



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO – TRU RETIFICADO

1 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE COLETES DE IDENTIFICAÇÃO E SEGURANÇA PARA USO DOS AGENTES DA DEFESA CIVIL E DOS FISCAIS MUNICIPAIS E AGENTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme solicitação de compras número 4943/2025 e 5252/2025, parte integrante e inseparáveis deste Termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1	COLETE – DEFESA CIVIL MUNICIPAL - TAMANHO P Tecido: Poliéster 100%, gramatura 205g, Cor Azul-marinho e laranja, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper, Costas Pala laranja com zíper e ajuste lateral, Faixas refletivas Frente e costas (laranja fluorescente e prata), Bordados Bandeira MG, “DEFESA CIVIL MUNICIPAL” e “PARACATU-MG”, Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, faixas refletivas normatizadas.	UN	4	R\$ 256,5
2	COLETE – DEFESA CIVIL MUNICIPAL - TAMANHO M Tecido: Poliéster 100%, gramatura 205g, Cor Azul-marinho e laranja, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper, Costas Pala laranja com zíper e ajuste lateral, Faixas refletivas Frente e costas (laranja fluorescente e prata), Bordados Bandeira MG, “DEFESA CIVIL MUNICIPAL” e “PARACATU-MG”, Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, faixas refletivas normatizadas.	UN	10	R\$ 256,5
3	COLETE – DEFESA CIVIL MUNICIPAL - TAMANHO G Tecido: Poliéster 100%, gramatura 205g, Cor Azul-marinho e laranja, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper, Costas Pala laranja com zíper e ajuste lateral, Faixas refletivas Frente e costas (laranja fluorescente e prata), Bordados Bandeira MG, “DEFESA CIVIL MUNICIPAL” e “PARACATU-MG”, Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, faixas refletivas normatizadas.	UN	14	R\$ 261,17
4	COLETE – DEFESA CIVIL MUNICIPAL - TAMANHO GG Tecido: Poliéster 100%, gramatura 205g, Cor Azul-marinho e laranja, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper, Costas Pala laranja com zíper e ajuste lateral, Faixas refletivas Frente e costas (laranja fluorescente e prata), Bordados Bandeira MG, “DEFESA CIVIL MUNICIPAL” e “PARACATU-MG”, Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, faixas refletivas normatizadas.	UN	2	R\$ 261,17
5	COLETE – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - FISCAIS DE OBRAS, SERVIÇOS E POSTURA, TAMANHO “P”. Tecido: Poliéster 100%, gramatura 205g, Cor PRETA, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper, Frente/Costas: Cor PRETA com zíper e ajuste lateral, Faixas refletivas Frente e Costas (prata), Bordados Frontal: “PREFEITURA M. PARACATU + BRASÃO MUNICIPAL + FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL”, NOME E TIPO SANGUÍNEO (fixação em velcro). Bordados Costas: “PREFEITURA PARACATU - MG” (superior centralizado), “FISCALIZAÇÃO” (centralizado). Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviamentos Zíper	UN	8	R\$ 262,17



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

	metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, faixas refletivas normatizadas.			
6	COLETE – FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - FISCAIS DE OBRAS, SERVIÇOS E POSTURA, TAMANHO M. Tecido: Poliéster 100%, gramatura 205g, Cor PRETA, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper, Frente/Costas: Cor PRETA com zíper e ajuste lateral, Faixas refletivas Frente e Costas (prata), Bordados Frontal: "PREFEITURA M. PARACATU + BRASÃO MUNICIPAL + FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL", NOME E TIPO SANGUÍNEO (fixação em velcro). Bordados Costas: "PREFEITURA PARACATU - MG" (superior centralizado), "FISCALIZAÇÃO" (centralizado). Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, faixas refletivas normatizadas.	UN	12	R\$ 271,00
7	COLETE – FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL - TAMANHO G – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - FISCAIS DE OBRAS, SERVIÇOS E POSTURA, Tecido: Poliéster 100%, gramatura 205g, Cor PRETA, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper, Frente/Costas: Cor PRETA com zíper e ajuste lateral, Faixas refletivas Frente e Costas (prata), Bordados Frontal: "PREFEITURA M. PARACATU + BRASÃO MUNICIPAL + FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL", NOME E TIPO SANGUÍNEO (fixação em velcro). Bordados Costas: "PREFEITURA PARACATU - MG" (superior centralizado), "FISCALIZAÇÃO" (centralizado). Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, faixas refletivas normatizadas.	UN	8	R\$ 276,34
8	COLETE – FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL - TAMANHO GG. COLETE - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA FISCAIS DE OBRAS, SERVIÇOS E POSTURA, Tecido: Poliéster 100%, gramatura 205g, Cor PRETA, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper, Frente/Costas: Cor PRETA com zíper e ajuste lateral, Faixas refletivas Frente e Costas (prata), Bordados Frontal: "PREFEITURA M. PARACATU + BRASÃO MUNICIPAL + FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL", NOME E TIPO SANGUÍNEO (fixação em velcro). Bordados Costas: "PREFEITURA PARACATU - MG" (superior centralizado), "FISCALIZAÇÃO" (centralizado). Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, faixas refletivas normatizadas.	UN	4	R\$ 276,5
9	COLETE – CADASTRO ÚNICO COR VERDE TAMANHO M; Tecido: Tecido: 100% Poliéster gramatura 205g, Cor verde escuro, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper ajuste lateral, Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, normatizadas, resistente com Bordados Estampa Brasão da Prefeitura Municipal de Paracatu, Governo Municipal, Cadastro Único e Programa Bolsa Família e identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social (frente e costas)	UN	10	R\$ 276,46
10	COLETE – CADASTRO ÚNICO COR VERDE TAMANHO G Tecido: Tecido: 100% Poliéster gramatura 205g, Cor verde escuro, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper ajuste lateral, Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, normatizadas, resistente com Bordados Estampa Brasão da Prefeitura Municipal de Paracatu, Governo Municipal, Cadastro Único e Programa Bolsa Família e identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social (frente e costas)	UN	4	R\$ 278,46



