

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 129/2022

PREGÃO Nº. 13/2022

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano de 2022 (Dois mil e vinte e dois), nas dependências do Departamento de Licitações e Compras, situado na Rua Joaquim das Neves, nº 211 – Vila Caldas, Carapicuíba, Estado de São Paulo, o Prefeito **Marco Aurélio dos Santos Neves**, RG nº: 19.236.215 - X e CPF: 157.388.248 – 81 e o Secretário de Saúde e Medicina Preventiva, **Diogo Alves Fernandes** RG: 43.294.892-2 e CPF: 361.809.228-88, após a homologação do resultado obtido no **Pregão Supra, RESOLVE**, nos termos do artigo 15, da Lei nº 8.666/93, **REGISTRAR O(S) PREÇO(S)** para **eventual aquisição de uniformes para funcionários da saúde**, em atendimento à Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, em conformidade com os lotes do Anexo I deste instrumento oferecido pela seguinte empresa:

Para os lotes que constam do Anexo I foram registrados os preços ofertados pela empresa **ORION VISION COMERCIAL EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 15.414.986/0001-13, com sede na Avenida dos Autonomistas, nº 7.105, Sala 01, Km 18, Osasco, São Paulo, neste ato representado legalmente pelo (a) Sr (a) **José Aurélio da Silva Santos**, brasileiro, divorciado, empresário, portador (a) da cédula de identidade RG nº 22.425.462-5 e do CPF nº 135.384.988-06, residente e domiciliado a Rua Manoel Colão, 501, Jardim Cecília Cristina - Carapicuíba - SP:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual aquisição de uniformes para funcionários da saúde, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão** supra.

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir o objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. O(s) preço(s) a ser(em) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao **preço ofertado pela empresa signatária**, consoante documentação pertinente anexa.

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Departamento de Licitações e Compras promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.4.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

3.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, os órgãos gerenciadores da Ata à Secretaria solicitante, com auxílio do Departamento de Licitação poderão:

3.5.1. Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

3.6. Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Licitações e Compras deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7. O Departamento de Licitações e Compras promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade na aquisição dos materiais.

4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega dos materiais será realizada conforme o Anexo I que faz parte integrante desta ata.

4.2. Arcar com as despesas de frete e demais encargos referentes dos materiais;

4.3. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital.

4.4. Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº 8666/93.

4.5. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata.

4.6. Correrão por conta da detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como impostos, frete, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

4.7. À Secretaria solicitante caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inc. II, da Lei nº. 8.666/93:

a) provisoriamente, pelo prazo de até 05 (cinco) dias, recebido(s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal Eletrônica, para efeitos verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

b) definitivamente, após 5 (cinco) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade, para a consequente aceitação do objeto entregue.

4.8. Constadas quaisquer irregularidades nos materiais, a Secretaria solicitante poderá:

4.8.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, ou apresentar irregularidades, determinando-se a substituição ou a rescisão da Ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.8.2. determinar sua complementação ou rescindir a contratação, se houver diferença de equipamentos ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.8.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela detentora da Ata imediatamente após a notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.8.4. A recusa da detentora da Ata em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

4.9. Os materiais deverão estar prontos para uso em conformidade com as normas de segurança.

4.10. Correrão por conta da Detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como impostos, frete, seguros, e demais encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

4.11. À Secretaria solicitante, receberá o objeto para verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inc. II, da Lei nº. 8.666/93:

4.12. Os uniformes deverão ser entregues em até 10 (dez) dias dos materiais nos endereços conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital, ou nos locais previamente informados pela Secretaria requisitante em suas embalagens originais devidamente protegidas, estando incluso no mesmo o frete, impostos e demais encargos ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades, em suas embalagens originais devidamente protegidas, estando incluso no mesmo o frete, impostos e demais encargos ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado com até 30 (trinta) dias, contados a partir do atestado de fornecimento expedido pela Secretaria requisitante.

5.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em nome da detentora da Ata, conforme indicado em sua proposta.

5.3. Caso venha a ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

5.4. Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** por razões de interesse público.

6.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do diretor do Departamento de Licitações e Compras.

7. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

7.1. A detentora da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

7.2. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a) Greve geral;
- b) Calamidade pública;
- c) Interrupção dos meios de transportes
- d) Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais;
- e) Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

7.2.1. Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela **detentora da Ata**.

