

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 13/2022**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA  
FUNCIONÁRIOS DA SAÚDE.**

**DADOS DO INTERESSADO:**

Empresa:.....  
Endereço:.....  
Fone:..... fax..... obs.....  
Nome:.....  
E-mail:.....  
RG:..... cargo - função.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão** supra, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando á comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações e Compras, pelo e-mail [compras@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:compras@carapicuiiba.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Carapicuíba da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas à página [www.carapicuiiba.sp.gov.br](http://www.carapicuiiba.sp.gov.br), para eventuais comunicações esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.

Carapicuíba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

-----  
**Assinatura**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 13/2022**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA  
FUNCIONÁRIOS DA SAÚDE.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 1.661/2022**

**DATA E LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: 16/03/2022 ÀS  
15:00 HORAS, NA SALA DE LICITAÇÕES SITUADA NA RUA JOAQUIM DAS  
NEVES, 211, TÉRREO - VILA CALDAS – CARAPICUÍBA/SP - CEP: 06310-030.**

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, através de seu Prefeito Marco Aurélio dos Santos Neves, fará realizar na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura, situada na Rua Joaquim das Neves, 211, térreo – Vila Caldas, Carapicuíba – SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO**, para aquisição de uniformes para funcionários da saúde, conforme especificação do Anexo I, parte integrante deste instrumento, em atendimento à Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva.

O presente pregão será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias **SSMP** n.º: 359, 362, 363, 369, 370, 377, 379, 388, 389, 397, 398, 405, 406, 413, 414, 423, 424, 431, 432, 432, 439, 440, 449, 450, 463, 464, 471, 472, 481, 482, 1029, 1031, 1043 e 1044 elemento 30 (material de consumo).

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

**ANEXO I** – Termo de referência, descrição dos materiais e preços estimados;

**ANEXO II** – Decréscimos mínimos por lance;

**ANEXO III** – Modelo de documento de credenciamento;

**ANEXO IV** – Modelo de habilitação prévia;

**ANEXO V** – Modelo de proposta;

**ANEXO VI** – Modelo de declaração;

**ANEXO VII** – Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

**ANEXO VIII** – Modelo de habilitação prévia específica para microempresas e empresas de pequeno porte;

**ANEXO IX** – Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, com as alterações posteriores;

**ANEXO X** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO XI** – Termo de Ciência e Notificação

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão comparecer no Departamento de Licitações e Compras, da Prefeitura do Município de Carapicuíba, sito na Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas, Carapicuíba, SP, ou através do email: [compras@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:compras@carapicuiiba.sp.gov.br) ou pelo site [www.carapicuiiba.sp.gov.br](http://www.carapicuiiba.sp.gov.br).

Esclarecimentos: Departamento de Licitações e Compras – sito na Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas, Carapicuíba, SP - telefone (11) 4164-5500, ramal 5442 ou e-mail – [compras@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:compras@carapicuiiba.sp.gov.br).

## **1. DO OBJETO**

**1.1** O presente pregão tem como objeto o registro de preços para aquisição de uniformes para funcionários da saúde, conforme especificação no Anexo I, que é parte integrante deste Edital em atendimento à Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva.

## **2. DO PRAZO**

**2.1** A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Carapicuíba e a(s) vencedora(s) do presente certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, à luz do dispositivo no artigo 15 § 3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

**2.2** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Carapicuíba não ficará obrigada a adquirir os materiais, objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da Ata, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

### **3. DO PREÇO**

**3.1.** O preço deverá ser cotado para a entrega no Almoxarifado Central, sito a Rua Pedro de Oliveira, nº 106 - Vila Sul Americana, CEP: 06397-085 - Carapicuíba/SP, de Segunda a Sexta-Feira, das 08h00min às 16h30min, ou nos locais previamente informado 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

### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar da presente licitação exclusivamente pessoas jurídicas do ramo pertinente, que atenderem às exigências deste edital.