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

11	COLETE – CADASTRO ÚNICO COR VERDE TAMANHO GG Tecido: Tecido: 100% Poliéster gramatura 205g, Cor verde escuro, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper ajuste lateral, Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviaamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, normatizadas, resistente com Bordados Estampa Brasão da Prefeitura Municipal de Paracatu, Governo Municipal, Cadastro Único e Programa Bolsa Família e identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social (frente e costas)	UN	2	R\$ 278,46
12	COLETE – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ CRAS/ PLANTÃO SOCIAL: COR LARANJA, TAMANHO M; Tecido na cor laranja, gramatura 205g, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper ajuste lateral, e contendo faixas refletivas (frente e nas costas) Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviaamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, normatizadas, resistente com Bordados Estampa Brasão da Prefeitura Municipal de Paracatu, Governo Municipal, Plantão Social e identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social (frente e costas),	UN	19	R\$ 273,42
13	COLETE – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ CRAS/ PLANTÃO SOCIAL: COR LARANJA, TAMANHO G; Tecido na cor laranja, gramatura 205g, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper ajuste lateral, e contendo faixas refletivas (frente e nas costas) Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviaamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, normatizadas, resistente com Bordados Estampa Brasão da Prefeitura Municipal de Paracatu, Governo Municipal, Plantão Social e identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social (frente e costas),	UN	9	R\$ 276,81
14	COLETE – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ CRAS/ PLANTÃO SOCIAL: COR LARANJA, TAMANHO GG; Tecido na cor laranja, gramatura 205g, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper ajuste lateral, e contendo faixas refletivas (frente e nas costas) Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviaamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, normatizadas, resistente com Bordados Estampa Brasão da Prefeitura Municipal de Paracatu, Governo Municipal, Plantão Social e identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social (frente e costas),	UN	3	R\$ 277,42
15	Colete - Assistência Social - Tamanho M COLETE – CASA DE ACOLHIDA/PASSAGEM: Tecido: Tecido: 100% Poliéster gramatura 205g, Cor laranja, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper ajuste lateral, Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviaamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, normatizadas, resistente com Bordados Estampa Brasão da Prefeitura Municipal de Paracatu, Governo Municipal, Casa de Acolhida e identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social (frente e costas)	UN	2	R\$ 268,42



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

16	Colete - Assistência Social - Tamanho G COLETE – CASA DE ACOlhIDA/PASSAGEM: Tecido: Tecido: 100% Poliéster gramatura 205g, Cor laranja, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper ajuste lateral, Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, normatizadas, resistente com Bordados Estampa Brasão da Prefeitura Municipal de Paracatu, Governo Municipal, Casa de Acolhida e identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social (frente e costas)	UN	2	R\$ 271,81
17	Colete - Assistência Social - Tamanho GG COLETE – CASA DE ACOlhIDA/PASSAGEM: Tecido: Tecido: 100% Poliéster gramatura 205g, Cor laranja, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper ajuste lateral, Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, normatizadas, resistente com Bordados Estampa Brasão da Prefeitura Municipal de Paracatu, Governo Municipal, Casa de Acolhida e identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social (frente e costas)	UN	1	R\$ 272,42
18	COLETE – BANCO DE ALIMENTOS: COR LARANJA, TAMANHO M; Tecido: 100% Poliéster gramatura 205g, Cor laranja, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper ajuste lateral, Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, normatizadas, resistente com Bordados Estampa Brasão da Prefeitura Municipal de Paracatu, Governo Municipal, Banco de Alimentos e identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social (frente e costas),	UN	3	R\$ 268,42
19	COLETE – BANCO DE ALIMENTOS: COR LARANJA, TAMANHO G; Tecido: 100% Poliéster gramatura 205g, Cor laranja, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper ajuste lateral, Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, normatizadas, resistente com Bordados Estampa Brasão da Prefeitura Municipal de Paracatu, Governo Municipal, Banco de Alimentos e identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social (frente e costas),	UN	4	R\$ 271,81
20	COLETE – BANCO DE ALIMENTOS: COR LARANJA, TAMANHO GG; Tecido: 100% Poliéster gramatura 205g, Cor laranja, Fechamento Zíper frontal, Bolsos Múltiplos bolsos frontais (chapados e embutidos) com velcro ou zíper ajuste lateral, Etiquetas Composição, tamanho e instruções de lavagem, Aviamentos Zíper metálico, forro poliamida, viés poliéster, botões de pressão, linhas resistentes, normatizadas, resistente com Bordados Estampa Brasão da Prefeitura Municipal de Paracatu, Governo Municipal, Banco de Alimentos e identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social (frente e costas),	UN	1	R\$ 272,42