7.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Departamento de Licitações e Compras, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

7.3.1. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

8. DAS PENALIDADES

8.1 São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa;

8.2. Se a Contratada apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos materiais, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a assinatura do contrato e/ou praticar quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666/93 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante esta Prefeitura, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e nesta ata.

8.3. Pela inexecução total da obrigação, objeto da licitação será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) do valor do mesmo;

8.4. Pela inexecução parcial do contrato será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida;

8.5. O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

8.6. A não observância das quantidades solicitadas pela Administração, ou ainda a entrega dos materiais, em desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de entrega, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição dos materiais, e demais sanções aplicáveis.

8.7. Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

8.8. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

8.9. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

8.10. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

8.11. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

8.12. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

8.13. O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega dos materiais até o término da respectiva data.

9.2. A Administração não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no **Pregão** que dá origem a esta Ata.

9.3. Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

9.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão** que da origem a esta Ata, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/93.

10. DO FORO

10.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Carapicuíba, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos representantes das partes.

Carapicuíba, 12 de agosto de 2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Marco Aurélio dos Santos Neves
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Diogo Alves Fernandes
Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva

ORION VISION COMERCIAL EIRELI
José Aurélio da Silva Santos
Contratada

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

TERMO DE REFERÊNCIA QUANTIDADES E DESCRIÇÕES

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo, contratação de empresa especializada em fornecimento e confecção de uniforme conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

UNIFORME - ADMINISTRATIVA FEMININA:

- **CAMISA ADMINISTRATIVA FEMININA**– Confeccionada em tecido 100% algodão, na cor azul claro, manga curta, penses para melhor caimento e lenço na cor laranja. Aplicação dos bordados dentro dos padrões e normas SUS. Frente: Brasão do município com escrita abaixo: CIDADE DE CARAPICUÍBA, conforme imagens em anexo. Tamanhos: P, M, G, GG, EG segue abaixo a relação de medidas indicadas;

TECIDO PRINCIPAL CAMISA ADMINISTRATIVA		
NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	100%CO	3%
ABNT NBR 10591/2008	130G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

TABELA DE MEDIDAS					
TAMANHOS	P	M	G	GG	EG
BUSTO	86	92	104	108	124
CINTURA	82	88	98	100	116
QUADRIL	94	100	112	114	136
COMPRIMENTO	60	61	62	67	72
LARGURA BRAÇO	34	36	40	42	44

- **BLAZER FEMININO** – Blazer feminino forrado, acinturado, 2 bolsos frontais com lapela, gola alfaiate, fechamento frontal por 2 botões, confeccionado em tecido de microfibra com elastano (95% poliéster e 5% elastano), na cor azul marinho. Aplicação dos bordados dentro dos padrões e normas SUS. Frente:

Brasão do município na cor branca com escrita abaixo: CIDADE DE CARAPICUÍBA. Tamanhos 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52.

TECIDO PRINCIPAL BLAZER		
NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	95% POLIESTER / 5% ELASTANO	3%
ABNT NBR 10591/2008	130G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

TABELA DE MEDIDAS		
TAMANHOS	BUSTO EM CM	QUADRIL EM CM
38	96	88
40	100	92
42	104	96
44	104	100
46	112	104
48	116	108
50	120	112
52	124	116

- **CALÇA ADMINISTRATIVA FEMININA** – Calça social modelo feminino, confeccionado em tecido de microfibra com elastano (95% poliéster e 5% elastano), na cor azul marinho, tamanhos especiais, cos largo, com passantes para cinto, fechamento em zíper e botões. Tamanhos: 38, 40, 42, 44, 46, 48 e 52.

TECIDO PRINCIPAL CALÇA		
NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	95% POLIESTER / 5% ELASTANO	3%
ABNT NBR 10591/2008	130G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

- **SAIA ADMINISTRATIVA FEMININA** – Saia social modelo feminino, confeccionado em tecido de microfibra com elastano (95% poliéster e 5% elastano), na cor azul marinho, tamanhos especiais, cos largo, fechamento em zíper nas laterais. Tamanhos: 38, 40, 42, 44, 46, 48 e 52.

