



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

TERMO DE REFERENCIA

ANEXO I

1. OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1.2. Descrição do Objeto (Especificação e Quantidades estimadas): ANEXO 1

1.3. O montante estimado foi elaborado conforme a necessidade da Administração. Dessa forma, a prestação do serviço descrito no ANEXO 1 tem como intuito o atender às demandas da prefeitura e demais secretarias/fundos.

1.4. O serviço deverá ser realizado conforme disposto na Ordem de Serviço da Contratante.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A prestação do serviço a que se refere este Termo de Referência diz respeito à confecção de material gráfico destinado a atender demandas da Prefeitura e demais Secretarias/Fundos do município de Santa Luzia do Pará. Tal serviço é justificável, pois em todo o órgão há a necessidade de utilizar o material das mais variadas formas (papel timbrado, carimbo, crachá, boletim escolar, fichas de cadastro, fichas de atendimento, fichas de visita, laudos, capa de processo, etc.), no intuito de manter o perfeito funcionamento da máquina pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e da Lei nº 10.520/2002.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ocorrer a prorrogação dos mesmos de acordo com a Lei nº 8.666/93.

5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com Recursos a serem definidos pelo fundo/secretaria, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa serão programadas para atender as demandas da CONTRATANTE.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. De acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, esta estimativa de preços será obtida por meio de pesquisa realizada com potenciais fornecedores, sites especializados, etc., conforme IN 73/2020.

7. DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, com validade não inferior a 90 (noventa) dias.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

8.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo da empresa e suas alterações;

8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) 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 contratual;

c) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;

d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:

d.1) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

d.2) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

d.3) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS, Alvará e IPTU) junto ao Município;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;

f) Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.1.3 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento/serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços, juntamente com a devida Nota Fiscal do fornecimento do bem/serviço;

b) Quando se tratar de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado (empresa privada), a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de notas;

c) Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1 A Contratada deverá prestar o serviço de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de serviço, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

9.2. Os documentos fiscais, assim como a cópia da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, deverão ser entregues à Contratante, no horário das 08h00 às 16h00.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.3. A Contratante poderá se recusar a receber a prestação do serviço, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

9.4. A CONTRATADA deverá comprovar até 15 dias após assinatura do contrato que possui unidade de atendimento para a prestação dos serviços na área urbana do Município de Santa Luzia do Pará.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso I e § 3º.

10.2. Serão recusados os materiais/serviços que se apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado;

10.3. O ato de recebimento do serviço não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos serviços que vierem a ser recusados, de forma imediata, contadas da solicitação;

10.4. Os serviços deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes;

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

11.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos serviços prestados.

12. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação será efetuada com nota de empenho/contrato, ficando a critério da Administração.

12.2 O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 01 (um) dia útil, contado da convocação para a sua formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

12.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo essa declarada adjudicatária.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

13.1. Prestar o serviço descrito neste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

13.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

13.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.4. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

13.5. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;

13.6. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

13.7. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.8. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

13.9. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

13.10. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

14.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à prestação dos serviços, verificados e aceitos pela Contratante;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;

14.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes do referido edital;

14.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite que trate o inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, poderão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da mesma Lei.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

16.2. A licitante vencedora comunicará por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início de vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido junto a assessoria jurídica.

16.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/ fornecedores, seja por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostilamento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

17.1. Havendo atraso na entrega do(s) material(is) e/ou serviço(s), o fornecedor/prestador de material(is)/serviços estará sujeito à multa de 0,33% ao dia de atraso sobre o valor total da OCS, ou parte não cumprida, limitado a 10,00% (dez por cento);

17.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato/nota de empenho a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;

IV - Proibição de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7 da lei nº 10.520 /2002 e do Decreto nº 10.024/2019.

17.3. O descumprimento total ou parcial da obrigação assumida pelo fornecedor poderá ensejar também a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88, inclusive, da Lei nº 8666/93, bem como a multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado no contrato;

17.4. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados para o e-mail licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br, dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

19. DO FORO

19.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Santa



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Luzia do Pará., com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ANEXO II