3 - JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

A aquisição de coletes para a Defesa Civil, também considerado como EPI, se faz necessária em razão da natureza das atividades desempenhadas por este órgão, que atua diretamente em situações de emergência, calamidades, acidentes naturais e apoio a ações de segurança pública. Nesses cenários, é fundamental que os agentes estejam



devidamente equipados com itens que garantam sua proteção individual, identificação imediata e maior segurança operacional.

Além da função de proteção, os coletes possibilitam a padronização visual e identificação rápida da equipe perante a população e outros órgãos parceiros, fator essencial em situações de risco e desastres, onde a clareza e agilidade na comunicação visual podem salvar vidas.

Ressalta-se que a Defesa Civil do município não dispõe, atualmente, de quantidade suficiente de coletes adequados para todos os agentes em campo, o que pode comprometer a eficiência das ações, bem como expor os servidores a riscos desnecessários. Dessa forma, a presente aquisição visa suprir esta lacuna, atender às normas de segurança, melhorar a atuação da equipe em ocorrências e garantir maior proteção individual, assegurando o cumprimento da missão institucional da Defesa Civil.

Desta forma, investir na melhoria da qualidade e precisão de coletes contribui diretamente para a eficiência das medidas de segurança adotadas, promovendo um ambiente mais seguro e controlado para a população e os profissionais envolvidos.

3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

A aquisição de coletes para os Fiscais de Obras, Serviços e Posturas da Superintendência de Tributação e Fiscalização tem um papel fundamental nas fiscalizações municipais, ou seja, na atuação dos agentes responsáveis por verificar o cumprimento de normas urbanísticas, ambientais, comerciais e outras. Sua importância envolve aspectos de segurança, transparência, autoridade e comunicação com o público.

Portanto, investir em coletes representa uma medida necessária para proteger os servidores e colaboradores, garantir a padronização institucional e aumentar a eficiência operacional, resultando em maior segurança para a população e para os profissionais envolvidos.

3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A aquisição de coletes para os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social é imprescindível para garantir a padronização, identificação e valorização dos profissionais que atuam diretamente no atendimento à população.

Os coletes proporcionarão maior segurança, facilitando o reconhecimento dos servidores em campo, especialmente durante visitas domiciliares, ações comunitárias e eventos promovidos pela Secretaria. Além disso, promovem um ambiente de trabalho mais organizado e profissional, fortalecendo a imagem institucional perante a comunidade.

Outro ponto relevante é a proteção adequada dos servidores, uma vez que os coletes podem ser confeccionados com materiais apropriados para as atividades realizadas, contribuindo para o conforto e a saúde dos colaboradores.



Dessa forma, a compra dos coletes é uma medida necessária para assegurar a qualidade do serviço prestado, a segurança dos servidores e a boa apresentação institucional da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1 – A entrega será efetuada de forma **INTEGRAL**.

4.2. A **CONTRATADA** deverá garantir a entrega dos coletes em até **30 (trinta)** dias úteis contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.3. Os coletes deverão estar limpos e íntegros, isentos de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação;

4.3.1. A **CONTRATADA** obriga a reparar ou refazer os coletes que se apresentarem com vício de qualidade, fornecendo todos os materiais, componentes e insumos eventualmente utilizados, sem qualquer custo adicional aos valores contratados.

4.4. Os produtos deverão estar embalados e lacrados de forma a proteger o objeto da ação da luz, poeira, umidade, constar referência e marca do fabricante.

4.4.1 A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada pelos Fiscais Técnicos do Contrato.

4.4.2 A empresa deverá comunicar às secretarias demandantes com 24h de antecedência, a data e horário previsto para a entrega do objeto, através dos contatos abaixo:

4.4.2.1. Superintendência de Segurança Pública e Defesa Social - telefone: (38) 3679-0392.

4.4.2.2. Superintendência de Tributação e Fiscalização - telefone: (38) 3672-4803.

4.5 Todos os produtos deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal com o nome e caracterização clara e precisa.

4.6 - Local de entrega:

4.6.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

a) Superintendência de Segurança Pública e Defesa Civil:

Avenida São João Paulo II, 2045, 2º andar - Bairro Paracatuzinho, CEP: 38.603-400, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min mediante prévio agendamento pelo telefone: (38) 3679-0392.

4.6.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

b) Superintendência de Tributação e Fiscalização:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

Avenida Olegário Maciel, 923, 3º pvto, sala 302, Bairro Centro– Paracatu/MG. CEP: 38.600-210 - de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:00 e 13:00 às 17:00.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS OBJETOS:

5.1. Os produtos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, firmado pelo fiscal da ata.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, firmado pelo gestor da ata.