TECIDO PRINCIPAL SAIA		
NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	95% POLIESTER / 5% ELASTANO	3%
ABNT NBR 10591/2008	130G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

UNIFORME - ADMINISTRATIVO MASCULINO:

- **CAMISA ADMINISTRATIVA MASCULINA MANGA LONGA** – Confeccionada em tecido 100% algodão, na cor azul claro, modelo tradicional Slim, com manga longa, gola esporte fino, fechamento com botões de massa com 4 furos e gravata na cor laranja. Aplicação dos bordados dentro dos padrões e normas SUS. Frente: Brasão do município com escrita abaixo: CIDADE DE CARAPICUÍBA, conforme imagens em anexo. Tamanhos: P, M, G, GG, EG segue abaixo a relação de medidas indicadas;

TECIDO PRINCIPAL CAMISA ADMINISTRATIVA		
NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	100%CO	3%
ABNT NBR 10591/2008	130G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

TABELA DE MEDIDA					
TAMANHOS	P	M	G	GG	EG
COMPRIMENTO	74	76	78	79	81
GOLA	41	43	45	47	49
CINTURA	52	55	58	62	66
MANGA	63	64	65	67	69
OMBRO	46	47	49	50	52
TORAX	55	58	61	64	68

- []
- **CAMISA ADMINISTRATIVA MASCULINA MANGA CURTA**– Confeccionada em tecido 100% algodão, na cor azul claro, modelo tradicional Slim, com manga curta, gola esporte fino, fechamento com botões de massa com 4 furos e gravata na cor laranja. Aplicação dos bordados dentro dos padrões e normas SUS. Frente: Brasão do município com escrita abaixo: CIDADE DE CARAPICUÍBA, conforme imagens em anexo. Tamanhos: P, M, G, GG, EG segue abaixo a relação de medidas indicadas;

TECIDO PRINCIPAL CAMISA ADMINISTRATIVA		
NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	100%CO	3%
ABNT NBR 10591/2008	130G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

- **BLAZER MASCULINO** – Blazer masculino forrado, 2 bolsos frontais, gola alfaiate, fechamento frontal por 2 botões, confeccionado em tecido de microfibra com elastano, na cor azul marinho. Aplicação dos bordados dentro dos padrões e normas SUS. Frente: Brasão do município na cor branca com escrita abaixo: CIDADE DE CARAPICUÍBA. Tamanhos 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56.

TECIDO PRINCIPAL BLAZER		
NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	95% POLIESTER / 5% ELASTANO	3%
ABNT NBR 10591/2008	130G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

- **CALÇA ADMINISTRATIVA MASCULINA** - Calça social modelo masculino, confeccionado em tecido de microfibra com elastano (95% poliéster e 5% elastano), na cor azul marinho, tamanhos especiais, cos largo, com passantes para cinto, fechamento em zíper e botões. Tamanhos: 38, 40, 42, 44, 46, 48 e 52.

TECIDO PRINCIPAL CALÇA		
NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	95% POLIESTER / 5% ELASTANO	3%
ABNT NBR 10591/2008	130G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

UNIFORME - ENFERMAGEM FEMININO:

- **JALECO FEMININO (ANEXO 3)** - confeccionado em tecido microfibra 80% poliéster e 20% viscose, gramatura 110G/m², manga longa, com gola, 01 bolso e 2 bolsos inferior, fechamento com botões de massa com 4 furos. Aplicação dos bordados dentro dos padrões e normas SUS. Frente: Brasão do município com escrita abaixo: CIDADE DE CARAPICUÍBA. Tamanhos: P, M, G, GG segue abaixo a relação de medidas indicadas;

TECIDO PRINCIPAL JALECO		
NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	80% POLIESTER / 20% VISCOSE	3%
ABNT NBR 10591/2008	110G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

TABELA DE MEDIDA JALECO				
TAMANHOS	P	M	G	GG
BUSTO	96	100	104	108
CINTURA	88	92	96	100
QUADRIL	104	108	112	116
MANGA	60	62	65	67
ALTURA	92	95	98	100

- **COLETE FEMININO (ANEXO 5)** – com gola V e recortes laterais, 2 Bolsos laterais, fechamento na frente com 4 botões, cor azul marinho, tecido: Microfibra, Composição: 80% Poliéster e 20% viscose; Aplicação dos bordados

dentro dos padrões e normas SUS. Frente: Brasão do município na cor branca com escrita abaixo: CIDADE DE CARAPICUÍBA. Tamanhos: P, M, G segue abaixo a relação de medidas indicadas;

TECIDO PRINCIPAL COLETE		
NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	80% POLIESTER / 20% VISCOSE	3%
ABNT NBR 10591/2008	110G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

TABELA DE MEDIDA			
TAMANHO	P	M	G
BUSTO	112	130	1138
CINTURA	114	122	130
QUADRIL	130	138	146

- **CAMISA FEMININA** – Camisa estilo baby look confeccionada em tecido de malha Piquet, composição 50% algodão e 50% poliéster, com um caimento mais confortável, melhor ajuste e controle da temperatura. Mangas curtas, gola redonda. Aplicação dos bordados dentro dos padrões e normas SUS. Frente: Brasão do município com escrita abaixo: CIDADE DE CARAPICUÍBA Tamanhos: P, M, G, GG, EG.