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTITATIVO POR SECRETARIA						TOTAL
			PMSLP	SEMED	FUNDEB	SAÚDE	SEMAS	SEMMA	
1	BONÉ PERSONALIZADO COM IDENTIFICAÇÃO - Material com corpo 100% em algodão, aba em polietileno, material regulador abertura com velcro, cor a definir, logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará pintada na frente e da respectiva Secretaria pintada nas laterais, características adicionais armação em sarja 3/1, pré escolhido, tamanho sob medida.	UNID	390	250	120	160	40	40	1000
2	BONÉ TIPO ÁRABE - Material com corpo 100% em algodão, aba em polietileno, material regulador abertura com velcro, cor a definir, logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará pintada na frente e da respectiva Secretaria pintada nas laterais, características adicionais armação em sarja 3/1, pré escolhido, tamanho sob medida.	UNID	355	190	95	65	50	45	800
3	CAMISA MANGA LONGA EM MALHA P.V COM FAIXA REFLEXIVA - Material 67% em poliéster, 33% algodão, cor a definir c/ uma faixa refletiva na frente medindo aproximadamente 4 cm de largura em toda extensão da frente da camisa, gola e punhos nas mangas em 100% poliéster na cor a definir, logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará ou da respectiva secretaria pintada na frente no lado esquerdo em silk screen policromia nas cores padrão medindo 10 cm, logomarca do governo pintada	UNID	355	190	95	65	50	45	800

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	nas costas medindo 28 cm pelo proporcional, material de 1ª qualidade tingimento com hidante e resistente a lavagem industrial, duração da cor ao sol, tamanho P/M/G/GG.								
4	CALÇA COMPRIDA EM BRIM COM ELÁSTICO NA CINTURA E FAIXA REFLEXIVA - Material 100% em algodão sarja 3x1, cor a definir, faixas reflexivas nas duas pernas da calça, textura tingimento c/ hidratene resistente a lavagem industrial, dois bolsos chapados na parte frontal e um bolso chapado traseiro, logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará pintada somente na perna direita e a frase da respectiva secretaria abaixo, em silk screen policromia nas cores padrão, acabamento em máquina industrial fechadeira com 3 agulhas, tamanho P/M/G/GG.	UNID	355	190	95	65	50	45	800
5	BATA MANGA CURTA COM GOLA - Confeccionada em brim solasol 100% algodão sarja 3x1, cor a definir, textura tingimento c/ hidratene resistente a lavagem industrial, duas faixas de frente em brim 100% algodão sarja 3x1, medindo aproximadamente 4 cm de largura em toda a extensão da frente da bata, um bolso superior esquerdo com logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará ou da respectiva secretaria em silk screen policromia medindo 10 cm e dois bolsos na parte inferior da frente, fechamento frontal através de botões, nas costas logomarca da prefeitura em silk screen policromia nas cores padrão	UNID	355	190	95	65	50	45	800