5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3 Os coletes poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo dos objetos não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

6.1.1.1. Superintendência de Segurança Pública e Defesa Civil:

a) GESTOR DO CONTRATO: WILIAN BATISTA DE AMORIM, Superintendente de Segurança Pública e Defesa Social, Portaria nº 0206/2025, e-mail: segpublica@paracatu.mg.gov.br telefone (38) 3679-0392.

b) FISCAIS TÉCNICOS DO CONTRATO: ROBERTO PEREIRA DE SOUSA, Chefe de Divisão, Portaria nº 0379/2024, e-mail: segpublica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0392.

c) FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: MARIA CRISTINA CERQUEIRA BARROS, Diretora de Trânsito, matrícula 138.207-2057, e-mail: segpublica@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679-0392.

6.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

6.1.2.1. Superintendência de Tributação e Fiscalização:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

a) GESTOR(A) DO CONTRATO: ELAINE MENDES DOS SANTOS, Secretária Municipal de Fazenda, Portaria 0586/2025, e-mail: fazenda@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 R: 0340.

b) FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: RONIA ADRIANA VASCONCELOS SOUTO, Administradora, Matrícula: 29202800, e-mail: fisco@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.

c) FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: EDUARDO COSTA CUNHA, Superintende de Tributação e Fiscalização, Portaria nº 0783/2025, e-mail: superfisc@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.

6.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

a) GESTORA DO CONTRATO: ANA MARIA DE ANDRADE SILVA- Secretária Municipal de Assistência Social – Portaria:0145/2025, e-mail: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0411.

b) FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: FRANSILVANIA ALVES ALBERNAZ NASCIMENTO, Coordenadora de Proteção Social Básica, portaria nº 0154/2025 e-mail: bolsafamilia01@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0411– Responsável.

c) FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: CATARINA FERREIRA LINS.
Chefe de Divisão Portaria nº 0147/2025, e-mail: acaosocial@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679.0411.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e, de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.4. O Fiscal Técnico do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à



FLS	

regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenho e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7 - DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Superintendência de Suprimentos por meio do departamento de compras e/ou departamento de licitações.

8 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de validade;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

8.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir às suas expensas, no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis** o produto com avarias ou defeitos;



8.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

8.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação na licitação;

8.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo totalmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta do contrato;

8.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.2.3. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

8.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência;

8.2.6. Enviar logos inseridas nos coletes, em alta resolução, para a contratada.

9 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

a) MENOR PREÇO GLOBAL



A adoção do critério de **Menor Preço Global** justifica-se, uma vez que o objeto da licitação abrange itens de natureza semelhantes, relacionados entre si, sendo que o agrupamento de seus itens resulta na melhor interação entre as diferentes fases da aquisição, auferindo à Administração maior controle das aquisições, com vista a melhor atender o interesse público

10 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1 A licitante contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção prevista no item 10.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa contida no item 10.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5 A sanção prevista no item 10.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.

10.6. A sanção prevista no item 10.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

10.7. A sanção prevista no item 10.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 10.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.8. A sanção prevista no item 10.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

10.9. As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2.

10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.11. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



10.12. Na aplicação da sanção prevista do item 10.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.13. A aplicação dos itens 10.2.3 e 10.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

10.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item **10.13**.

10.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.18. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

10.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.



10.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.21.2. Pagamento da multa;

10.21.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

10.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

10.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

10.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 10.1.8 e 10.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**, no prazo de acordo com o Art. 3º do Decreto Municipal n.º 7.088/2024, contados a partir do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

Art. 3º Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II - 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

§ 4º O prazo de que trata o inciso I do caput e o § 1º deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

§ 5º O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o inciso I do caput e o § 1º deste artigo.

§ 6º Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento total ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte do contratado, sua posição na ordem cronológica prevista neste artigo será suspensa até a regularização da situação.



FLS	

11.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

11.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

11.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

11.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

11.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.4. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11.5. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

11.6. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto do Contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

11.7. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

11.8. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

12 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação de seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, em conformidade com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitida a possibilidade de prorrogação nos termos do referido artigo da Lei de Licitações.

13 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

13.1. Superintendência de Segurança Pública e Defesa Civil:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

02.01.01.06.182.0006.2172.3.3.90.30.00 – Ficha: 114 – Fonte: 1.500

13.2. Superintendência de Tributação e Fiscalização:

02.04.01.04.129.0042.2348.3.3.90.30.00 – Ficha: 270 – Fonte: 1.500

13.3. Secretaria Municipal de Assistência Social

02.11.01.08.244.0025.2219.3.3.90.30.00 – Ficha: 1253 – Fonte: 1.660 (Cadastro Único/CRAS)

02.11.01.08.244.0022.2211.3.3.90.30.00 – Ficha: 1177 – Fonte: 1.660 (Banco de Alimentos)

02.11.01.08.244.0023.2225.3.3.90.30.00 – Ficha: 1247 – Fonte: 1.500 (Casa de Passagem) “Ou a que vier substituir no exercício financeiro seguinte”

14 - ORIGEM DOS RECURSOS:

(x) Recursos Próprios

Paracatu, 22 de abril de 2026.

