TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Conforme previsto no inc. XXIII, do art. 6º, e §1º, do art. 40, da Lei nº 14.133/21, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES INSTITUCIONAIS, VESTUÁRIOS E CAMISETAS PERSONALIZADAS, INCLUINDO SUA CONFECÇÃO E PERSONALIZAÇÃO, DESTINADOS À PADRONIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, BEM COMO AO ATENDIMENTO DAS AÇÕES, PROJETOS, CAMPANHAS, EVENTOS CULTURAIS, ESPORTIVOS, RECREATIVOS E INSTITUCIONAIS PROMOVIDOS OU APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE PAINEL/SC, INCLUINDO UNIFORMES DESTINADOS ÀS ATIVIDADES ESPORTIVAS, CAMISETAS PARA EVENTOS E CORRIDAS MUNICIPAIS, VESTUÁRIO PARA ATIVIDADES DE CICLISMO E PEÇAS DE VESTUÁRIO DESTINADAS AO GRUPO MUNICIPAL DE INVERNADA ARTÍSTICA INFANTOJUVENIL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, COM FORNECIMENTO SOB DEMANDA, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade identificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) de assegurar ao Município de Painel/SC a disponibilidade planejada de uniformes institucionais e camisetas personalizadas para atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

Os uniformes institucionais destinam-se, principalmente, à identificação e padronização dos servidores no exercício de suas atribuições, especialmente em atividades de atendimento ao público, ações externas, atividades de campo, eventos e demais situações em que a identificação visual contribua para a organização dos serviços e o reconhecimento dos profissionais pela população.

As camisetas e demais peças personalizadas possuem finalidade distinta da uniformização funcional, destinando-se a campanhas, projetos, ações, eventos e atividades institucionais, educacionais, esportivas, de saúde, assistência social, cultura, turismo e demais iniciativas promovidas ou apoiadas pelo Município, conforme a necessidade de cada Secretaria.

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a distribuição das demandas ao longo da vigência da Ata, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade efetivamente verificada e sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

A contratação será realizada por lotes, considerando as características e especificidades do objeto, de modo a possibilitar a participação de empresas com capacidade técnica e operacional compatível com os serviços a serem executados, promovendo maior competitividade entre os fornecedores e buscando condições mais vantajosas para a Administração Pública.

A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, buscando assegurar o atendimento eficiente da necessidade pública, a padronização dos produtos e a adequada utilização dos recursos públicos.

3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no fornecimento, sob demanda, de uniformes institucionais e camisetas personalizadas, incluindo sua confecção, personalização, acondicionamento e entrega, de acordo com as especificações, modelos, tamanhos, cores, quantidades e demais características estabelecidas neste Termo de Referência.

A solução contempla duas necessidades principais: a disponibilização de uniformes para identificação e padronização dos servidores no exercício de suas atividades e o fornecimento de camisetas e peças personalizadas para utilização em campanhas, projetos, ações, eventos e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município.

Os produtos deverão ser adequados às respectivas finalidades de utilização, atendendo às necessidades das áreas administrativas, de saúde, educação, esporte, assistência social, cultura, turismo e demais Secretarias Municipais, conforme a demanda efetivamente verificada.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá o fornecimento parcelado dos itens ao longo da vigência da Ata, conforme a necessidade da Administração, evitando a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

A contratação por lotes permitirá a participação de fornecedores especializados nos diferentes tipos de peças que compõem o objeto, evitando a concentração de todos os fornecimentos em um único fornecedor. A

divisão em lotes busca ampliar a competitividade e possibilitar a participação de empresas com capacidade de atender às especificidades de cada grupo de itens, preservando, em cada lote, os padrões de qualidade, a identidade visual e as demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Cumprir integralmente as especificações técnicas, modelos, tamanhos, cores, quantidades e demais características estabelecidas pela Administração, garantindo que os uniformes sejam fornecidos de acordo com os padrões de qualidade, conforto, durabilidade e adequação ao uso previsto.

4.2. A CONTRATADA deverá apresentar, por meio de profissional designado, de forma presencial, à administração, as amostras de tecido e as tonalidades de cor dos lotes 1, 2, 3 e 5 a serem utilizadas na fabricação das peças, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da Solicitação de fornecimento. Somente após a aprovação formal da Administração será autorizada a produção dos itens.

4.2.1 Serão avaliados composição, gramatura, tonalidade, acabamento, costura, modelagem, personalização e correspondência com as especificações do item. A decisão será registrada em relatório/termo de aprovação ou reprovação da amostra.

4.3. A CONTRATADA deverá realizar, por meio de profissional devidamente designado, de forma presencial no Município de Painel/SC, a coleta das medidas individuais dos integrantes da INVERNADA ARTÍSTICA e a prova das peças de vestuário junto aos SERVIDORES, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da aprovação das amostras.

4.3.1 Para o lote 5, após a confecção das peças, a contratada deverá realizar, por meio de profissional devidamente designado, de forma presencial no município de painel/sc, a prova das peças de vestuário junto aos integrantes da invernada artística, com a finalidade de verificar a adequação dos tamanhos. Caso sejam identificadas inadequações de tamanho, a contratada deverá realizar os ajustes necessários, sem custo adicional para a contratante, antes da entrega definitiva das peças.

4.4. Cores, modelos, bordados e estampas definidos pelas Secretarias Municipais, visando padronização e identidade visual.

4.5. Utilizar tecidos e materiais de boa qualidade, resistentes ao desgaste e às lavagens frequentes, adequados ao uso previsto e às condições climáticas locais.

4.6. Garantir acabamento adequado nas peças, incluindo costuras resistentes, barras, golas, mangas, zíperes, elásticos e demais componentes, conforme as especificações de cada item.

4.7. Produzir, acondicionar e entregar os uniformes dentro dos prazos estabelecidos em cada solicitação de fornecimento, observando rigorosamente os quantitativos e especificações solicitados pela Administração.

4.8. Corrigir, substituir ou ajustar, sem qualquer ônus para a Administração, os uniformes que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de costura, divergência de tamanho, cor, modelo, personalização ou qualquer outra desconformidade com as especificações contratadas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contado da comunicação da Administração.

4.9. Garantir o transporte, manuseio e acondicionamento adequados dos uniformes até o local indicado pela Administração, preservando a integridade e a qualidade das peças.

4.10. Disponibilizar profissional responsável para prestar esclarecimentos, apresentar amostras, realizar provas de modelagem e efetuar os ajustes eventualmente solicitados pela Administração.

4.11. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

4.12. Produzir os uniformes em diferentes tamanhos, conforme a necessidade da Administração, incluindo tamanhos adulto e demais numerações previstas nas especificações dos itens.

4.13. Respeitar rigorosamente as cores, modelos, logotipos, bordados, estampas e demais elementos de identificação institucional fornecidos ou aprovados pela Administração.

4.14. Atender prontamente às solicitações e notificações da Administração, cumprindo as orientações necessárias à correta execução do objeto.

4.15. Garantir prazo de garantia contra defeitos de fabricação e costura de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados da entrega de cada item, obrigando-se a substituir ou corrigir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos neste período.

4.16. O fornecimento de uniformes e camisetas personalizadas destinadas às campanhas, ações, eventos institucionais e esportivos será realizado de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação das respectivas Secretarias Municipais, de acordo com as necessidades da Administração e a disponibilidade orçamentária. Embora o Sistema de Registro de Preços não implique obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, a Administração estima utilizar parcela significativa dos quantitativos previstos para o **uniforme dos servidores**, considerando as necessidades previamente identificadas pelas Secretarias Municipais.

4.17. Efetuar cada fornecimento somente mediante solicitação ou ordem de fornecimento emitida pela Administração, observando os quantitativos, modelos, tamanhos, cores e demais especificações indicadas em cada solicitação.

4.18. A entrega integral dos uniformes DOS SERVIDORES deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados da realização da prova de modelagem, já contemplando todos os ajustes solicitados pela Administração.

4.19. Todos os custos relativos à confecção, personalização, bordado, estampa, acabamento, embalagem, transporte, entrega e demais despesas necessárias ao fornecimento dos uniformes serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.20. Afixar etiqueta interna e/ou externa contendo, quando aplicável, identificação do tamanho, composição do tecido e instruções de lavagem e conservação.