**4.2.** Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

**4.2.1.** Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

**4.2.2.** Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Carapicuíba;

**4.2.3.** Reunidas em consórcio.

### **5. DAS DATAS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DATA DE ABERTURA DOS MESMOS**

**5.1.** Os Envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia, horário e local descritos no preâmbulo.

**5.2.** A abertura dos envelopes se dará, no mesmo dia e horário, na sala de licitações, em ato público.

### **6. ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO**

#### **6.1. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**6.1.1.** O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DE CARAPICUÍBA**  
**ENVELOPE Nº. 01**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 13/2022**  
**“PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**PROPONENTE:.....**

## **6.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”**

**6.2.1.** O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DE CARAPICUÍBA**  
**ENVELOPE Nº. 02**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 13/2022**  
**“DOCUMENTAÇÃO”**  
**PROPONENTE:.....**

## **7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES**

**7.1.** Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

**7.2.** Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III, que deverá ser apresentado fora dos envelopes.

**7.3.** Tratando-se de representante legal (sócio(a), proprietário(a), dirigente ou assemelhado), poderá ser apresentada cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**7.4.** Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 7.3.

**7.5.** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**7.6.** O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme ANEXO III) deverão ser entregues a Pregoeira no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.

**7.7.** O documento de credenciamento do representante legal será retido pela Pregoeira e juntado ao Processo Licitatório.

**7.8.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

**7.9.** Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, a Pregoeira verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

**7.10.** Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

**7.11.** Sendo os documentos para credenciamento: contrato social, documento com foto, Habilitação Prévia (ANEXO IV) e ou Habilitação Prévia específica para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte (ANEXO VII) e/ou procuração, declaração de que está enquadrada como ME e EPP (ANEXO IX), quando for o caso. Declarações devem ser apresentadas em papel timbrado da licitante, digitadas e sem rasuras.

**7.12.** A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

**7.13.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para o momento posterior à fase de habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das

propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar também, declaração conforme modelo constante do (ANEXO IX) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços. Tal declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e nº 02, ou seja, juntamente com o documento de credenciamento.

**7.14.** Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**8.1.** Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

### **8.2. Do envelope N° 01 – Proposta de Preços:**

**8.2.1.** O envelope N° 01 deverá conter a Proposta de Preços (ANEXO V);

**8.2.2.** A Proposta de Preços deverá indicar o lote ofertado, observando as exigências estabelecidas neste instrumento.

**8.2.3.** A Proposta deverá ser apresentada em única via totalmente digitada, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

**8.2.3.1.** Razão social, endereço, CNPJ, telefone e fax;

**8.2.3.2.** Especificação clara, completa e detalhada dos materiais ofertados, **com indicação de marca**, sob pena de desclassificação, conforme padrão definido no Anexo I;

**8.2.3.2.1.** O preço unitário e total de cada item e o lote expresso por algarismos, e o preço total da proposta expresso por algarismo e por extenso;

**8.2.3.2.2.** O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismos;

**8.2.3.2.3.** O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 30 (trinta) dias;

**8.2.3.2.4.** A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado;

**8.2.3.3.** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.

### **8.3. Do envelope N° 02 – Documentos de Habilitação:**

**8.3.1.** O envelope N° 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

#### **8.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:**

**8.3.2.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**8.3.2.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

**8.3.2.3.** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**8.3.2.4.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.3.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

**8.3.2.6.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**8.3.2.7.** Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (ANEXO VII);

**8.3.2.8.** Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (ANEXO VI).

### **8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:**

**8.3.3.1.** Comprovação de aptidão para realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa tenha executado fornecimento(s) similar(es) pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, de no mínimo 50% (cinquenta por centos) do(s) lote(s) que estiver ofertando.

### **8.3.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:**

**8.3.4.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**8.3.4.1.1** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**8.3.4.1.2** Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, devendo compreender os débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa. Nos Estados onde a certidão é emitida de forma descentralizada a licitante deverá apresentar as duas em conjunto, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da lei;

**8.3.4.1.3** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da cidade da sede da licitante;

**8.3.4.1.4** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do “CRF” – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;

**8.3.4.2.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943.

**a)** Serão aceitas Certidões Positivas, com efeito de negativas, na forma da lei, ou documento equivalente.

**b)** As certidões extraídas da Internet deverão ser apresentadas no original, as demais poderão ser apresentadas no original ou em cópia autenticada.