Antonio Carlos Teixeira

Diretor de Departamento de Compras e Almocharifado
Portaria 0215/2022
Responsável pela unificação das informações



FLS	

ANEXO I

1 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - DEFESA CIVIL MUNICIPAL

1.1 QUANTIDADE DE COLETES DEFESA CIVIL - 30 UND

1.2 Detalhamento do objeto:

1.2.1. O tecido será 100% poliéster, gramatura de 205 gramas –m/linear (+-5%)

1.2.2. Cor: Azul marinho e laranja

1.2.3. O colete deverá ter:

1.2.3.1. Abertura frontal com zíper (do cós até a altura dos bolsos superiores), forrados internamente e Acabamento em viés preto. Com aplicação de 6 bolsos chapados (com laterais tipo envelope) e 5 bolsos Embutidos. Frente com tecido duplo;

1.2.3.2. **05 (cinco)** bolsos frontais no lado direito, com **02 (dois)** chapados com pregas tipo fêmea na parte de Baixo, no tamanho de **16 X 11,5 cm (alt x larg)**, com tampa medindo **6,0 x 11,5 cm (alt x larg)** fechados

Por velcro de **2cm**, sendo um ao lado do outro. Em cima dos mesmos, **01(um)** bolso embutido com fechamento com zíper na horizontal, com uma distância de **4 cm** dos bolsos de baixo e de **3 cm** dos bolsos de cima, com abertura medindo 22 cm (zíper), sendo o bolso em toda a parte inferior do lado direito da peça.

Acima dos mesmos (parte superior da peça) **01 (um)** bolso chapado com pregas tipo fêmea centralizado com tamanho de 12 por **11,5 cm** e tampa com tamanho de 6 por **11,5 cm** com fechamento em velcro de **2cm**, ao lado esquerdo do mesmo outro bolso embutido com fechamento através de zíper, com abertura de 11 cm, na posição vertical, com profundidade de aproximadamente **16,5 cm**;

1.2.3.3. **06 (seis)** bolsos frontais do lado esquerdo com 2 chapado com pregas tipo fêmea na parte de baixo no tamanho de **16 por 11,5 cm (alt x larg)**, com tampa medindo **6,0 por 11,5 cm (alt x larg)** fechados por velcro de 2cm, sendo um ao lado do outro. Em cima dos mesmos, **01(um)** bolso embutido com

Fechamento com zíper na horizontal, com uma distância de **4 cm** dos bolsos de baixo e de 3 cm dos Bolsos de cima, com abertura medindo **22 cm** (zíper), sendo o bolso em toda a parte inferior do lado Esquerdo da peça. Acima dos mesmos (parte superior da peça) **01(um)** bolso chapado centralizado com

Tamanho de 12 por **11,5 cm** e tampa com tamanho de 6 por 11,5 cm com abertura para caneta de 3cm e Fechamento em velcro de **2cm**, forrada internamente com forro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

Sobreposto a este, haverá **01 (um)** bolso Embutido, com fechamento em zíper de 8cm, a uma distância de 3 cm da parte inferior do bolso e de **2,5 Cm** da tampa. No lado direito deste outro bolso embutido, sem fechamento, com abertura de 11 cm na Posição vertical e largura de **1,5 cm** com acabamento;

a) O velcro a ser utilizado no fechamento dos bolsos com abas deverá ser colocado em toda a extensão Horizontal da aba

1.2.3.4. A distância dos bolsos superiores à costura do ombro será de aproximadamente **21 cm**.

1.2.3.5. Velcro fêmea de 2 cm, medindo de **11,5 cm** de comprimento aplicado a 0,5cm da tampa do bolso Superior direito.

1.2.3.6. Costas com pala na cor laranja e zíper na horizontal, podendo ser dobrada a parte do meio das costas. Na parte inferior haverá uma tira de cada lado, do mesmo tecido, com botão de pressão e servindo como ajustador, sendo três níveis de ajuste.

1.2.3.7. Faixas refletivas

a) Frente com aplicação de duas faixas refletivas medindo **1,5cm** de largura cada, sendo a faixa superior na cor laranja fluorescente e a faixa inferior na cor prata, posicionadas a uma distância de aproximadamente **3cm** da costura dos ombros.

b) Costas com aplicação de duas faixas na pala, medindo **3cm** de largura cada, sendo a faixa superior na cor azul marinho e uma faixa refletiva inferior na cor prata, posicionadas a uma distância de aproximadamente **3,5cm** da parte inferior da pala.

1.2.4. BORDADO

1.2.4.1. Bordado da BANDEIRA DE MINAS GERAIS acima do bolso superior direito.

1.2.4.2. O Bordado da BANDEIRA DE MINAS GERAIS será no peito do lado direito, com 4,5 cm de altura e 6,0 cm de largura, conforme layout Anexo Único.

1.2.4.3 Bordado nas costas do Colete os dizeres “**DEFESA CIVIL MUNICIPAL**”, escrito em fonte **120, Arial, texto alto e cor azul escuro**, conforme layout do subitem **1.2.8.1**.