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	medindo 28 cm proporcional, tamanho P/M/G/GG.								
6	BATA MANGA LONGA COM GOLA - Confeccionada em brim solasol 100% algodão sarja 3x1, cor a definir, textura tingimento c/ hidrantene resistente a lavagem industrial, duas faixas de frente em brim 100% algodão sarja 3x1, medindo aproximadamente 4 cm de largura em toda a extensão da frente da bata, um bolso superior esquerdo com logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará ou da respectiva secretaria em silk screen policromia medindo 10 cm e dois bolsos na parte inferior da frente, fechamento frontal através de botões, nas costas logomarca da prefeitura em silk screen polilicromia nas cores padrão medindo 28 cm proporcional, tamanho P/M/G/GG.	UNID	285	130	55	50	45	35	600
7	CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA - Em malha P.V. 67% poliéster 33% algodão, cores diversas; abertura com dois botões, gola e punhos nas mangas em 100% poliéster na cor a definir; bolso no lado esquerdo, pintura da logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará ou da respectiva secretaria na parte frontal do lado esquerdo	UNID	630	420	170	110	90	80	1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8	CAMISA GOLA POLO MANGA LONGA - Em malha P.V. 67% poliéster 33% algodão, cores diversas; abertura com dois botões, gola e punhos nas mangas em 100% poliéster na cor a definir; pintura da logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará ou da respectiva secretaria na parte frontal do lado esquerdo em silk screen policromia nas cores padrão medindo 10 cm, pintura da logomarca da prefeitura na parte de trás medindo 28 cm proporcional, material de 1ª qualidade tingimento com hidrante e resistente a lavagem industrial, duração da cor ao sol, tamanho P/M/G/GG	UNID	630	420	170	110	90	80	1500
9	COLETE PERSONALIZADO - Colete utilitário funcional decote "V" com zíper e bolsos, podendo ser personalizado. A personalização será fornecida pela devida secretaria, tamanhos P/M/G/GG.	UNID	320	205	80	60	45	40	750
10	CAMISA EM COR MANGA LONGA - Em malha P.V. gola redonda, impressão silk screen, em cores ou policromia frente e/ou costas, tamanho PP/P/M/G/GG/EG.	UNID	320	205	80	60	45	40	750
11	CAMISA EM COR MANGA CURTA - Em malha P.V. gola redonda, impressão silk screen, em cores ou policromia frente e/ou costas, tamanho PP/P/M/G/GG/EG.	UNID	320	205	80	60	45	40	750
12	CAMISA - sublimática em cor para eventos e Programas do Governo Municipal, em material 100% poliéster amaciada, em estampa digital, frente e costa em malha PP, com tratamento diferenciado para aceitação de transferência, com cores variadas, estampa de primeira	UNID	2100	1200	480	460	400	360	5000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	qualidade em artes visuais, com durabilidade de transferência, anti-bacteriana, respirável, logomarca será definida pela secretaria que solicitar o pedido, tamanho PP/P/M/G/GG/EG.								
13	CAMISA PROMOCIONAL EM MALHA PV MANGA CURTA - 67% poliéster e 33% algodão, gola redonda, cores variadas, acabamento em máquina industrial golaneira de corte automático, personalizada com a logomarca a definir, tamanho P/PM/G/GG/EG.	UNID	355	190	95	65	50	45	800
14	CAMISETA COM MANGAS - estilo esportiva, confeccionada em tecido POLIAMIDA com logomarca a definir, tamanhos variados.	UNID	355	190	95	65	50	45	800
15	COLETE ESPORTIVO - confeccionado em tecido MICRO-DRAY com escudo e logomarca sublimada a definir, cor a definir.	UNID	215	120	50	50	35	30	500
16	BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL - Confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmaltável, dupla face, bordada. Para uso interno ou externo. Costurada com aplicações de tecido sobre tecido. Tarja na cor branca e dois ilhoses, medidas 1,90 m x 1,10 m	UNID	22	12	5	5	4	2	50
17	BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ - Confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmaltável, dupla face, bordada. Para uso interno ou externo. Costurada com aplicações de tecido sobre tecido. Tarja na cor branca e dois ilhoses, medidas 1,90 m x 1,10 m	UNID	22	12	5	5	4	2	50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARÁ - Confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmalhável, dupla face, bordada. Para uso interno ou externo. Costurada com aplicações de tecido sobre sobre tecido. Tarja na cor branca e dois ilhoses, medidas 1,90 m x 1,10 m	UNID	45	22	9	12	8	4	100
19	TOALHA DE BANHO - 100% felpuda, nas medidas aproximadas 70 cm x 140 cm (largura x comprimento), tecido 100% algodão, lisa com felpa estilo "côco ralado", na cor bege claro ou palha.	UNID	530	395	160	160	130	125	1500
20	TOALHA DE ROSTO - nas medidas aproximadas de 50 cm x 90 cm (largura x comprimento), tecido 100% algodão, peso mínimo 400g, lisa com felpa estilo "côco ralado", na cor bege claro ou palha.	UNID	530	395	160	160	130	125	1500
ITENS EXCLUSIVOS EDUCAÇÃO									
21	BLUSAS EDUCAÇÃO INFANTIL - Unissex, 4 anos. Malha PV 4k 100% poliéster. Subliminada. Gola redonda.	UNID	-	4000		-	-	-	4000
22	BLUSAS EDUCAÇÃO INFANTIL - Unissex, 6 anos. Malha PV 4k 100% poliéster. Subliminada. Gola redonda.	UNID	-	4000	-	-	-	-	4000
23	BLUSAS EDUCAÇÃO INFANTIL - Unissex, 8 anos. Malha PV 4k 100% poliéster. Subliminada. Gola redonda.	UNID	-	4000	-	-	-	-	4000
24	SHORT EDUCAÇÃO INFANTIL FEMININO - Tipo short saia. 4 anos. Tecido elanca colegial.	UNID	-	4000	-	-	-	-	4000
25	SHORT EDUCAÇÃO INFANTIL FEMININO - Tipo short saia. 6 anos. Tecido elanca colegial.	UNID	-	4000	-	-	-	-	4000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