**8.3.4.2.1.** A licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

**8.3.4.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por postergar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para momento posterior à habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores, nos termos de modelo do (ANEXO IX) deste edital, e deverão apresentar no envelope de habilitação (envelope nº 02) todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista mesmo com restrições, conforme o caso; todavia, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição deverá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, e da habilitação, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores.

**8.3.4.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

**8.3.4.4.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.3.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:**

**8.3.5.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com data inferior a 60 dias contados da data de abertura dos envelopes contendo a documentação;

**8.3.5.1.1.** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

**8.3.5.2.** Prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor do(s) lote(s) que estiver ofertando.

## **9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**

**9.1.** Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

**9.1.1.** No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**9.1.2.** Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretende fazer uso das condições estabelecidas pelos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

**9.1.2.1.** Terminado o credenciamento, estará encerrado o mesmo e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo a Pregoeira informar, se houver, a presença entre os licitantes de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que farão uso das condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

**9.1.2.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

**9.1.2.3.** O credenciamento e habilitação prévia deverão ser apresentados em papel timbrado, totalmente digitados, sem rasuras ou emendas.

**9.2.** As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

**9.2.1.** No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, a Pregoeira convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no

mínimo ao indicado nos itens do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Carapicuíba, e o tempo de duração dos lances serão definidos pela Pregoeira no início da sessão.

**9.2.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**9.2.3.** Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço por lote, com o parâmetro de preço definido no Anexo I deste edital, bem como sua exequibilidade.

**9.2.4.** A Pregoeira abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

**9.2.4.1.** Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

**9.2.4.2.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este lote, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

**9.2.4.3.** Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

**9.2.5.** Declarada encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas por lote, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas dos produtos ofertados.

**9.2.6. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:**

**9.2.6.1.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida nos termos do artigo 45 § 2º da Lei nº 8.666/93).

**9.2.6.2.** Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a

classificação será decidida nos termos do artigo 45 § 2º da Lei nº 8.666/93, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

**9.2.6.3.** Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.2.6.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o lote será adjudicado em seu favor;

**9.2.6.5.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 9.2.6.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.2.6.6.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.2.6.3, será decidido nos termos do artigo 45 § 2º da Lei nº 8.666/93, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**9.2.6.7.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, os objetos licitados serão adjudicados em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.2.6.8.** Examinadas as propostas classificadas em primeiro lugar, quanto aos objetos e valores, a Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá a Pregoeira decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

**9.2.6.9.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação dos proponentes classificados por lote em primeiro lugar.

**9.2.6.10.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

**9.2.6.11.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o

proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.2.6.12.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.2.6.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.2.6.13.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**9.2.6.14.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

**9.2.6.15.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.2.6.16.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.2.6.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração da Pregoeira do licitante vencedor.

**9.2.6.17.** Decididos, quando for o caso, o recurso, a Pregoeira declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**9.2.6.18.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor(es) do processo licitatório.

**9.2.6.19.** Superada a etapa da assinatura Ata, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

**9.2.6.20.** Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

**9.2.6.21.** Nas situações previstas no item 9.2.6.13 a Pregoeira negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

### **9.3. DAS AMOSTRAS**

**9.3.1. A licitante classificada em 1º lugar deverá encaminhar 01 (um) amostra sem personalização em qualquer tamanho de cada produto do lote para o qual tenha sido classificada, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da sessão do pregão, para análise da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, sendo que o resultado será divulgado antes da classificação final, adjudicação e homologação.**

**9.3.1.1. A licitante classificada em 1º lugar deverá encaminhar os laudos realizados por laboratório acreditado pelo INMETRO, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da sessão do pregão, para análise da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva.**

**9.3.1.2.** Cada amostra apresentada deverá estar na embalagem primária original de fornecimento, devidamente rotulada e identificada com etiqueta que contenha: o número do lote, o número do item, nome da proponente e número do processo licitatório, devidamente relacionadas em papel timbrado da empresa licitante.