4.21. Entregar os uniformes devidamente organizados e identificados, conforme orientação da Administração, de modo a facilitar a conferência, distribuição e controle dos materiais.

4.22. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos, devendo entregar somente peças novas, sem sinais de uso, confeccionadas de acordo com as especificações estabelecidas.

4.23. Não substituir tecidos, materiais, cores, modelos, estampas ou demais características dos uniformes sem prévia autorização da Administração.

4.24. Cumprir os prazos estabelecidos para apresentação de amostras, realização de provas,

ajustes e entrega dos produtos, sempre que essas etapas forem solicitadas pela Administração.

4.25. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração decorrentes de falhas, defeitos ou desconformidades dos produtos fornecidos, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

4.26. Fornecer os produtos registrados pelos preços, condições e especificações constantes da Ata de Registro de Preços, durante seu período de vigência, sempre que formalmente solicitado pela Administração.

5.0 OS UNIFORMES DEVERÃO SER FABRICADOS CONFORME AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DESTINADOS AO QUADRO DE SERVIDORES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PAINEL/SC:

- JAQUETA DE INVERNO INSTITUCIONAL 2 EM 1: DESTINADA À PROTEÇÃO TÉRMICA E IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES. JAQUETA DE INVERNO ACOLCHOADA, MODELO 2 EM 1 COM MANGAS REMOVÍVEIS, CONFECCIONADA EM MICROFIBRA DE POLIÉSTER FOSCA, COM TRATAMENTO REPELENTE À ÁGUA, COR AZUL MARINHO. FORRO INTERNO EM FLEECE PELUCIADO NA COR BORDÔ VINHO ESCURO. ENCHIMENTO EM FIBRA SILICONADA DE POLIÉSTER. CAPUZ REMOVÍVEL COM ZÍPER REFORÇADO E MANGAS REMOVÍVEIS COM SISTEMA DE FIXAÇÃO RESISTENTE. PUNHOS COM ACABAMENTO ELÁSTICO (MALHA CANELADA COM ELASTANO OU ELÁSTICO EMBUTIDO). CONTA COM DOIS BOLSOS EXTERNOS FRONTAIS COM FECHAMENTO DUPLO (ZÍPER E BOTÃO) E DOIS BOLSOS INTERNOS COM FECHAMENTO EM VELCRO. TODOS OS ZÍPERES DEVERÃO SER REFORÇADOS E DE ALTA DURABILIDADE, COM COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO INTERNO RESISTENTE. BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NO PEITO, LADO ESQUERDO, E ESTAMPADO EM SERIGRAFIA NAS COSTAS COM A ESCRITA “PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL - SC”. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA 140G/M². TECIDO 100% POLIÉSTER.
- CAMISETA POLO INSTITUCIONAL, CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET, COR AZUL MARINHO COM DETALHES EM BORDÔ VINHO ESCURO NA GOLA E NAS MANGAS. GOLA POLO EM MALHA RETILÍNEA COM ELASTANO. MANGAS COM COMPRIMENTO LEVEMENTE SUPERIOR AO PADRÃO, COM PUNHO EM MALHA COM ELASTANO PARA MELHOR AJUSTE. MODELAGEM MASCULINA (CORTE RETO) E FEMININA (ACINTURADA), AMBAS COM COMPRIMENTO ALONGADO. CONFECÇÃO COM LINHA DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA. ABERTURA FRONTAL PARCIAL COM 2 A 3 BOTÕES RESISTENTES. BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NO PEITO, LADO ESQUERDO, ESTAMPADO EM SERIGRAFIA NAS COSTAS COM

ESCRITA“PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL - SC”P, M, G, GG,EXG, XGG E EXGG; GRAMATURA MÍNIMA 180G/M². TECIDO PIQUET 100% ALGODÃO.

- CAMISA SOCIAL INSTITUCIONAL DE MANGA LONGA: DESTINADA À APRESENTAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL. CAMISA SOCIAL INSTITUCIONAL DE MANGA LONGA, COR AZUL, EM TONALIDADE UNIFORME. MODELAGEM MASCULINA, COM CORTE RETO, E FEMININA, ACINTURADA, AMBAS COM COMPRIMENTO ALONGADO. GOLA CLÁSSICA ESTRUTURADA COM ENTRETELA DE QUALIDADE. FECHAMENTO FRONTAL TOTAL POR BOTÕES RESISTENTES, COM COSTURA REFORÇADA E ALINHAMENTO UNIFORME. PUNHOS COM FECHAMENTO POR BOTÕES, PODENDO SER AJUSTÁVEIS. PARTE TRASEIRA COM PENCES OU RECORTES PARA MELHOR CAIMENTO E MOBILIDADE. BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NO PEITO, LADO ESQUERDO, E BORDADO NAS COSTAS COM A ESCRITA “PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL - SC”. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA 120G/M². TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO.

- JAQUETA SOFT INSTITUCIONAL: CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO FLEECE DE ALTA QUALIDADE, COM TRATAMENTO ANTI-PILLING (ANTI BOLINHAS), COR AZUL MARINHO, COM DETALHES EM BORDÔ VINHO ESCURO NO FORRO INTERNO, GOLA, PUNHOS E/OU ZÍPERES, CONFORME ARTE E MODELO FORNECIDOS PELO MUNICÍPIO. MODELAGEM MASCULINA, COM CORTE RETO, E FEMININA, LEVEMENTE ACINTURADA, AMBAS COM COMPRIMENTO LEVEMENTE ALONGADO. POSSUI GOLA ALTA ESPORTIVA, COM POSSIBILIDADE DE ACABAMENTO INTERNO EM FLEECE ESCOVADO. FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER REFORÇADO E DE ALTA DURABILIDADE. BARRA COM ACABAMENTO ESTRUTURADO OU SISTEMA DE REGULAGEM. POSSUI, NO MÍNIMO, DOIS BOLSOS LATERAIS EXTERNOS COM FECHAMENTO POR ZÍPER REFORÇADO, PODENDO CONTER BOLSO INTERNO ADICIONAL. BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NO PEITO, LADO ESQUERDO, E BORDADO NAS COSTAS COM A ESCRITA “PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL - SC”. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA DE 280 G/M². TECIDO 100% POLIÉSTER MICROFLEECE.

- JAQUETA CORTA VENTO INSTITUCIONAL CONFECCIONADA EM POLIÉSTER PREMIUM DE ALTA DENSIDADE. COR AZUL MARINHO, COM DETALHES EM BORDÔ VINHO ESCURO NOS ACABAMENTOS, ZÍPERES E PUXADORES. MODELAGEM MASCULINA (CORTE RETO) E FEMININA (LEVEMENTE ACINTURADA), AMBAS COM COMPRIMENTO LEVEMENTE ALONGADO. FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER IMPERMEÁVEL OU SEMI-IMPERMEÁVEL, COM CURSOR REFORÇADO. CAPUZ REMOVÍVEL COM FIXAÇÃO POR ZÍPER OCULTO E/OU BOTÕES DE PRESSÃO, COM AJUSTE FUNCIONAL. PUNHOS COM ELÁSTICO OU AJUSTE EM VELCRO E BARRA COM SISTEMA DE REGULAGEM (ELÁSTICO INTERNO OU CORDÃO). CONTA COM NO MÍNIMO DOIS BOLSOS EXTERNOS COM ZÍPER E UM BOLSO INTERNO COM FECHAMENTO EM ZÍPER, PODENDO INCLUIR VELCRO. FORRO INTERNO EM TECIDO MESH RESPIRÁVEL, GARANTINDO VENTILAÇÃO E CONFORTO TÉRMICO. COSTURAS REFORÇADAS NAS ÁREAS DE MAIOR TENSÃO, COM ACABAMENTO

LIMPO E DURÁVEL. BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NO PEITO, LADO ESQUERDO, ESTAMPADO EM SERIGRAFIA NAS COSTAS COM ESCRITA“PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL – SC”. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA 90G/M². TECIDO 100% POLIÉSTER.