TECIDO PRINCIPAL CAMISA		
NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	50% POLIESTER / 50% ALGODÃO	3%
ABNT NBR 10591/2008	220G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

- **CALÇA ENFERMAGEM FEMININA** – Calça modelo feminino, confeccionado em tecido de microfibra com elastano (95% poliéster e 5% elastano), tamanhos

especiais, cos largo, com passantes para cinto, fechamento em zíper e botões, Tamanhos: 38, 40, 42, 44, 46, 48 e 52.

NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	95% POLIESTER / 5% ELASTANO	3%
ABNT NBR 10591/2008	130G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

UNIFORME - ENFERMAGEM MASCULINO:

- **JALECO MASCULINO (ANEXO 4)** - confeccionado em tecido microfibra 80% poliéster e 20% viscose, gramatura 110G/m², manga longa com botão embutido, com gola, 01 bolso e 2 bolsos inferior, fechamento com botões de massa com 4 furos. Aplicação dos bordados dentro dos padrões e normas SUS. Frente: Brasão do município com escrita abaixo: CIDADE DE CARAPICUÍBA. Tamanhos: P, M, G, GG segue abaixo a relação de medidas indicadas;

TECIDO PRINCIPAL JALECO		
NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	80% POLIESTER / 20% VISCOSE	3%
ABNT NBR 10591/2008	110G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

TABELA DE MEDIDA JALECO				
TAMANHOS	P	M	G	GG
BUSTO	106	110	114	118
CINTURA	102	106	110	114
QUADRIL	112	116	120	124
MANGA	60	62	65	67
ALTURA	92	95	98	100

- **CAMISA MASCULINA** – confeccionado em tecido Brim 100% algodão, cor azul marinho, gola com detalhe em V, possui 1 bolso superior e 2 bolsos inferiores, com um caimento mais confortável, melhor ajuste e controle da temperatura. Frente: Brasão do município no bolso superior frontal com escrita abaixo: CIDADE DE CARAPICUÍBA. Tamanhos: P, M, G, GG, EG.

NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	100% ALGODÃO	3%
ABNT NBR 10591/2008	220G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

- **CALÇA MASCULINA** – Calça confeccionada em tecido Brim 100% algodão, cor azul marinho, 2 bolsos frontais e 2 traseiros, possui elástico na cintura e cordão para ajuste. Tamanhos: P, M, G, GG, EG.

TECIDO PRINCIPAL CALÇA		
NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	100% ALGODÃO	3%
ABNT NBR 10591/2008	220G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

UNIFORME SERVIÇOS GERAIS FEMININO:

- **CALÇA FEMININA** - Calça confeccionada em tecido Brim 100% algodão, cor cáqui, com dois bolsos frontais e elástico na cintura. Produto para suportar as mais diversas condições profissionais, mantendo mais resistência a lavagem e ao uso pesado.

NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	100% ALGODÃO	3%

ABNT NBR 10591/2008	220G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

- **CAMISA FEMININA** - Camisa confeccionada em tecido Brim 100% algodão, cor cáqui, com um bolso superior frontal. Frente: Brasão do município no bolso com escrita abaixo: CIDADE DE CARAPICUÍBA. Produto para suportar as mais diversas condições profissionais, mantendo mais resistência a lavagem e ao uso pesado.

NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	100% ALGODÃO	3%
ABNT NBR 10591/2008	220G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

UNIFORME SERVIÇOS GERAIS MASCULINO:

- **CALÇA MASCULINA**- Calça confeccionada em tecido Brim 100% algodão, cor cáqui, com dois bolsos frontais e elástico na cintura. Produto para suportar as mais diversas condições profissionais, mantendo mais resistência a lavagem e ao uso pesado.

NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
ABNT NBR 13538/1995	100% ALGODÃO	3%
ABNT NBR 10591/2008	220G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

- **CAMISA MASCULINA** - Camisa confeccionada em tecido Brim 100% algodão, cor cáqui, com um bolso superior frontal. Frente: Brasão do município no bolso com escrita abaixo: CIDADE DE CARAPICUÍBA Produto para suportar as mais diversas condições profissionais, mantendo mais resistência a lavagem e ao uso pesado.