**9.3.1.3.** As amostras deverão ser entregues diretamente no Departamento de Licitações e Compras, na Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas, CEP: 06310-100, Carapicuíba/SP.

**9.3.1.4.** As amostras serão analisadas por técnicos da Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, que, no caso de desaprovação, emitirá parecer com as justificativas técnicas da recusa.

**9.3.1.5** Em caso de recusa da amostra, a licitante será desclassificada para o item sendo convocados os licitantes subseqüentes.

## **10. DO VENCEDOR**

**10.1.** O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Carapicuíba, SP, Anexo I, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

**10.2.** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** A homologação do presente certame compete ao Sr. Prefeito Municipal, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

## **12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A Contratada deverá assinar o Ata de Registros em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação pelo Departamento de Licitações e Compras.

**12.2.** A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, através da emissão de termo de contrato.

**12.3.** A ata a ser firmada com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega dos objetos da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo X, observadas as condições específicas do Anexo I.

**12.4.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 16 e seus subitens deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

**12.5.** Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior aplicar-se-á o disposto no item 9.2.6.12.

## **13. DO PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

**13.1.** O prazo de entrega dos materiais deverá ser de até 60 (sessenta) dias, contados da data da autorização de fornecimento.

## **14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**14.1.** O objeto será recebido provisoriamente, pelo representante designado da administração para recebimento, por um período de 03 (três) dias, para verificação da conformidade do material com a especificação, qualidade, quantidade e preço.

**14.1.1.** A entrega será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, funcionário da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

**14.1.2.** No período de carência para recebimento definitivo, o representante da Administração poderá solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as condições estabelecidas ou, ainda, que apresentem avarias ou condições impróprias para o uso a que se destinam.

**14.1.3.** A substituição do objeto deverá ocorrer imediatamente após a comunicação da ocorrência, sendo que a não efetivação da substituição no prazo assinalado, sem justificção, apresentada pelo fornecedor e aceita pela Secretaria solicitante, implicará na aplicação das sanções previstas no item 16 deste Edital.

**14.1.4.** A comunicação para substituição do objeto será efetivada pela Secretaria solicitante, mediante apresentação de termo circunstanciado da ocorrência verificada.

**14.1.5.** Estando em conformidade com o proposto, após o 5º (quinto) dia útil do recebimento provisório, a Secretaria solicitante atestará o recebimento definitivo do objeto desta licitação.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**15.2.** 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.

## **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

**16.1.1.** Advertência;

**16.1.2. Multa;**

**16.2.** 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.

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

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

**16.5.** 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.

**16.6.** 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 fornecimento, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição dos materiais, e demais sanções aplicáveis.

**16.7.** 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.

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

**16.9.** 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.

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

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

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

**16.13.** 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.

## **17. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**17.1** Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos a Sra. Pregoeira, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Protocolo, sito a Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas, Carapicuíba - SP, das 08:00 às 17:00 horas, dos dias úteis.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

**18.2.** Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

**18.3.** O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

**18.4.** É facultada a Pregoeira ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

**18.5.** Qualquer documento, tanto do credenciamento, habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica financeira como outros documentos exigidos neste Edital que for apresentado em cópia simples, deverão estar acompanhados do original para serem autenticados pela Comissão de Licitação ou funcionário público

autorizado, conforme disposto na Lei 8.666/93 em seu artigo 32, sob pena de desclassificação.

**18.6.** Nos termos da Lei Federal 10520/02, a Pregoeira designada para a presente licitação é a Sra. Eidmar Carnuta da Silva, auxiliada pela Equipe de Apoio nomeada pela Portaria nº. 1.564 de 17 de agosto de 2021.

Carapicuíba, 24 de Fevereiro de 2022.