- BLAZER INSTITUCIONAL CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALFAIATARIA PREMIUM.. FORRO INTERNO LEVE, CONFORTÁVEL E COM ACABAMENTO REFINADO. COR AZUL ESCURO (AZUL MARINHO), UNIFORME E PADRONIZADA. MODELAGEM MASCULINA (CORTE RETO, ESTRUTURADO E LEVEMENTE AJUSTADO) E FEMININA (ACINTURADA), AMBAS COM COMPRIMENTO ALONGADO. GOLA COM LAPELA CLÁSSICA ESTRUTURADA. FECHAMENTO FRONTAL POR BOTÕES DE ALTA QUALIDADE. MANGAS COM PUNHOS ESTRUTURADOS E BOTÕES (DECORATIVOS OU FUNCIONAIS). POSSUI BOLSOS FRONTAIS COM ABA, PODENDO INCLUIR BOLSO SUPERIOR EMBUTIDO NO PEITO, ALÉM DE BOLSOS INTERNOS. COSTURAS REFORÇADAS COM ACABAMENTO INTERNO LIMPO E ESTRUTURA TÍPICA DE ALFAIATARIA; BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NO PEITO, LADO ESQUERDO, BORDADO NAS COSTAS COM ESCRITA “PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL – SC. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA 260G/M². TECIDO: 74% POLIÉSTER, 19% VISCOSE 7% ELASTANO;

- SUÉTER INSTITUCIONAL CONFECCIONADO EM MALHA DE LÃ SINTÉTICA PREMIUM, TRATAMENTO ANTI PILLING (ANTI BOLINHAS),. COR AZUL MARINHO, UNIFORME E PADRONIZADA. MODELAGEM MASCULINA (CORTE RETO, GOLA REDONDA) E FEMININA (LEVEMENTE ACINTURADA, GOLA V). POSSUI ACABAMENTO CANELADO (RIB) REFORÇADO NA GOLA, PUNHOS E BARRA. TRAMA DO TRICÔ TRABALHADA, TIPO TRANÇADA CLÁSSICA OU SIMILAR. COSTURAS REFORÇADAS. BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NO PEITO, LADO ESQUERDO, BORDADO NAS COSTAS COM ESCRITA“PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL - SC” DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA 220G/M².

- CALÇA EM SARJA – CALÇA INSTITUCIONAL CONFECCIONADA EM TECIDO POLIÉSTER COM ALGODÃO. COR AZUL MARINHO, COM DETALHES EM BORDÔ VINHO ESCURO EM ACABAMENTOS, COSTURAS E ELEMENTOS VISUAIS. MODELAGEM MASCULINA (CORTE RETO) E FEMININA (LEVEMENTE AJUSTADA).. ESTRUTURA COM REFORÇOS NAS ÁREAS DE MAIOR DESGASTE (JOELHOS, ENTRE PERNAS E BOLSOS). COSTURAS REFORÇADAS COM LINHA DE ALTA RESISTÊNCIA E ACABAMENTO INTERNO LIMPO. CÓS COM FECHAMENTO POR BOTÃO E ZÍPER REFORÇADOS, PODENDO CONTER ELÁSTICO LATERAL PARA MELHOR AJUSTE. BARRA COM ACABAMENTO REFORÇADO. POSSUI BOLSOS FRONTAIS REFORÇADOS, BOLSOS TRASEIROS E BOLSOS LATERAIS TIPO CARGO COM FECHAMENTO POR LAPELA, VELCRO E/OU ZÍPER. CONTA COM DETALHES

REFLETIVOS DISCRETOS PARA MAIOR SEGURANÇA. BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NA PERNA DIREITA (ALTURA DA COXA) . DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA 270G/M². TECIDO: 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO.

- CAMISETA DE PROTEÇÃO UV: CAMISETA INSTITUCIONAL CONFECCIONADA EM TECIDO POLIÉSTER PROTEÇÃO UV 50+. COR AZUL MARINHO, COM DETALHES EM BORDÔ VINHO ESCURO APENAS NA GOLA E NAS MANGAS, SEM RECORTES CONTRASTANTES. MODELAGEM UNISSEX, COM CAIMENTO CONFORTÁVEL E LEVEMENTE AJUSTADO. DISPONÍVEL EM VERSÕES DE MANGA CURTA E MANGA LONGA. GOLA CARECA (REDONDA) COM ACABAMENTO EM VIÉS REFORÇADO COM ELASTANO. MANGAS COM ACABAMENTO REFORÇADO EM VIÉS. COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO INTERNO CONFORTÁVEL. BRASÃO DO MUNICÍPIO EM SERIGRAFIA NO PEITO, LADO ESQUERDO, ESTAMPADO EM SERIGRAFIA NAS COSTAS COM ESCRITA“PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL - SC”. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA 130G/M². TECIDO 100% POLIÉSTER.

5.1 OS UNIFORMES DEVERÃO SER FABRICADOS CONFORME AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DESTINADOS À UTILIZAÇÃO EM PRÁTICAS ESPORTIVAS, EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS, RECREATIVOS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS OU APOIADAS PELO MUNICÍPIO DE PAINEL/SC:

- CAMISETA ESPORTIVA DRY FIT: CAMISETA UNISSEX, DESTINADA À PARTICIPAÇÃO EM CORRIDAS, CAMINHADAS, ATIVIDADES ESPORTIVAS, AERÓBICAS E DEMAIS EVENTOS E CAMPANHAS PROMOVIDOS OU APOIADOS PELO MUNICÍPIO, MANGAS CURTAS E GOLA REDONDA COM ACABAMENTO REFORÇADO. DEVERÁ SER PERSONALIZADA NA FRENTE E/OU NAS COSTAS, CONFORME A FINALIDADE DE CADA EVENTO OU CAMPANHA, POR MEIO DE SERIGRAFIA, COM APLICAÇÃO DE LOGOTIPOS, TEXTOS, IMAGENS, BRASÕES, SÍMBOLOS E DEMAIS ELEMENTOS GRÁFICOS, CONFORME ARTE OFICIAL FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG E EXGG, NAS CORES E QUANTIDADES DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. GRAMATURA MÍNIMA DE 140 G/M². TECIDO 100% POLIAMIDA.

- CAMISA DE CICLISMO: CONFECCIONADA EM TECIDO TECNOLÓGICO 100% POLIÉSTER TIPO DRY FIT. DEVERÁ POSSUIR PROTEÇÃO UV. MANGA CURTA, GOLA ESPECÍFICA PARA CICLISMO, FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER INTEGRAL, 03 (TRÊS) BOLSOS TRASEIROS INDEPENDENTES, BARRA COM ELÁSTICO OU FAIXA DE SILICONE

ANTIDERRAPANTE PARA MELHOR FIXAÇÃO AO CORPO. PERSONALIZAÇÃO: REALIZADA POR SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO, COM TINTA PRÓPRIA PARA TECIDO ESPORTIVO. A ARTE, CORES, DIMENSÕES E POSICIONAMENTO SERÃO DEFINIDOS PELO MUNICÍPIO DE PAINEL/SC E FORNECIDOS À CONTRATADA, RESPEITANDO-SE AS PROPORÇÕES DO LAYOUT APROVADO. TAMANHOS P, M, G, GG, EXG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA DE 140 G/M². TECIDO 100% POLIÉSTER.

- CAMISETAS PARA EVENTOS: CAMISETAS UNISSEX, DE MANGA CURTA E GOLA REDONDA, ADEQUADO PARA USO EM EVENTOS, ATIVIDADES CULTURAIS, RECREATIVAS E INSTITUCIONAIS. DEVERÃO SER PERSONALIZADAS NA FRENTE, NAS COSTAS E NAS MANGAS, POR MEIO DE DTF (DIRECT TO FILM), COM DIMENSÃO MÁXIMA DE 30 CM × 40 CM PARA CADA ÁREA DE APLICAÇÃO, PODENDO A ADMINISTRAÇÃO FORNECER ARTES EM DIMENSÕES INFERIORES, CONFORME A NECESSIDADE DE CADA EVENTO. AS PERSONALIZAÇÕES DEVERÃO CONTEMPLAR, CONFORME A ARTE OFICIAL DE CADA EVENTO, A APLICAÇÃO DO BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PAINEL/SC, A IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL SOLICITANTE E OS DEMAIS ELEMENTOS RELACIONADOS AO EVENTO, PODENDO INCLUIR LOGOTIPOS, TEXTOS, IMAGENS, SÍMBOLOS E DEMAIS ELEMENTOS GRÁFICOS. O BRASÃO, A IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA E A IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO PODERÃO SER DISTRIBUÍDOS ENTRE A FRENTE, AS COSTAS E AS MANGAS, DE ACORDO COM A ARTE OFICIAL FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA CADA EVENTO. AS ARTES, CORES, DIMENSÕES, QUANTIDADES E POSICIONAMENTOS DAS APLICAÇÕES SERÃO DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DE ACORDO COM A FINALIDADE E A IDENTIDADE VISUAL DE CADA EVENTO, SENDO FORNECIDOS À CONTRATADA ANTES DA PRODUÇÃO. DISPONÍVEIS NOS TAMANHOS P, M, G, GG E EXGG, NAS CORES E QUANTIDADES DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. TECIDO 100% ALGODÃO PENTEADO, FIO 30.1. GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M².