NORMA	VALOR	TOLERÂNCIA
-------	-------	------------

ABNT NBR 13538/1995	100% ALGODÃO	3%
ABNT NBR 10591/2008	220G/M ²	5%
NBR 12996/93	4	-

2. JUSTIFICATIVA:

Tal aquisição tem por objetivo padronizar e facilitar a identificação dos servidores dos estabelecimentos de saúde do Município de Carapicuíba. A utilização de uniforme transmite a imagem de organização interna, eficiência e qualidade de forma sutil, proporcionando a formalidade que o ambiente de trabalho necessita além de promover uma maior integração e igualdade entre os funcionários.

Considerando que os pacientes devem se sentir cuidados e protegidos pelos profissionais da saúde e a imagem faz parte desse processo.

Diante do exposto, compreendendo que os uniformes hospitalares transmitem credibilidade, profissionalismo e segurança, solicitamos a aquisição com máxima celeridade possível para que haja a conclusão do projeto.

AMOSTRAS

A empresa licitante declarada vencedora provisória do Certame, deverá entregar em até 10 (dez) dias úteis, da decisão que a declarou vencedora, uma amostra de cada item, em qualquer tamanho, conforme especificações técnicas indicadas neste Termo de Referência, acompanhadas dos laudos (acreditados ao inmetro) de cada item.

3. PRAZO DE ENTREGA:

- O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias contados, a partir da solicitação por ORDEM DE ENTREGA em remessa única ou parcelada, no seguinte endereço: Rua Pedro de Oliveira nº 106, Vila Sul-Americana, CEP 06397 – 085 (Almoxarifado da Saúde)
- No caso de descumprimento das obrigações assumidas no fornecimento dos bens por parte do fornecedor, a empresa estará sujeita a aviso de atraso na entrega, notificação, e demais sanções previstas na lei de licitações (8666/1993);
- Resguardados os direitos de ampla de defesa e contraditório, a empresa deverá apresentar documentalmente, caso haja justificativa, os motivos que cerceiam o não fornecimento ou mora na entrega no e-mail: saudesuprimento@carapicuiiba.sp.gov.br; no prazo de até 72 horas.

3. PRAZO DE PAGAMENTO:

- O prazo de pagamento é de 30 dias após a validação da nota fiscal.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do termo de referência, da proposta de preços e da legislação vigente
- . A CONTRATADA deverá regularmente efetuar as vistorias, de acordo com as recomendações dos fabricantes.

4.1. PRAZO DE CONTRATAÇÃO:

4.2. A vigência da contratação será de 12 (Doze) meses, a partir da ordem de serviços, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal nos termos da legislação vigente.

UNIFORME ADMINISTRATIVO FEMININO



UNIFORME ADMINISTRATIVO MASCULINO



JALECO FEMININO



JALECO MASCULINO



COLETE FEMININO



COLETE MASCULINO



Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	CAMISA ADMINISTRATIVA FEMININA - AZUL CLARO	UNID.	100
2	CAMISA ADMINISTRATIVA MASCULINA - AZUL CLARO	UNID.	100
3	BLAZER ADMINISTRATIVO FEMININO - AZUL MARINHO	UNID.	100
4	BLAZER ADMINISTRATIVO MASCULINO - AZUL MARINHO	UNID.	100
5	CALÇA ADMINISTRATIVA FEMININA - AZUL MARINHO	UNID.	100
6	SAIA ADMINISTRATIVA FEMININA - AZUL MARINHO	UNID.	78
7	CALÇA ADMINISTRATIVA MASCULINA - AZUL MARINHO	UNID.	100
8	JALECO MASCULINO - BRANCO	UNID.	150
9	JALECO FEMININO - BRANCO	UNID.	200
10	COLETE ENFERMAGEM FEMININO - AZUL MARINHO	UNID.	150
11	CAMISA (MANGA CURTA) ENFERMAGEM FEMININA - BRANCO	UNID.	120
12	CAMISA (MANGA CURTA) ENFERMAGEM MASCULINA - BRANCO	UNID.	120
13	CALÇA ENFERMAGEM FEMININA - BRANCO	UNID.	120
14	CALÇA ENFERMAGEM MASCULINA - BRANCO	UNID.	120
15	CAMISA SERVIÇOS GERAIS FEMININA - CÁQUI	UNID.	200
16	CAMISA SERVIÇOS GERAIS MASCULINA - CÁQUI	UNID.	100
17	CALÇA SERVIÇOS GERAIS FEMININA - CÁQUI	UNID.	200
18	CALÇA SERVIÇOS GERAIS MASCULINA - CÁQUI	UNID.	100