**Eidmar Carnuta da Silva**  
**Pregoeira**

**Marco Aurélio dos Santos Neves**  
**Prefeito**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**QUANTIDADES, DESCRIÇÕES E PREÇOS ESTIMADOS**

**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, pences 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 <sup>2</sup> | 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<br>13538/1995  | 95%<br>POLIESTER /<br>5%<br>ELASTANO | 3%         |
| ABNT NBR<br>10591/2008  | 130G/M <sup>2</sup>                  | 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<br>13538/1995 | 95% POLIESTER /<br>5% ELASTANO | 3%         |
| ABNT NBR<br>10591/2008 | 130G/M <sup>2</sup>            | 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<br>13538/1995 | 95%<br>POLIESTER /<br>5% ELASTANO | 3%         |
| ABNT NBR<br>10591/2008 | 130G/M <sup>2</sup>               | 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<br>13538/1995                 | 100%CO              | 3%         |
| ABNT NBR<br>10591/2008                 | 130G/M <sup>2</sup> | 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 <sup>2</sup> | 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 <sup>2</sup>         | 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<br>13538/1995 | 95% POLIESTER / 5%<br>ELASTANO | 3% |
| ABNT NBR<br>10591/2008 | 130G/M <sup>2</sup>            | 5% |
| NBR 12996/93           | 4                              | -  |

**UNIFORME - ENFERMAGEM FEMININO:**

- **JALECO FEMININO (ANEXO 3)** - confeccionado em tecido microfibra 80% poliéster e 20% viscose, gramatura 110G/m<sup>2</sup>, 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<br>13538/1995  | 80% POLIESTER / 20%<br>VISCOSSE | 3%         |
| ABNT NBR<br>10591/2008  | 110G/M <sup>2</sup>             | 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 <sup>2</sup>         | 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 <sup>2</sup>         | 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 <sup>2</sup>         | 5%         |
| NBR 12996/93        | 4                           | -          |

**UNIFORME - ENFERMAGEM MASCULINO:**

- **JALECO MASCULINO (ANEXO 4)** - confeccionado em tecido microfibra 80% poliéster e 20% viscose, gramatura 110G/m<sup>2</sup>, 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 <sup>2</sup>         | 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 <sup>2</sup> | 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 <sup>2</sup> | 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 <sup>2</sup> | 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 <sup>2</sup> | 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 <sup>2</sup> | 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 <sup>2</sup> | 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](mailto: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**



### ORÇAMENTO ESTIMADO

| Item   | Descrição  | Unid. | Quant. | Valor Und. | Valor Total   |
|--|--|-------|--------|------------|---------------|
| 1  | CAMISA ADMINISTRATIVA FEMININA - AZUL CLARO        | UNID. | 100    | R\$ 103,61 | R\$ 10.361,00 |
| 2  | CAMISA ADMINISTRATIVA MASCULINA - AZUL CLARO       | UNID. | 100    | R\$ 103,61 | R\$10.361,00  |
| 3  | BLAZER ADMINISTRATIVO FEMININO - AZUL MARINHO      | UNID. | 100    | R\$ 187,77 | R\$18.777,00  |
| 4  | BLAZER ADMINISTRATIVO MASCULINO - AZUL MARINHO     | UNID. | 100    | R\$ 187,77 | R\$18.777,00  |
| 5  | CALÇA ADMINISTRATIVA FEMININA - AZUL MARINHO       | UNID. | 100    | R\$ 95,60  | R\$ 9.560,00  |
| 6  | SAIA ADMINISTRATIVA FEMININA - AZUL MARINHO        | UNID. | 78     | R\$ 95,60  | R\$ 7.456,80  |
| 7  | CALÇA ADMINISTRATIVA MASCULINA - AZUL MARINHO      | UNID. | 100    | R\$ 95,60  | R\$ 9.560,00  |
| 8  | JALECO MASCULINO - BRANCO                          | UNID. | 150    | R\$ 135,68 | R\$ 20.352,00 |
| 9  | JALECO FEMININO - BRANCO                           | UNID. | 200    | R\$ 135,68 | R\$ 27.136,00 |
| 10   | COLETE ENFERMAGEM FEMININO - AZUL MARINHO          | UNID. | 150    | R\$ 77,22  | R\$ 11.583,00 |
| 11   | CAMISA (MANGA CURTA) ENFERMAGEM FEMININA - BRANCO  | UNID. | 120    | R\$ 89,51  | R\$ 10.741,20 |
| 12   | CAMISA (MANGA CURTA) ENFERMAGEM MASCULINA - BRANCO | UNID. | 120    | R\$ 89,51  | R\$10.741,20  |
| 13   | CALÇA ENFERMAGEM FEMININA - BRANCO                 | UNID. | 120    | R\$ 80,39  | R\$ 9.646,80  |
| 14   | CALÇA ENFERMAGEM MASCULINA - BRANCO                | UNID. | 120    | R\$ 80,39  | R\$ 9.646,80  |
| 15   | CAMISA SERVIÇOS GERAIS FEMININA - CÂQUI            | UNID. | 200    | R\$ 80,39  | R\$ 16.078,00 |
| 16   | CAMISA SERVIÇOS GERAIS MASCULINA - CÂQUI           | UNID. | 100    | R\$ 80,39  | R\$ 8.039,00  |
| 17   | CALÇA SERVIÇOS GERAIS FEMININA - CÂQUI             | UNID. | 200    | R\$ 80,39  | R\$ 16.078,00 |
| 18   | CALÇA SERVIÇOS GERAIS MASCULINA - CÂQUI            | UNID. | 100    | R\$80,39   | R\$ 8.039,00  |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01 - R\$ 232.933,80</b>                                    |  |       |        |            |               |
| <b>(Duzentos e trinta e dois mil, novecentos e trinta e três reais e oitenta centavos)</b> |  |       |        |            |               |