5.2 AS SAIAS, LENÇOS E LAÇOS DE CABELO DEVERÃO SER CONFECCIONADOS CONFORME AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DESTINADOS À UTILIZAÇÃO PELO GRUPO MUNICIPAL DE INVERNADA ARTÍSTICA INFANTOJUVENIL DE PAINEL/SC, EM APRESENTAÇÕES, ENSAIOS, EVENTOS CULTURAIS, FESTIVAIS, MOSTRAS, COMPETIÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS PROMOVIDAS OU APOIADAS PELO MUNICÍPIO DE PAINEL/SC:

- SAIA MIRIM E JUVENIL: MODELO GODÊ, CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD COMPOSTO POR 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², PROPORCIONANDO ESTRUTURA, RESISTÊNCIA E BOM CAIMENTO PARA USO EM APRESENTAÇÕES. NA COR AZUL SERENO, COM DETALHES EM BEGE, CONFORME MODELO DE REFERÊNCIA APROVADO PELA CONTRATANTE. DEVERÁ APRESENTAR ACABAMENTO UNIFORME, SEM TRANSPARÊNCIA EXCESSIVA, FIOS SOLTOS OU DEFEITOS DE TECELAGEM. TAMANHOS DO 6 AO G3, CONFORME

MEDIDAS CORPORAIS E TABELA DE TAMANHOS APRESENTADA PELA CONTRATADA E APROVADA PELA CONTRATANTE.

- LAÇO PARA CABELO CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD, NA COR AZUL, COMPATÍVEL COM O TRAJE DA INVERNADA ARTÍSTICA, COM ACABAMENTO EM TECIDO OXFORD NA COR BEGE, APLICADO COMO DETALHE DECORATIVO. O LAÇO DEVERÁ POSSUIR ACABAMENTO DE QUALIDADE, COSTURAS FIRMES E BEM EXECUTADAS, SEM UTILIZAÇÃO DE RENDA, GARANTINDO PADRONIZAÇÃO, RESISTÊNCIA E BOM ACABAMENTO VISUAL. DEVERÁ SER CONFECCIONADO EM TAMANHO ADEQUADO PARA USO INFANTIL/ADOLESCENTE E POSSUIR SISTEMA DE FIXAÇÃO SEGURO AO CABELO, COMO PRESILHA OU MECANISMO EQUIVALENTE, PERMITINDO SUA UTILIZAÇÃO DURANTE APRESENTAÇÕES E ATIVIDADES CULTURAIS.

- LENÇOS: AQUISIÇÃO DE LENÇO TRADICIONALISTA GAÚCHO CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD, NA COR AZUL, COMPATÍVEL COM O TRAJE DA INVERNADA ARTÍSTICA, COM ACABAMENTO EM TECIDO OXFORD NA COR BEGE, MODELO MASCULINO (PEÃO). O ITEM DEVE POSSUIR FORMATO QUADRANGULAR, COM DIMENSÕES DE 100CM X100CM, GARANTINDO A PROPORÇÃO CORRETA PARA A PILCHA OFICIAL. O ACABAMENTO DEVE SER EXECUTADO COM BAINHA DE COSTURA FINA E REFORÇADA EM TODAS AS EXTREMIDADES, VISANDO EVITAR O DESFIAMENTO DO TECIDO DURANTE O USO. O MATERIAL DEVE, OBRIGATORIAMENTE, PERMITIR A FIXAÇÃO DE NÓS TRADICIONAIS SEM DESLIZAMENTO EXCESSIVO OU VOLUME DESPROPORCIONAL.

6.0 CONDIÇÕES COMPLEMENTARES E INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

6.1 Serão expressamente rejeitados e não aceitos uniformes com defeitos, transparências, rasgos, furos ou qualquer imperfeição de fabricação que comprometa a qualidade, durabilidade ou a utilização adequada das peças, sendo a contratada obrigada a providenciar a substituição imediata dessas peças sem ônus para a Administração.

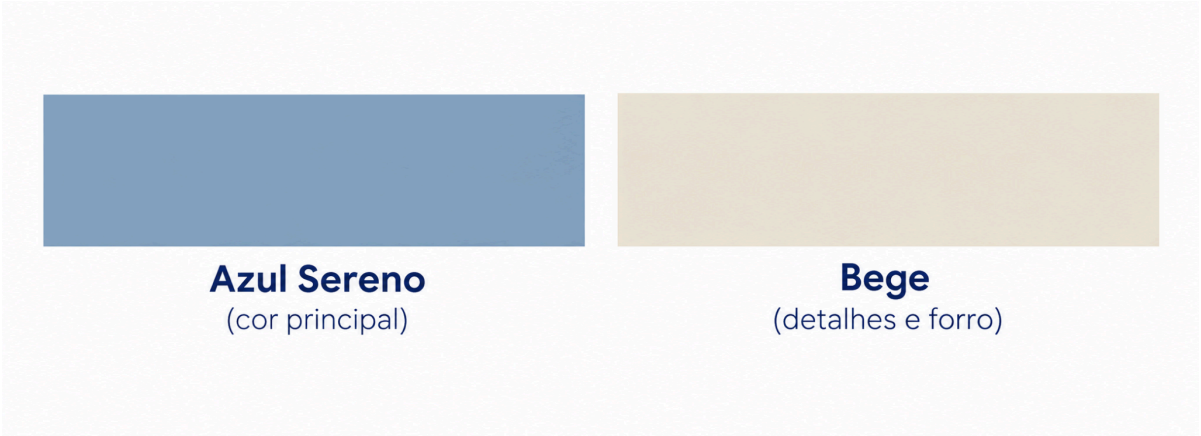
6. 2 Caso sejam identificados problemas, defeitos ou inconformidades nas peças fornecidas, a contratada terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis para realizar os devidos reparos, ajustes ou substituições, sem qualquer ônus para a Administração, garantindo a conformidade dos uniformes com as especificações técnicas e padrões estabelecidos.

6.3 As cores dos uniformes deverão seguir o padrão estabelecido pela Administração, de modo a garantir a identidade visual, padronização e fácil identificação dos servidores e participantes das ações promovidas pela Administração.

6.4 As cores dos uniformes institucionais destinados às Secretarias Municipais deverão seguir o padrão visual estabelecido pela Administração, com predominância da cor azul-marinho, complementada por detalhes na cor bordô vinho escuro, incluindo acabamentos, detalhes e forros, conforme o modelo de cada peça. A padronização das cores tem por finalidade garantir a identidade visual institucional, a uniformidade e a fácil identificação dos servidores das Secretarias Municipais, mantendo um padrão visual único para todos os uniformes.



6.5 As peças destinadas à Invernada Artística da Secretaria Municipal de Assistência Social deverão seguir o padrão visual estabelecido pela Administração, utilizando as cores azul sereno e bege. Os laços, lenços e saias deverão apresentar predominância da cor azul sereno, com detalhes e acabamentos na cor bege, conforme o modelo de cada peça. A padronização das cores tem por finalidade garantir a identidade visual, a harmonia e a uniformidade das vestimentas utilizadas pelos integrantes da Invernada Artística.



6.6 As cores, quantidades e tamanhos das camisetas para eventos, esportivas e de ciclismo serão definidos e informados pela Administração no momento da solicitação de fornecimento, conforme a necessidade de cada evento ou atividade.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1.1 A execução do objeto decorrente da Ata de Registro de Preços deverá ocorrer em conformidade com as condições, especificações técnicas, padrões de qualidade e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme as necessidades e solicitações da Administração.