1.2.4.4 Bordado na parte superior das costas do Colete os dizeres “**PARACATU-MG**”, escrito em fonte **120, Arial, texto alto e cor azul marinho** conforme layout do subitem

1.2.5. ETIQUETAS

1.2.5.1. Etiqueta de pano ou nylon indicativa do número do manequim a que se refere a composição do tecido, bem como instruções de lavagem e conservação.

1.2.5.2. Costurada internamente no centro da gola parte traseira;



1.2.6. AVIAMENTOS

1.2.6.1. Zíperes em metal, cor preto;

1.2.6.2. Forro jorlão 100% poliamida, cor preto;

1.2.6.3. Viés em tecido 100% poliéster (Oxford), cor preto;

1.2.6.4. Linha 80, 100% poliéster, na cor do tecido;

1.2.6.5. Botão de pressão metálico, na cor amarelo ou prata;

2.2.6.6. Faixa azul marinho em tecido 100% poliéster, cor azul marinho (mesmo tecido da peça)

1.2.6.7. Faixa refletiva laranja fluorescente em tecido 83% poliéster e 17% algodão. – Gramatura de 160 g/m²

1.2.6.8. Faixa refletiva prata em tecido retro refletivo constituído de microesferas de vidro de alta angularidade, agregadas com adesivo a superfície de um tecido composto de 65% de Poliéster e 35% de algodão. Deve ser um material leve e flexível, com elevado brilho refletivo noturno e com aparência diurna na cor prata metálica. Deve resistir a temperaturas de contato de até 260 ° C. O Coeficiente de

Retro refletividade, cuja unidade de “CANDELAS / LUX / M2” deve ser obtido, seguindo-se os padrões e procedimentos descritos nas normas: ASTM – E8909 e E810 e deverão estar dentro dos valores descritos abaixo:

Ângulo de Entrada	Ângulo de Observação	Coeficiente Característico
- 4 °	0,2 °	500

1.2.6.8.1. Características retro refletivas do material após testes de lavagens:

a) os testes de lavagem deverão utilizar a norma AATCC-61 método 2A, com um ciclo de 50 (cinquenta) lavagens.

b) O Coeficiente de retro refletividade obtido após os testes de lavagens deverá estar dentro dos valores descritos abaixo:

Ângulo de Entrada	Ângulo de Observação	Coeficiente Característico
- 4 °	0,2 °	400*

* Unidade: CANDELAS / LUX / M2.

* Normas - ASTM – E809 e E810



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

c) Características Físicas

- Cor Diurna - Prata
- Cor Refletida - Branca Prateada

1.2.7. COSTURAS

1.2.7.1. Máquina reta uma agulha para pesponto e fixação dos bolsos, viés, faixas refletivas, vivo, zíperes e tampas;

1.2.7.2. Máquina reta duas agulhas para fixação e pespontos dos ombros

1.2.7.3. Máquina duas agulhas para pespontos das tampas dos bolsos e ajustadores;

1.2.7.4. Travetes para acabamento da abertura para caneta;

1.2.7.5. Pontos por cm = 3,5 a 4,0

1.2.8. MODELO E LAYOUT DO COLETE

1.2.8.1. Fotos do colete:



1.2.8.2. BANDEIRA DE MINAS GERAIS PARA SER UTILIZADA COMO MODELO NO LADO DIREITO DO PEITO DOS COLETES.

BANDEIRA DE MINAS GERAIS –

BORDADA, nas cores branca, vermelha e preta, tamanho 6,0 cm largura x 4,5 cm altura, incluindo o texto posicionada no lado direito do peito do colete, conforme ilustração ao lado e modelo fotográfico.





FLS	

1.2.8.3 LOGO MARCA DA DEFESA CIVIL DE PARACATU, PARA SER UTILIZADA COMO MODELO NO LADO ESQUERDO DO PEITO DOS COLETES.

LOGO MARCA DA DEFESA CIVIL- BORDADO, nas cores azul, branca, laranja, vermelha e amarelo, com o tamanho 8,0 cm largura x 8,0 cm altura, conforme o modelo ao lado.



2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Detalhamento do objeto:

2.1. O tecido será 100% poliéster, gramatura de 205 gramas –m/linear (+-5%)

2.2. Cor: **PRETA**

2.3. O colete deverá ter:

2.3.1. Abertura frontal com zíper (do cós até a altura dos bolsos superiores), forrados internamente e Acabamento em viés preto. Com aplicação de 6 bolsos chapados (com laterais tipo envelope) e 5 bolsos Embutidos. Frente com tecido duplo;

2.3.2. **05 (cinco)** bolsos frontais no lado direito, com **02 (dois)** chapados com pregas tipo fêmea na parte de Baixo, no tamanho de **16 X 11,5 cm (alt x larg)**, com tampa medindo **6,0 x 11,5 cm (alt x larg)** fechados por velcro de **2cm**, sendo um ao lado do outro. Em cima dos mesmos, **01(um)** bolso embutido com fechamento com zíper na horizontal, com uma distância de **4 cm** dos bolsos de baixo e de **3 cm** dos bolsos de cima, com abertura medindo 22 cm (zíper), sendo o bolso em toda a parte inferior do lado direito da peça.