**ANEXO II**

**DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE**

| <b>LOTE</b> | <b>DECRÉSCIMOS MÍNIMOS</b> |
|-------------|----------------------------|
| <b>1</b>    | R\$ 1.000,00               |

**OBS: Os lances serão efetuados sobre o valor total do lote.**

**ANEXO III**

**MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**À**  
**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Pregão Presencial nº.13/2022**  
**Processo nº. 1.661/2022**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES  
FUNCIONÁRIOS DA SAÚDE.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede em ....., na Rua/Av. ...., nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a) ....., (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº ....., para representá-la perante a Prefeitura do Município de Carapicuíba – SP, na licitação PREGÃO supra, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões da Pregoeira, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

(local, data)

.....

Nome - assinatura

Cargo

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.**

**ANEXO IV**

**MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**À**  
**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Pregão Presencial nº.13/2022**  
**Processo nº. 1.661/2022**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES  
FUNCIONÁRIOS DA SAÚDE.**

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº ..... com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

.....  
(Nome do licitante e representante legal)

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.**

**ANEXO V**  
**MODELO DE PROPOSTA**

À  
Prefeitura de Carapicuíba  
Pregão Presencial nº.13/2022  
Processo nº. 1.661/2022

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES  
FUNCIONÁRIOS DA SAÚDE.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., fax ....., vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para ata de registro de preços para aquisição de uniformes para funcionários da saúde, de acordo com as exigências do presente edital.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                      | UNID. | QUANT. | MARCA | V.UND        | V.TOTAL   |
|------|--|-------|--------|-------|--------------|-----------|
| 1.1  | CAMISA ADMINISTRATIVA FEMININA - AZUL CLARO    | UNID. | 100    |       | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| 1.2  | CAMISA ADMINISTRATIVA MASCULINA - AZUL CLARO   | UNID. | 100    |       | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| 1.3  | BLAZER ADMINISTRATIVO FEMININO - AZUL MARINHO  | UNID. | 100    |       | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| 1.4  | BLAZER ADMINISTRATIVO MASCULINO - AZUL MARINHO | UNID. | 100    |       | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| 1.5  | CALÇA ADMINISTRATIVA FEMININA - AZUL MARINHO   | UNID. | 100    |       | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| 1.6  | SAIA ADMINISTRATIVA FEMININA - AZUL MARINHO    | UNID. | 78     |       | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| 1.7  | CALÇA ADMINISTRATIVA MASCULINA - AZUL MARINHO  | UNID. | 100    |       | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |

|             |  |       |     |  |              |           |
|-------------|--|-------|-----|--|--------------|-----------|
| <b>1.8</b>  | JALECO MASCULINO - BRANCO                          | UNID. | 150 |  | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| <b>1.9</b>  | JALECO FEMININO - BRANCO                           | UNID. | 200 |  | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| <b>1.10</b> | COLETE ENFERMAGEM FEMININO - AZUL MARINHO          | UNID. | 150 |  | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| <b>1.11</b> | CAMISA (MANGA CURTA) ENFERMAGEM FEMININA - BRANCO  | UNID. | 120 |  | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| <b>1.12</b> | CAMISA (MANGA CURTA) ENFERMAGEM MASCULINA - BRANCO | UNID. | 120 |  | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| <b>1.13</b> | CALÇA ENFERMAGEM FEMININA - BRANCO                 | UNID. | 120 |  | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| <b>1.14</b> | CALÇA ENFERMAGEM MASCULINA - BRANCO                | UNID. | 120 |  | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| <b>1.15</b> | CAMISA SERVIÇOS GERAIS FEMININA - CÂQUI            | UNID. | 200 |  | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| <b>1.16</b> | CAMISA SERVIÇOS GERAIS MASCULINA - CÂQUI           | UNID. | 100 |  | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| <b>1.17</b> | CALÇA SERVIÇOS GERAIS FEMININA - CÂQUI             | UNID. | 200 |  | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |
| <b>1.18</b> | CALÇA SERVIÇOS GERAIS MASCULINA - CÂQUI            | UNID. | 100 |  | R\$<br>XX,XX | R\$ XX,XX |

**Valor total da Proposta – R\$----- (por extenso)**

- 1- Os preços cotados contemplam todas as especificações descritas acima.
- 2- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento, pela Secretaria responsável. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento.
- 3- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes “PROPOSTA”
- 4- Apresentamos nossos dados bancários:

**Prefeitura de Carapicuíba**  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



NOME DO BANCO ..... Nº .....  
NOME DA AGÊNCIA ..... Nº .....  
NÚMERO DA CONTA .....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome – Cargo

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**À**  
**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Pregão Presencial nº.13/2022**  
**Processo nº. 1.661/2022**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES  
FUNCIONÁRIOS DA SAÚDE.**

....., inscrito no CNPJ nº.....,  
por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade  
nº....., CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto  
no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº  
9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis)  
anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....  
(local e data)

.....  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome - Cargo

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM  
CONTRATAR COM A PREFEITURA.**

**À**  
**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Pregão Presencial nº.13/2022**  
**Processo nº. 1.661/2022**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES  
FUNCIONÁRIOS DA SAÚDE.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da licitante \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n.º \_\_\_\_\_, interessada em participar do Pregão Presencial supracitado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba.

Carapicuíba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome - Cargo

**ANEXO VIII**

**MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS  
DE PEQUENO PORTE.**

**À**  
**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Pregão Presencial nº.13/2022**  
**Processo nº. 1.661/2022**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES  
FUNCIONÁRIOS DA SAÚDE.**

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº ..... com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, que serão provados no momento oportuno, conforme estabelecido pelo edital, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

-----  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome - Cargo

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser  
apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º  
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

**À**  
**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Pregão Presencial nº.13/2022**  
**Processo nº. 1.661/2022**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES  
FUNCIONÁRIOS DA SAÚDE.**

A \_\_\_\_\_(nome da licitante)\_\_\_\_\_, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supra citada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome - Cargo

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.**

## ANEXO X

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2022

#### PREGÃO Nº. 13/2022

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, nas dependências do Departamento de Licitações e Compras, situada na Rua Joaquim das Neves, 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 a Secretaria de \_\_\_\_\_, 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 o lote do Anexo I deste instrumento oferecidos pelas seguintes empresas:

Para os lotes que constam do Anexo I foram registrados os preços ofertados pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_:

#### 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 conseqüente 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 aplicado 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 dá 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, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Prefeitura do Município de Carapicuíba  
Marco Aurélio dos Santos Neves – Prefeito

---

Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva

---

Contratada

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

**ANEXO XI**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATO Nº:** \_\_\_\_\_  
**OBJETO:** \_\_\_\_\_  
**ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*)** \_\_\_\_\_

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 conseqüente 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.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.