7.1.2 A detentora da Ata de Registro de Preços será responsável pela confecção, personalização, fornecimento, eventuais ajustes e entrega dos produtos, observando as especificações, modelos, tamanhos, cores e demais características estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.3 Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação ou autorização de fornecimento, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados. Especificações estabelecidas e com os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

7.2 ETAPAS DE EXECUÇÃO

7.2.1 A detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar, quando solicitada pela Administração, amostras ou peças-piloto para verificação prévia de materiais, cores, modelos, estampas e demais características, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da solicitação. Com etiqueta afixada da composição do tecido.

7.2.2 A produção dos produtos sujeitos à aprovação de amostra somente poderá ser iniciada após a aprovação pela Administração, devendo o fornecimento manter as mesmas características e padrões aprovados.

7.2.3 Quando solicitado pela Administração e quando necessário à adequada definição de tamanhos ou modelagem, a detentora da Ata deverá realizar prova de modelagem junto aos servidores indicados pelas Secretarias Municipais.

7.2.4 Após a aprovação das amostras e, quando aplicável, da prova de modelagem, a detentora da Ata deverá produzir e entregar os produtos solicitados no prazo máximo de 60 (trinta) dias úteis, contados da autorização para produção ou da solicitação de fornecimento,

conforme o caso.

7.2.5 Os fornecimentos poderão ocorrer de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração, não estando o Município obrigado a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados.

7.3 PRODUÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE

7.3.1 A confecção dos uniformes deverá observar rigorosamente as especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos no edital e na ata de registro de preços.

7.3.2 A contratada deverá manter controle interno de qualidade, realizando inspeções periódicas durante as etapas de corte, costura, acabamento e estamparia.

7.3.3 A Secretaria reserva-se o direito de acompanhar in loco o processo produtivo, verificar materiais utilizados e solicitar relatórios de andamento da produção.

7.4 ENTREGA E LOGÍSTICA

7.4.1 As entregas deverão ocorrer em conformidade com o cronograma aprovado, de forma escalonada ou integral, conforme determinação das Secretarias.

7.4.2 Os uniformes deverão ser entregues em lotes organizados por unidade, secretarias e prefeitura praticado, devidamente embalados, identificados e acompanhados de relação de itens.

7.4.3 O transporte, descarregamento e demais despesas logísticas são de inteira responsabilidade da contratada.

7.4.4 A entrega deverá ser acompanhada de Nota Fiscal contendo a descrição exata dos itens fornecidos, número do processo administrativo e referência contratual.

7.5 AJUSTES E ADEQUAÇÕES PÓS-ENTREGA

7.5.1 Caso sejam identificados problemas de tamanhos, defeitos de fabricação ou divergências em relação às especificações técnicas, a contratada ficará obrigada a realizar ajustes, trocas ou substituições sem ônus adicional para a Administração.

7.5.2 O prazo para ajustes e adequações não poderá exceder 20 (vinte) dias úteis a partir da notificação da Secretaria.

7.5.3 A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento (e-mail e telefone) para recebimento de solicitações de ajustes e substituições.

7.6 FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

7.6.1 A execução da ata de registro de preços será acompanhada e fiscalizada pela equipe designada pelas Secretarias Municipais e Prefeitura Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2 O recebimento provisório das peças ocorrerá para conferência de conformidade com as especificações. O recebimento definitivo dar-se-á após a aprovação final, formalizado por termo específico.

7.6.3 O fiscal da ata deverá registrar em relatórios eventuais irregularidades, atrasos ou descumprimentos, comunicando formalmente à CONTRATADA para correção imediata.

7.7 GARANTIAS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.7.1 A contratada será responsável pela integridade e qualidade dos uniformes entregues, respondendo por eventuais falhas de confecção, desgaste prematuro ou vícios ocultos.

7.7.2 A contratada deverá garantir a substituição de peças defeituosas ou que apresentem problemas de qualidade no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a notificação da Administração.

7.7.3 Compromete-se a manter equipe técnica disponível para atender demandas de ajustes e assegurar que todos os uniformes atendam aos padrões de qualidade, conforto, funcionalidade e segurança adequados ao uso previsto.

7.7.4 Durante toda a execução do fornecimento, a contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, sob pena de rescisão contratual.

7.8 RESULTADOS ESPERADOS

7.8.1 Disponibilizar produtos adequados às finalidades previstas, proporcionando conforto, funcionalidade, resistência e condições compatíveis com as atividades a que se destinam.

7.8.2 Promover a identificação e a padronização visual dos servidores e das equipes participantes das atividades municipais, facilitando seu reconhecimento e organização.

7.8.3 Fortalecer a identidade visual e institucional do Município, contribuindo para apresentação organizada nas atividades administrativas, campanhas, projetos, ações e eventos.

7.8.4 Permitir que as Secretarias Municipais atendam suas demandas de forma planejada, conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.9 OBSERVÂNCIA DA PADRONIZAÇÃO

7.9.1 Todos os modelos, cores, tonalidades e padronização dos uniformes a serem fornecidos estão detalhados no item 13 deste Termo de Referência, devendo a contratada obedecer rigorosamente às indicações constantes nesse item durante a confecção e entrega das peças.

8. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser cumprida fielmente pelas partes, de acordo com as

cláusulas estabelecidas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

8.2 As comunicações entre o Órgão ou Entidade e a detentora da Ata deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

8.3 O Órgão ou Entidade poderá convocar representante da detentora da Ata para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário à adequada execução do objeto.

8.4 A detentora da Ata deverá observar os prazos estabelecidos para apresentação das amostras, realização de eventuais provas de modelagem e entrega dos uniformes, conforme as solicitações da Administração.

8.5 No caso de atraso ou descumprimento injustificado das obrigações assumidas, poderão ser aplicadas as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.6 Após cada fornecimento, a detentora da Ata deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que será submetida à conferência e aprovação do servidor responsável pelo recebimento dos uniformes.

8.7 Juntamente com a Nota Fiscal, deverão ser apresentados, quando solicitados pela Administração, os documentos comprobatórios referentes ao fornecimento realizado.

8.8 O fornecimento dos uniformes será acompanhado e fiscalizado pelos Fiscais designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhes verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas solicitações de fornecimento.

8.9 Ficam designados como Fiscais da Ata de Registro de Preços o Sr. Otávio Polidorio da Silva, o Sr. Igor Melo Ortiz, o Sr. Filipe Arruda, o Sr. Fernando Santos Antunes, o Sr. Eduardo Cesar Wiggers e como Gestora da Ata de Registro de Preços a Sra. Ingrid Muniz Paim.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado após o recebimento do objeto contratado, devidamente certificado pelo Fiscal da Ata, pela Gestora da Ata e pelo Secretário Municipal da Pasta correspondente. Cumpridas essas etapas, será autorizada a liquidação da despesa, observando-se a ordem cronológica de exigibilidade estabelecida em lei.

9.2 Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento passará a contar somente após a regularização da referida documentação.

9.3 Nenhum pagamento será efetuado à Pessoa Jurídica contratada enquanto houver pendência de obrigação financeira decorrente de penalidades aplicadas ou inadimplemento contratual.

9.4 É vedado, sob qualquer hipótese, o pagamento antecipado.

9.5 Após a fornecimento dos produtos, a Pessoa Jurídica contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura Eletrônica, que estará sujeita à aprovação do Servidor Municipal responsável pelo recebimento.

9.6 Em conformidade com a IN da Receita Federal nº 1.234/12 e suas alterações, o Município efetuará a retenção do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os valores contratados para fornecimento de bens ou prestação de serviços.

9.7 Os produtos serão recebidos, inicialmente, de forma provisória, no ato da entrega, mediante lavratura de termos específicos pelo Fiscal e pela Gestora da Ata, observando-se as exigências técnicas e administrativas do objeto contratado.

9.8 Em caso de controvérsias relativas à execução do objeto (como qualidade, quantidade ou adequação), será aplicado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/21. Nesses casos, a Contratada deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, a fim de permitir a liquidação parcial e o pagamento correspondente.

9.9 O prazo de recebimento e respectivo pagamento não terá início enquanto não forem sanadas, pela Contratada, quaisquer inconsistências identificadas na execução do objeto ou nos documentos de cobrança.

9.10 O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exime a Contratada da

responsabilidade pela qualidade, integridade e conformidade dos itens fornecidos, bem como das demais responsabilidades previstas na legislação e na Ata de Registro de Preços.

