GAVETA PLASTICA BIN Nº 07 Material: Polipropileno Cor: PRETA	Dimensões Externas : 17 x 22 x 33 cm (alt x larg x comp)	 374391	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	05	20	175		

12	GAVETA PLÁSTICA BIN Nº 08 Material: Polipropileno Cor: PRETA	 409664	30	10	10	10	10	10	10	05	20	105
		Dimensões Externas : 19 x 32 x 43 cm (alt x larg x comp)										
13	GAVETA PLÁSTICA BIN Nº 09 Material: Polipropileno Cor: PRETA	 409664	40	10	10	10	10	10	10	5	20	110
		Dimensões Externas : 23 x 39 x 55,7 mm (alt x larg x comp)										
14	GAVETEIRO TRIPLO: Ideal para organizar de forma prática os mais diversos ambientes, seja com documentos, bijuterias, maquiagens. São 3 gavetas fixas e transportáveis. Produzido em plástico, garantindo maior qualidade e durabilidade ao item; Material: Plástico; Cor: Branco e Transparente.	 467385	10	05	05	05	05	05	05	02	05	42
		Medidas aprox. (C x L x A): 32,5cm x 45,5cm x 55cm										
15	CESTO EXPOSITOR GRANDE REFORÇADO E EMPILHÁVEL: Material plástico, vazado na cor preta, empilhável medindo aproximadamente COMP 57 cm x LARG 42 cm x ALT 28 cm,	 466632	60	10	10	10	10	10	10	10	10	130
		Medidas aproximada) C x L x A) 57cmx42cmx28cm										

16	CESTO PEQUENO Material: Plástico PS Superfície do interior lisa e brilhosa; material de alta resistência e reciclável. Sem tampa. Forma Retangular. Cor: Preto ou Branco.	Dimensões aproximadas: 28,8 cm comp. x 19,1 cm larg. x 12,3 cm alt.	 613283	60	20	20	20	20	20	20	20	200
17	Caixa Organizadora Polionda - Especificações: Cor: Azul; Tamanho: Grande; Composição: Polionda Material: Polipropileno (Plástico). Estrutura: Montagem / Desmontagem: Por travas. Cortada em molde provido de víncos que possibilitam dobras. Formato: Retangular. Possui Tampa: Sim.	Medidas : 24 x 31 x 43cm (C x L x A);	 4162	100	0	0	0	0	0	0	0	100
18	Transpalete Hidráulico Manual Especificações Técnicas: :: Composição principal: aço carbono :: Tipo da roda: tandem (roda dupla) ::	Capacidade de carga: 3.000kg ::		02	0	0	0	0	0	0	0	02

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto / S.P. – Tel.(16) 3605 4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 149977/01

Material da roda: nylon :: Posição do operador: em pé, andando	Elevação máxima: 200mm Comprimeto útil: 1.150mm Largura externa do garfo: 525mm Largura externa da patola: 525mm Corredor operacional: 1.790mm	 485698
--	--	---

FUNDAÇÃO 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

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

CONTRATADO: 56.005.485 NELSON LUCAS DE MELLO

PROCESSO Nº (DE ORIGEM): 080/2025

OBJETO: Registro de Preços para futura aquisição de materiais organizadores e pallets a serem utilizados pela Fundação Hospital Santa Lydia – FHSL, 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, 05 de dezembro 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: Nelson Lucas de Mello-CPF: 032.005.968-56

Cargo: Sócio Administrador

Assinatura: _____

gov.br

Documento assinado digitalmente

NELSON LUCAS DE MELLO

Data: 05/12/2025 15:07:26-0300

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

FISCAL DO CONTRATO:

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

Cargo: Supervisora de Almoxarifado

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Alessandro Spigolon - CPF: 259.400.848-69

Cargo: Coordenador Geral Administrativo

Assinatura: _____