PROPOSTA - PP 13/22

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	MARCA	V. UN	V. TOTAL
1.1	CAMISA ADMINISTRATIVA FEMININA - AZUL CLARO	UN.	100	Bonart	R\$ 100,01	R\$ 10.001,00
1.2	CAMISA ADMINISTRATIVA MASCULINA - AZUL CLARO	UN.	100	Bonart	R\$ 100,00	R\$ 10.000,00
1.3	BLAZER ADMINISTRATIVO FEMININO - AZUL MARINHO	UN.	100	Bonart	R\$ 185,00	R\$ 18.500,00
1.4	BLAZER ADMINISTRATIVO MASCULINO-AZUL ARINHO	UN.	100	Bonart	R\$ 185,00	R\$ 18.500,00
1.5	CALÇA ADMINISTRATIVA FEMININA - AZUL MARINHO	UN.	100	Bonart	R\$ 94,00	R\$ 9.400,00
1.6	SAIA ADMINISTRATIVA FEMININA - AZUL MARINHO	UN.	78	Bonart	R\$ 94,00	R\$ 7.332,00
1.7	CALÇA ADMINISTRATIVA MASCULINA - AZUL MARINHO	UN.	100	Bonart	R\$ 94,00	R\$ 9.400,00
1.8	JALECO MASCULINO - BRANCO	UN.	150	Bonart	R\$ 132,00	R\$ 19.800,00
1.9	JALECO FEMININO - BRANCO	UN.	200	Bonart	R\$ 132,00	R\$ 26.400,00
1.10	COLETE ENFERMAGEM FEMININO - AZUL MARINHO	UN.	150	Bonart	R\$ 76,50	R\$ 11.475,00
1.11	CAMISA (MANGA CURTA) ENFERMAGEM FEMININA - BRANCO	UN.	120	Bonart	R\$ 86,90	R\$ 10.428,00
1.12	CAMISA (MANGA CURTA) ENFERMAGEM MASCULINA - BRANCO	UN.	120	Bonart	R\$ 86,90	R\$ 10.428,00
1.13	CALÇA ENFERMAGEM FEMININA - BRANCO	UN.	120	Bonart	R\$ 78,90	R\$ 9.468,00
1.14	CALÇA ENFERMAGEM MASCULINA - BRANCO	UN.	120	Bonart	R\$ 78,90	R\$ 9.468,00
1.15	CAMISA SERVIÇOS GERAIS FEMININA - CÂQUI	UN.	200	Bonart	R\$ 79,00	R\$ 15.800,00
1.16	CAMISA SERVIÇOS GERAIS MASCULINA - CÂQUI	UN.	100	Bonart	R\$ 79,00	R\$ 7.900,00
1.17	CALÇA SERVIÇOS GERAIS FEMININA - CÂQUI	UN.	200	Bonart	R\$ 79,00	R\$ 15.800,00
1.18	CALÇA SERVIÇOS GERAIS MASCULINA - CÂQUI	UN.	100	Bonart	R\$ 79,00	R\$ 7.900,00
TOTAL						R\$ 228.00,00

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

CONTRATADO: ORION VISION COEMRCIAL EIRELI EPP

TERMO DE ATA: 129/22

OBJETO: Aquisição de uniformes

ADVOGADO: Dr. WLADIMIR ANTZUK SOBRINHO - OAB nº 109197 – E-mail w.antzuk@gmail.com

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 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.

Carapicuíba, 12 de agosto de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**

Cargo: Prefeito

CPF: 157.388.248-81

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**
Cargo: Prefeito
CPF: 157.388.248-81

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**
Cargo: Prefeito
CPF: 157.388.248-81

Assinatura: _____

Nome: **Diogo Alves Fernandes**
Cargo: Secretário de Saúde e Medicina Preventiva
CPF: 361.809.228-88

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: **José Aurélio da Silva Santos**
Cargo: Proprietário
CPF: 135.384.988-06

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **Diogo Alves Fernandes**
Cargo: Secretário de Saúde e Medicina Preventiva
CPF: 361.809.228-88

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: **Diogo Alves Fernandes**
Cargo: Secretário de Saúde e Medicina Preventiva
CPF: 361.809.228-88

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar
Nome: **Thais Lima de Oliveira Torres Felício**
Cargo: Atendente
CPF: 347.783.108-02

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*