9.11 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto na legislação vigente.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 A empresa vencedora deverá apresentar prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica, atualizado.

10.2 A empresa licitante deverá apresentar Contrato Social ou instrumento equivalente, devidamente registrado, que comprove sua constituição legal e capacidade para exercer as atividades relacionadas ao objeto da presente contratação.

10.3 Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d", do parágrafo único do art. 11, da Lei nº 8.212/91.

10.4 Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.

10.5 Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.

10.6 Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10.7 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, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452/43 (art. 67, IV, da Lei nº 14.133/21).

10.8 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.9 A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) que a licitante tenha fornecido anteriormente uniformes, camisetas, vestuário personalizado ou produtos similares e compatíveis com o objeto da contratação, em características e quantidades suficientes para demonstrar sua capacidade de execução do objeto, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão	Unidade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
11.000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAINEL	1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	8 -3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	1.500.7000.0700 - RECURSOS ORDINÁRIOS
11.000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAINEL	1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	8 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	2.500.7000.0700- SUPERAVIT - RECURSO
11.000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAINEL	1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	1.500.7000.0700 - RECURSOS ORDINÁRIOS
11.000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAINEL	1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	2.500.7000.0700 - SUPERAVIT - RECURSO PRÓPRIO
12.000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAINEL	1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	5 -3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	1.500.1002.0702 - RECEITAS IMPOSTOS E TRANSF. DE IMPOSTOS - SAÚDE
04.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	1 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	22 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	1.500.7000.0700 - RECURSOS ORDINÁRIOS
04.000 - SECRETARIA DE	1 - DEPARTAMENTO DE	22 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES	2.500.7000.0700 - SUPERAVIT - RECURSO PRÓPRIO

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ADMINISTRAÇÃO	DIRETAS	
03.000 - SECRETARIA DE ESPORTES	1 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES	17 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.7000.0700 - RECURSOS ORDINARIOS
02.000 - GABINETE EXECUTIVO	4 - CONSELHO TUTELAR	12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.7000.0700 - RECURSOS ORDINARIOS
02.000 - GABINETE EXECUTIVO	1 - GABINETE DO PREFEITO	3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.7000.0700 - RECURSOS ORDINARIOS

12.ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

LOTE 1					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	JAQUETA DE INVERNO INSTITUCIONAL 2 EM 1: DESTINADA À PROTEÇÃO TÉRMICA E IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES. JAQUETA DE INVERNO ACOLCHOADA, MODELO 2 EM 1 COM MANGAS REMOVÍVEIS, CONFECCIONADA EM MICROFIBRA DE POLIÉSTER FOSCA, COM TRATAMENTO REPELENTE À ÁGUA, COR AZUL MARINHO. FORRO INTERNO EM FLEECE PELUCIADO NA COR BORDÔ VINHO ESCURO. ENCHIMENTO EM FIBRA SILICONADA DE POLIÉSTER. CAPUZ REMOVÍVEL COM ZÍPER REFORÇADO E MANGAS REMOVÍVEIS COM SISTEMA DE FIXAÇÃO RESISTENTE. PUNHOS COM ACABAMENTO ELÁSTICO (MALHA CANELADA COM ELASTANO OU ELÁSTICO EMBUTIDO). CONTA COM DOIS BOLSOS EXTERNOS FRONTAIS COM FECHAMENTO DUPLO (ZÍPER E BOTÃO) E DOIS BOLSOS INTERNOS COM FECHAMENTO EM VELCRO. TODOS OS ZÍPERES DEVERÃO SER REFORÇADOS E DE ALTA DURABILIDADE, COM COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO INTERNO RESISTENTE. BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NO PEITO, LADO ESQUERDO, E ESTAMPADO EM SERIGRAFIA NAS COSTAS COM A ESCRITA “PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL - SC”. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA 140G/M². TECIDO 100% POLIÉSTER.	UNIDADE	170	235,00	39.950,00
2	CAMISETA POLO INSTITUCIONAL, CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET, COR AZUL MARINHO COM DETALHES EM BORDÔ VINHO ESCURO NA GOLA E NAS MANGAS. GOLA POLO EM MALHA RETILÍNEA COM ELASTANO. MANGAS COM COMPRIMENTO LEVEMENTE SUPERIOR AO PADRÃO, COM PUNHO EM MALHA COM ELASTANO PARA MELHOR AJUSTE. MODELAGEM MASCULINA (CORTE RETO) E FEMININA (ACINTURADA),	UNIDADE	215	61,71	13.267,65

	AMBAS COM COMPRIMENTO ALONGADO. CONFECÇÃO COM LINHA DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA. ABERTURA FRONTAL PARCIAL COM 2 A 3 BOTÕES RESISTENTES. BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NO PEITO, LADO ESQUERDO, ESTAMPADO EM SERIGRAFIA NAS COSTAS COM ESCRITA“PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL - SC”P, M, G, GG,EXG, XGG E EXGG; GRAMATURA MÍNIMA 180G/M². TECIDO PIQUET 100% ALGODÃO.				
3	CAMISA SOCIAL INSTITUCIONAL DE MANGA LONGA: DESTINADA À APRESENTAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL. CAMISA SOCIAL INSTITUCIONAL DE MANGA LONGA, COR AZUL, EM TONALIDADE UNIFORME. MODELAGEM MASCULINA, COM CORTE RETO, E FEMININA, ACINTURADA, AMBAS COM COMPRIMENTO ALONGADO. GOLA CLÁSSICA ESTRUTURADA COM ENTRETELA DE QUALIDADE. FECHAMENTO FRONTAL TOTAL POR BOTÕES RESISTENTES, COM COSTURA REFORÇADA E ALINHAMENTO UNIFORME. PUNHOS COM FECHAMENTO POR BOTÕES, PODENDO SER AJUSTÁVEIS. PARTE TRASEIRA COM PENCES OU RECORTES PARA MELHOR CAIMENTO E MOBILIDADE. BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NO PEITO, LADO ESQUERDO, E BORDADO NAS COSTAS COM A ESCRITA “PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL - SC”. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA 120G/M². TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO.	UNIDADE	59	139,30	8.218,70
4	JAQUETA SOFT INSTITUCIONAL: CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO FLEECE DE ALTA QUALIDADE, COM TRATAMENTO ANTI-PILLING (ANTI BOLINHAS), COR AZUL MARINHO, COM DETALHES EM BORDÔ VINHO ESCURO NO FORRO INTERNO, GOLA, PUNHOS E/OU ZÍPERES, CONFORME ARTE E MODELO FORNECIDOS PELO MUNICÍPIO. MODELAGEM MASCULINA, COM CORTE RETO, E FEMININA, LEVEMENTE ACINTURADA, AMBAS COM COMPRIMENTO LEVEMENTE ALONGADO. POSSUI GOLA ALTA ESPORTIVA, COM POSSIBILIDADE DE ACABAMENTO INTERNO EM FLEECE ESCOVADO. FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER REFORÇADO E DE ALTA DURABILIDADE. BARRA COM ACABAMENTO ESTRUTURADO OU SISTEMA DE REGULAGEM. POSSUI, NO MÍNIMO, DOIS BOLSOS LATERAIS EXTERNOS COM FECHAMENTO POR ZÍPER REFORÇADO, PODENDO CONTER BOLSO INTERNO ADICIONAL. BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NO PEITO, LADO ESQUERDO, E BORDADO NAS COSTAS COM A ESCRITA “PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL - SC”. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA DE 280 G/M². TECIDO 100% POLIÉSTER MICROFLEECE.	UNIDADE	60	203,13	12.187,80