Acima dos mesmos (parte superior da peça) **01 (um)** bolso chapado com pregas tipo fêmea centralizado com tamanho de 12 por **11,5 cm** e tampa com tamanho de 6 por **11,5 cm** com fechamento em velcro de **2cm**, ao lado esquerdo do mesmo outro bolso



FLS	

embutido com fechamento através de zíper, com abertura de **11 cm**, na posição vertical, com profundidade de aproximadamente **16,5 cm**;

2.3.3. 06 (seis) bolsos frontais do lado esquerdo com 2 chapado com pregas tipo fêmea na parte de baixo no tamanho de **16 por 11,5 cm (alt x larg)**, com tampa medindo **6,0 por 11,5 cm (alt x larg)** fechados por velcro de 2cm, sendo um ao lado do outro. Em cima dos mesmos, **01(um)** bolso embutido com

Fechamento com zíper na horizontal, com uma distância de **4 cm** dos bolsos de baixo e de 3 cm dos Bolsos de cima, com abertura medindo **22 cm** (zíper), sendo o bolso em toda a parte inferior do lado Esquerdo da peça. Acima dos mesmos (parte superior da peça) **01(um)** bolso chapado centralizado com tamanho de 12 por **11,5 cm** e tampa com tamanho de 6 por 11,5 cm com abertura para caneta de **3cm** e Fechamento em velcro de **2cm**, forrada internamente com forro. Sobreposto a este, haverá **01 (um)** bolso Embutido, com fechamento em zíper de 8cm, a uma distância de 3 cm da parte inferior do bolso e de **2,5 Cm** da tampa. No lado direito deste outro bolso embutido, sem fechamento, com abertura de 11 cm na Posição vertical e largura de **1,5 cm** com acabamento;

a) O velcro a ser utilizado no fechamento dos bolsos com abas deverá ser colocado em toda a extensão Horizontal da aba

2.3.4. A distância dos bolsos superiores à costura do ombro será de aproximadamente **21 cm**.

2.3.5. Velcro fêmea de 2 cm, medindo de **11,5 cm** de comprimento aplicado a 0,5cm da tampa do bolso Superior direito.

2.3.6. Costas com pala na cor **PRETA** e zíper na horizontal, podendo ser dobrada a parte do meio das costas. Na parte inferior haverá uma tira de cada lado, do mesmo tecido, com botão de pressão e servindo como ajustador, sendo três níveis de ajuste.

2.3.7. Faixas refletivas



FLS	

a) Frente com aplicação de duas faixas refletivas medindo **1,5cm** de largura cada, sendo a faixa superior e inferior na cor PRATA fluorescente, posicionadas a uma distância de aproximadamente **3cm** da costura dos ombros.

b) Costas com aplicação de duas faixas na pala, medindo **3cm** de largura cada, sendo a faixa superior na cor PRETA e uma faixa refletiva inferior na cor PRATA fluorescente, posicionadas a uma distância de aproximadamente **3,5cm** da parte inferior da pala.

2.4. BORDADO

2.4.1. Bordado do **BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU**, e descrição (como ilustrado no item 10.2.9.1). Localizado no lado superior esquerdo.

2.4.2 Bordado nas costas do Colete na parte superior, os dizeres **“PARACATU-MG”** e **“FISCALIZAÇÃO”**, escrito em fonte **120, Arial, texto alto e cor BRANCA**, conforme layout do subitem 10.2.9.1.

2.5. ETIQUETAS

2.5.1. Etiqueta de pano ou nylon indicativa do número do manequim a que se refere a composição do tecido, bem como instruções de lavagem e conservação.

2.5.2. Costurada internamente no centro da gola parte traseira;

2.6. AVIAMENTOS

2.6.1. Zíperes em metal, cor preto;

2.6.2. Forro jorlân 100% poliamida, cor preto;

2.6.3. Viés em tecido 100% poliéster (Oxford), cor preto;

2.6.4. Linha 80, 100% poliéster, na cor do tecido;

2.6.5. Botão de pressão metálico, na cor amarelo ou prata;

2.6.6. Faixa PRETA em tecido 100% poliéster, cor PRETA (mesmo tecido da peça)



2.6.7. Faixa refletiva PRATA em tecido retro refletivo constituído de microesferas de vidro de alta angularidade, agregadas com adesivo a superfície de um tecido composto de 65% de Poliéster e 35% de algodão. Deve ser um material leve e flexível, com elevado brilho refletivo noturno e com aparência diurna na cor prata metálica. Deve resistir a temperaturas de contato de até 260 ° C. O Coeficiente de

Retro refletividade, cuja unidade de “CANDELAS / LUX / M2” deve ser obtido, seguindo-se os padrões e procedimentos descritos nas normas: ASTM – E8909 e E810 e deverão estar dentro dos valores descritos abaixo:

Ângulo de Entrada	Ângulo de Observação	Coeficiente Característico
- 4 °	0,2 °	500

2.6.7.1. Características retro refletivas do material após testes de lavagens:

a) os testes de lavagem deverão utilizar a norma AATCC-61 método 2A, com um ciclo de 50 (cinquenta) lavagens.

b) O Coeficiente de retro refletividade obtido após os testes de lavagens deverá estar dentro dos valores descritos abaixo:

Ângulo de Entrada	Ângulo de Observação	Coeficiente Característico
- 4 °	0,2 °	400*

* Unidade: CANDELAS / LUX / M2.