26	SHORT EDUCAÇÃO INFANTIL FEMININO - Tipo short saia.8 anos. Tecido elanca colegial.	UNID	-	4000	-	-	-	-	4000
27	SHORT EDUCAÇÃO INFANTIL MASCULINO - 4 anos. Tecido elanca colegial.	UNID	-	4000	-	-	-	-	4000
28	SHORT EDUCAÇÃO INFANTIL MASCULINO - 6 anos. Tecido elanca colegial.	UNID	-	4000	-	-	-	-	4000
29	SHORT EDUCAÇÃO INFANTIL MASCULINO - 8 anos. Tecido elanca colegial.	UNID	-	4000	-	-	-	-	4000
ITENS EXCLUSIVOS SAÚDE									
30	LENÇOL SEM ELÁSTICO - para maca hospitalar agulto nas medidas aproximadas 2,20 m x 1,40 m (comprimento x largura), tecido percal 150 fios ou superior, cor a definir.	UNID	-	-	-	500	-	-	500
31	LENÇOL COM ELÁSTICO - para maca hospitalar agulto nas medidas aproximadas 2,00 m x 0,90 m (comprimento x largura), tecido percal 150 fios ou superior, cor a definir.	UNID	-	-	-	500	-	-	500
32	LENÇOL COM ELÁSTICO - para berço pediátrico hospitalar, para colchão, nas medidas aproximadas 1,70 m x 0,95 m (comprimento x largura) em percal 150 fios ou superior, cor a definir.	UNID	-	-	-	200	-	-	200
33	LENÇOL DE SOLTEIRO - para cama hospitalar sem elástico, tecido 100% algodão percal 150 fios, medindo 2,20 m x 1,40 m (comprimento x largura) com bainha duas dobras do tecido e costuras duplas, cor a definir.	UNID	-	-	-	200	-	-	200
34	LENÇOL - para cama paciente adulto com elástico, 150 fios tecido platilha branco 100% algodão, pré-escolhido para uso hspitalar, medindo 2,00 m x 0,90 m (comprimento x largura).	UNID	-	-	-	300	-	-	300

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

35	CAMPO CIRÚRGICO - em tecido de brim sarja 2/1, 100% algodão, medindo 0,68cm x 0,77cm com peso mínimo de 190g/m ² , cor a definir.	UNID	-	-	-	10	-	-	10
36	CAMPO CIRÚRGICO - em tecido de brim sarja 2/1, 100% algodão, medindo 1,20cm x 1,20cm com peso mínimo de 190g/m ² , cor a definir.	UNID	-	-	-	10	-	-	10
37	CAMPO CIRÚRGICO - em tecido de brim sarja 2/1, 100% algodão, medindo 0,80cm x 0,80cm com peso mínimo de 190g/m ² , cor a definir.	UNID	-	-	-	10	-	-	10
38	CONJUNTO CIRÚRGICO LINHO - 100% algodão, tamanho P: jaleco com manga japonesa, com 1 bolso inferior no lado esquerdo e calça comprida com elástico na cintura, com peso mínimo de 250g/m ² e 120 fios p/m ² , com logotipo e cor a definir.	UNID	-	-	-	50	-	-	50
39	CONJUNTO CIRÚRGICO LINHO - 100% algodão, tamanho M: jaleco com manga japonesa, com 1 bolso inferior no lado esquerdo e calça comprida com elástico na cintura, com peso mínimo de 250g/m ² e 120 fios p/m ² , com logotipo e cor a definir.	UNID	-	-	-	100	-	-	100
40	CONJUNTO CIRÚRGICO LINHO - 100% algodão, tamanho G: jaleco com manga japonesa, com 1 bolso inferior no lado esquerdo e calça comprida com elástico na cintura, com peso mínimo de 250g/m ² e 120 fios p/m ² , com logotipo e cor a definir.	UNID	-	-	-	50	-	-	50
41	CAMISOLA PACIENTE LINHO MANGA JAPONESA - 100% algodão, aberta nas costas, com transpasse e tiras para amarrar, com peso mínimo de 0,274g/m ² e mínimo de 130 fios p/m ² , cor a definir, tamanho G.	UNID	-	-	-	30	-	-	30

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

42	CAMISOLA PACIENTE LINHO MANGA JAPONESA - 100% algodão, aberta nas costas, com transpasse e tiras para amarrar, com peso mínimo de 0,274g/m ² e mínimo de 130 fios p/m ² , cor a definir, tamanho M.	UNID	-	-	-	30	-	-	30
----	--	------	---	---	---	-----------	---	---	-----------