5	JAQUETA CORTA VENTO INSTITUCIONAL CONFECCIONADA EM POLIÉSTER PREMIUM DE ALTA DENSIDADE. COR AZUL MARINHO, COM DETALHES EM BORDÔ VINHO ESCURO NOS ACABAMENTOS, ZÍPERES E PUXADORES. MODELAGEM MASCULINA (CORTE RETO) E FEMININA (LEVEMENTE ACINTURADA), AMBAS COM COMPRIMENTO LEVEMENTE ALONGADO. FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER IMPERMEÁVEL OU SEMI-IMPERMEÁVEL, COM CURSOR REFORÇADO. CAPUZ REMOVÍVEL COM FIXAÇÃO POR ZÍPER OCULTO E/OU BOTÕES DE PRESSÃO, COM AJUSTE FUNCIONAL. PUNHOS COM ELÁSTICO OU AJUSTE EM VELCRO E BARRA COM SISTEMA DE REGULAGEM (ELÁSTICO INTERNO OU CORDÃO). CONTA COM NO MÍNIMO DOIS BOLSOS EXTERNOS COM ZÍPER E UM BOLSO INTERNO COM FECHAMENTO EM ZÍPER, PODENDO INCLUIR VELCRO. FORRO INTERNO EM TECIDO MESH RESPIRÁVEL, GARANTINDO VENTILAÇÃO E CONFORTO TÉRMICO. COSTURAS REFORÇADAS NAS ÁREAS DE MAIOR TENSÃO, COM ACABAMENTO LIMPO E DURÁVEL. BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NO PEITO, LADO ESQUERDO, ESTAMPADO EM SERIGRAFIA NAS COSTAS COM ESCRITA“PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL – SC”. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA 90G/M². TECIDO 100% POLIÉSTER.	UNIDADE	06	165,58	993,48
6	CALÇA EM SARJA – CALÇA INSTITUCIONAL CONFECCIONADA EM TECIDO POLIÉSTER COM ALGODÃO. COR AZUL MARINHO, COM DETALHES EM BORDÔ VINHO ESCURO EM ACABAMENTOS, COSTURAS E ELEMENTOS VISUAIS. MODELAGEM MASCULINA (CORTE RETO) E FEMININA (LEVEMENTE AJUSTADA).. ESTRUTURA COM REFORÇOS NAS ÁREAS DE MAIOR DESGASTE (JOELHOS, ENTRE PERNAS E BOLSOS). COSTURAS REFORÇADAS COM LINHA DE ALTA RESISTÊNCIA E ACABAMENTO INTERNO LIMPO. CÓS COM FECHAMENTO POR BOTÃO E ZÍPER REFORÇADOS, PODENDO CONTER ELÁSTICO LATERAL PARA MELHOR AJUSTE. BARRA COM ACABAMENTO REFORÇADO. POSSUI BOLSOS FRONTAIS REFORÇADOS, BOLSOS TRASEIROS E BOLSOS LATERAIS TIPO CARGO COM FECHAMENTO POR LAPELA, VELCRO E/OU ZÍPER. CONTA COM DETALHES REFLETIVOS DISCRETOS PARA MAIOR SEGURANÇA. BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NA PERNA DIREITA (ALTURA DA COXA) . DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA 270G/M². TECIDO: 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO.	UNIDADE	42	68,78	2.888,76

7	CAMISETA DE PROTEÇÃO UV: CAMISETA INSTITUCIONAL CONFECCIONADA EM TECIDO POLIÉSTER PROTEÇÃO UV 50+. COR AZUL MARINHO, COM DETALHES EM BORDÔ VINHO ESCURO APENAS NA GOLA E NAS MANGAS, SEM RECORTES CONTRASTANTES. MODELAGEM UNISSEX, COM CAIMENTO CONFORTÁVEL E LEVEMENTE AJUSTADO. DISPONÍVEL EM VERSÕES DE MANGA CURTA E MANGA LONGA. GOLA CARECA (REDONDA) COM ACABAMENTO EM VIÉS REFORÇADO COM ELASTANO. MANGAS COM ACABAMENTO REFORÇADO EM VIÉS. COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO INTERNO CONFORTÁVEL. BRASÃO DO MUNICÍPIO EM SERIGRAFIA NO PEITO, LADO ESQUERDO, ESTAMPADO EM SERIGRAFIA NAS COSTAS COM ESCRITA“PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL - SC”. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA 130G/M². TECIDO 100% POLIÉSTER.	UNIDADE	190	64,73	12.298,70
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$89.805,09 (OITENTA E NOVE MIL OITOCENTOS E CINCO REAIS E NOVE CENTAVOS).					

LOTE 2					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
8	BLAZER INSTITUCIONAL CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALFAIATARIA PREMIUM.. FORRO INTERNO LEVE, CONFORTÁVEL E COM ACABAMENTO REFINADO. COR AZUL ESCURO (AZUL MARINHO), UNIFORME E PADRONIZADA. MODELAGEM MASCULINA (CORTE RETO, ESTRUTURADO E LEVEMENTE AJUSTADO) E FEMININA (ACINTURADA), AMBAS COM COMPRIMENTO ALONGADO. GOLA COM LAPELA CLÁSSICA ESTRUTURADA. FECHAMENTO FRONTAL POR BOTÕES DE ALTA QUALIDADE. MANGAS COM PUNHOS ESTRUTURADOS E BOTÕES (DECORATIVOS OU FUNCIONAIS). POSSUI BOLSOS FRONTAIS COM ABA, PODENDO INCLUIR BOLSO SUPERIOR EMBUTIDO NO PEITO, ALÉM DE BOLSOS INTERNOS. COSTURAS REFORÇADAS COM ACABAMENTO INTERNO LIMPO E ESTRUTURA TÍPICA DE ALFAIATARIA; BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NO PEITO, LADO ESQUERDO, BORDADO NAS COSTAS COM ESCRITA “PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL – SC. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA 260G/M². TECIDO: 74% POLIÉSTER, 19% VISCOSE 7% ELASTANO;	UNIDADE	16	223,30	3.572,80
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$3.572,80 (TRÊS MIL QUINHENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E OITENTA CENTAVOS).					

LOTE 3					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
9	SUÉTER INSTITUCIONAL CONFECCIONADO EM MALHA DE LÃ SINTÉTICA PREMIUM, TRATAMENTO ANTI PILLING (ANTI BOLINHAS),. COR AZUL MARINHO, UNIFORME E PADRONIZADA. MODELAGEM MASCULINA (CORTE RETO, GOLA REDONDA) E FEMININA (LEVEMENTE ACINTURADA, GOLA V). POSSUI ACABAMENTO CANELADO (RIB) REFORÇADO NA GOLA, PUNHOS E BARRA. TRAMA DO TRICÔ TRABALHADA, TIPO TRANÇADA CLÁSSICA OU SIMILAR. COSTURAS REFORÇADAS. BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO NO PEITO, LADO ESQUERDO, BORDADO NAS COSTAS COM ESCRITA“PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL - SC” DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG, XGG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA 220G/M².	UNIDADE	06	163,48	980,88
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$980,88 (NOVECENTOS E OITENTA E OITO REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS).					

LOTE 4					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
10	CAMISA DE CICLISMO: CONFECCIONADA EM TECIDO TECNOLÓGICO 100% POLIÉSTER TIPO DRY FIT. DEVERÁ POSSUIR PROTEÇÃO UV. MANGA CURTA, GOLA ESPECÍFICA PARA CICLISMO, FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER INTEGRAL, 03 (TRÊS) BOLSOS TRASEIROS INDEPENDENTES, BARRA COM ELÁSTICO OU FAIXA DE SILICONE ANTIDERRAPANTE PARA MELHOR FIXAÇÃO AO CORPO. PERSONALIZAÇÃO: REALIZADA POR SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO, COM TINTA PRÓPRIA PARA TECIDO ESPORTIVO. A ARTE, CORES, DIMENSÕES E POSICIONAMENTO SERÃO DEFINIDOS PELO MUNICÍPIO DE PAINEL/SC E FORNECIDOS À	UNIDADE	400	125,77	50.308,00