* Normas - ASTM – E809 e E810

c) Características Físicas

- Cor Diurna - Prata

- Cor Refletida - Branca Prateada

2.7. COSTURAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

2.7.1. Máquina reta uma agulha para pesponto e fixação dos bolsos, viés, faixas refletivas, vivo, zíperes e tampas;

2.7.2. Máquina reta duas agulhas para fixação e pespontos dos ombros

2.7.3. Máquina duas agulhas para pespontos das tampas dos bolsos e ajustadores;

2.7.4. Travetes para acabamento da abertura para caneta;

2.7.5. Pontos por cm = 3,5 a 4,0

2.8. Quantidade: 40

2.9. MODELO E LAYOUT DO COLETE

2.9.1. Fotos do colete com detalhamento:





2.10. QUANTIDADE/TAMANHO DOS COLETES - FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

TAMANHO	QUANTIDADE
PEQUENO (P)	8
MÉDIO (M)	12
GRANDE (G)	8
GRANDE (GG)	4

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MANUAL DA MARCA



Aplicação logo prefeitura e secretaria:

- 30 cm de largura (costas)
- 8 cm de largura (frente)



PREFEITURA
PARACATU
O TRABALHO É A NOSSA FORÇA



SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cadastro
Conhecer
para incluir **Único**

Cadastro
Conhecer
para incluir **Único**

Cadastro
Conhecer
para incluir **Único**



Cores da marca

66% Y: 0% K: 0% R: 65 G: 90 B: 167

A paleta de cores da marca deve sempre



ser respeitada nos ambientes digitais e impressos.

HEX: #45B549 C: 71% M: 0% Y: 88% K: 0% R: 69 G: 181 B: 73

HEX: #FDCE07 C: 1% M: 19% Y: 93% K: 0% R: 253 G: 206 B: 7

HEX: #415AA7 C: 83% M:

Aplicação sobre fundos coloridos

Ao aplicar a marca em fundo de tons verdes (desde que não coincida com as cores da própria marca), utilizar a cor da palavra “Cadastro” também em “Único” e branco em “Conhecer para incluir”. Em um fundo de cor clara, utilizar toda a marca monocromática positiva (preta) e caso seja escuro, aplicar a marca branca.



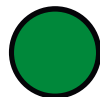
HEX: #EC2024 C: 0% M: 94% Y: 86% K: 0% R: 236 G: 32 B: 36



HEX: #231F20 C: 72% M: 67% Y: 59% K: 79% R: 35 G: 31 B: 32



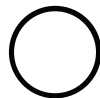
HEX: #3C3C3C C: 67% M: 57% Y: 54% K: 60% R: 60 G: 60 B: 60



HEX: #00883A C: 86% M: 20% Y: 99% K: 6% R: 0 G: 136 B: 58



HEX: #005429 C: 92% M: 39% Y: 99% K: 40% R: 0 G: 84 B: 41



HEX: #FFFFFF



FRENTE COLETE

8 cm de largura - 3,5 cm de altura



COSTA COLETE

30 cm de largura - 17,5 cm de altura

Marca principal

Essa é a versão principal da marca.



Cadastro
Conhecer
para incluir **Único**







Aplicação sobre fundos coloridos

Ao aplicar a marca em fundo de tons laranjas, aplicar a marca branca.



HEX: #F39200



HEX: #FFFFFF



Casa de
ACOLHIDA

FRENTE COLETE

5 cm lateral-6 cm altura



Casa de
ACOLHIDA

COSTA COLETE

21 cm de largura

Marca principal

Essa é a versão principal da marca.









Aplicação sobre fundos coloridos

Ao aplicar a marca em fundo de tons laranjas, aplicar a marca branca.



HEX: #F39200



HEX: #FFFFFF



FRENTE COLETE

8 cm largura - 4 cm altura

COSTA COLETE

30 cm largura - 13,5 cm altura



Marca principal

Essa é a versão principal da marca.



Banco
de ALIMENTOS





Banco de ALIMENTOS

Plantão **SOCIAL**



Plantão
SOCIAL



Plantão
SOCIAL



Aplicação sobre fundos coloridos

Ao aplicar a marca em fundo de tons laranjas, aplicar a marca branca.



HEX: #F39200



HEX: #FFFFFF



FRENTE COLETE

8 cm largura - 3 cm altura



COSTA COLETE

30 cm largura - 11,5 cm altura

Marca principal

Essa é a versão principal da marca.







Centro Administrativo - Secretaria Municipal de Governo
Avenida São João Paulo II n°: 2045, Bairro Paracatuzinho, CEP: 38603-400, 2º Piso.
segpublica@paracatu.mg.gov.br - (38) 3679-0392