	CONTRATADA, RESPEITANDO-SE AS PROPORÇÕES DO LAYOUT APROVADO. TAMANHOS P, M, G, GG, EXG E EXGG. GRAMATURA MÍNIMA DE 140 G/M². TECIDO 100% POLIÉSTER.				
11	CAMISETAS PARA EVENTOS: CAMISETAS UNISSEX, DE MANGA CURTA E GOLA REDONDA, ADEQUADO PARA USO EM EVENTOS, ATIVIDADES CULTURAIS, RECREATIVAS E INSTITUCIONAIS. DEVERÃO SER PERSONALIZADAS NA FRENTE, NAS COSTAS E NAS MANGAS, POR MEIO DE DTF (DIRECT TO FILM), COM DIMENSÃO MÁXIMA DE 30 CM × 40 CM PARA CADA ÁREA DE APLICAÇÃO, PODENDO A ADMINISTRAÇÃO FORNECER ARTES EM DIMENSÕES INFERIORES, CONFORME A NECESSIDADE DE CADA EVENTO. AS PERSONALIZAÇÕES DEVERÃO CONTEMPLAR, CONFORME A ARTE OFICIAL DE CADA EVENTO, A APLICAÇÃO DO BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PAINEL/SC, A IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL SOLICITANTE E OS DEMAIS ELEMENTOS RELACIONADOS AO EVENTO, PODENDO INCLUIR LOGOTIPOS, TEXTOS, IMAGENS, SÍMBOLOS E DEMAIS ELEMENTOS GRÁFICOS. O BRASÃO, A IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA E A IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO PODERÃO SER DISTRIBUÍDOS ENTRE A FRENTE, AS COSTAS E AS MANGAS, DE ACORDO COM A ARTE OFICIAL FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA CADA EVENTO. AS ARTES, CORES, DIMENSÕES, QUANTIDADES E POSICIONAMENTOS DAS APLICAÇÕES SERÃO DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DE ACORDO COM A FINALIDADE E A IDENTIDADE VISUAL DE CADA EVENTO, SENDO FORNECIDOS À CONTRATADA ANTES DA PRODUÇÃO. DISPONÍVEIS NOS TAMANHOS P, M, G, GG E EXGG, NAS CORES E QUANTIDADES DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. TECIDO 100% ALGODÃO PENTEADO, FIO 30.1. GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M².	UNIDADE	1.000	46,14	46.140,00

12	CAMISETA ESPORTIVA DRY FIT: CAMISETA UNISSEX, DESTINADA À PARTICIPAÇÃO EM CORRIDAS, CAMINHADAS, ATIVIDADES ESPORTIVAS, AERÓBICAS E DEMAIS EVENTOS E CAMPANHAS PROMOVIDOS OU APOIADOS PELO MUNICÍPIO, MANGAS CURTAS E GOLA REDONDA COM ACABAMENTO REFORÇADO. DEVERÁ SER PERSONALIZADA NA FRENTE E/OU NAS COSTAS, CONFORME A FINALIDADE DE CADA EVENTO OU CAMPANHA, POR MEIO DE SERIGRAFIA, COM APLICAÇÃO DE LOGOTIPOS, TEXTOS, IMAGENS, BRASÕES, SÍMBOLOS E DEMAIS ELEMENTOS GRÁFICOS, CONFORME ARTE OFICIAL FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS P, M, G, GG, EXG E EXGG, NAS CORES E QUANTIDADES DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. GRAMATURA MÍNIMA DE 140 G/M². TECIDO 100% POLIAMIDA.	UNIDADE	800	46,93	37.544,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$133.992,00 (CENTO E TRINTA E TRÊS MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS.)					

LOTE 5					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID DE MEDIDA**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
13	- SAIA MIRIM E JUVENIL: MODELO GODÊ, CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD COMPOSTO POR 65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², PROPORCIONANDO ESTRUTURA, RESISTÊNCIA E BOM CAIMENTO PARA USO EM APRESENTAÇÕES. NA COR AZUL SERENO, COM DETALHES EM BEGE, CONFORME MODELO DE REFERÊNCIA APROVADO PELA CONTRATANTE. DEVERÁ APRESENTAR ACABAMENTO UNIFORME, SEM TRANSPARÊNCIA EXCESSIVA, FIOS SOLTOS OU DEFEITOS DE TECELAGEM. TAMANHOS DO 6 AO G3, CONFORME MEDIDAS CORPORAIS E TABELA DE TAMANHOS APRESENTADA PELA CONTRATADA E APROVADA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	40	252,29	10.091,60

14	- LAÇO PARA CABELO CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD, NA COR AZUL, COMPATÍVEL COM O TRAJE DA INVERNADA ARTÍSTICA, COM ACABAMENTO EM TECIDO OXFORD NA COR BEGE, APLICADO COMO DETALHE DECORATIVO. O LAÇO DEVERÁ POSSUIR ACABAMENTO DE QUALIDADE, COSTURAS FIRMES E BEM EXECUTADAS, SEM UTILIZAÇÃO DE RENDA, GARANTINDO PADRONIZAÇÃO, RESISTÊNCIA E BOM ACABAMENTO VISUAL. DEVERÁ SER CONFECCIONADO EM TAMANHO ADEQUADO PARA USO INFANTIL/ADOLESCENTE E POSSUIR SISTEMA DE FIXAÇÃO SEGURO AO CABELO, COMO PRESILHA OU MECANISMO EQUIVALENTE, PERMITINDO SUA UTILIZAÇÃO DURANTE APRESENTAÇÕES E ATIVIDADES CULTURAIS.	UNIDADE	40	44,13	1.765,20
15	- LENÇOS: AQUISIÇÃO DE LENÇO TRADICIONALISTA GAÚCHO CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD, NA COR AZUL, COMPATÍVEL COM O TRAJE DA INVERNADA ARTÍSTICA, COM ACABAMENTO EM TECIDO OXFORD NA COR BEGE, MODELO MASCULINO (PEÃO). O ITEM DEVE POSSUIR FORMATO QUADRANGULAR, COM DIMENSÕES DE 100CM X100CM, GARANTINDO A PROPORÇÃO CORRETA PARA A PILCHA OFICIAL. O ACABAMENTO DEVE SER EXECUTADO COM BAINHA DE COSTURA FINA E REFORÇADA EM TODAS AS EXTREMIDADES, VISANDO EVITAR O DESFIAMENTO DO TECIDO DURANTE O USO. O MATERIAL DEVE, OBRIGATORIAMENTE, PERMITIR A FIXAÇÃO DE NÓS TRADICIONAIS SEM DESLIZAMENTO EXCESSIVO OU VOLUME DESPROPORCIONAL.	UNIDADE	40	55,67	2.226,80
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$14.083,60 (QUATORZE MIL E OITENTA E TRÊS REAIS E SESSENTA CENTAVOS.)					

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 242.434,37 (DUZENTOS E QUARENTA E DOIS MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS.)

12.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização por termo aditivo.

13. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA;

As especificações técnicas dos produtos encontram-se consolidadas na tabela deste Termo de Referência e deverão ser observadas integralmente pela contratada, bem como as imagens de referência consolidadas neste item, as quais deverão ser consideradas para fins de padronização, características visuais e identidade dos produtos a serem fornecidos.





- **BRASÃO DO MUNICÍPIO DE PAINEL/SC, A SER SEGUIDO CONFORME PADRÃO OFICIAL FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:**

SAIA DE PRENDA SIMPLES

SEM BORDADO



DETALHES DO MODELO



CORES DISPONÍVEIS

AZUL SERENO

BEGE

CARACTERÍSTICAS

- Modelo tradicional e discreto
- Cós largo para melhor ajuste
- Franzido leve para um caimento elegante
- Tecido leve e confortável
- Ideal para uso em CTGs, invernadas e eventos tradicionalistas
- Acabamento com costura bege para um detalhe sutil e elegante

VISTA FRONTAL



VISTA TRASEIRA



DETALHE DA BARRA



Um detalhe simples que valoriza a peça e realça sua beleza com discrição.

Simplicidade e tradição que se encontram em cada detalhe.

MUNICÍPIO DE PAINEL | SANTA CATARINA
Endereço: SC 114, KM 252 | Cep 88543-000 | Telefone: (49) 3235-0034
CNPJ - 01.608.820/0001-23 | E-mail: gabinete@painel.sc.gov.br
www.painel.sc.gov.br



Painel/SC, 11 de setembro de 2026

Ivone Aparecida De Melo

Secretária de Administração e Finanças

Jociane Mariano Robetti

Secretária de Planejamento e Habitação

Juliano Bertoni

Secretário de Agricultura e Abastecimento

Marcos Antonio Schuvartz

Secretário de Obras e Serviços Públicos

Ramiro Amorim

Secretário de Turismo e Cultura

Isabelle Muniz Paim

Secretária Municipal Educação

Iran Arruda dos Santos

Secretário de Esportes

gov.br
Documento assinado digitalmente
INGRID MUNIZ PAIM
Data: 17/09/2026 15:48:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ingrid Muniz Paim

Agente Administrativo