PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 2611001/2025/PMTA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO DE ESTUDO:
AQUISIÇÃO DE UNIFORMES

Órgãos e Entidades Envolvidas:

- ✓ Gabinete Municipal;
- ✓ Secretaria Municipal de Cultura - SECULT;
- ✓ Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;
- ✓ Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI;
- ✓ Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;
- ✓ Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEMPLA;
- ✓ Secretaria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial - SEMPPIR;
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;
- ✓ Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SETAS;
- ✓ Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo - SETOURB;

AGOSTO DE 2026, TOMÉ-AÇU/PA

SUMÁRIO

1. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**
2. **ÓRGÃO GERENCIADOR**
3. **DO LANÇAMENTO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP**
3.1. Dos itens selecionados para este IRP nº 006/2025
3.2. Esclarecimento sobre o escopo da contratação das demandas de uniformização
4. **PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**
5. **MOTIVAÇÃO/OBJETIVO**
5.1. Problemática a ser resolvida (sob a perspectiva do interesse público)
6. **JUSTIFICATIVA PELA AUSÊNCIA DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES E NECESSIDADE ATUAL DE AQUISIÇÃO DE UNIFORMES**
7. **NATUREZA DA CONTRATAÇÃO EM RAZÃO DA FINALIDADE DOS ITENS**
7.1. Natureza do objeto – Bens comuns
7.2. Esclarecimento sobre a natureza do objeto e forma de execução da contratação
8. **ESTIMATIVA DE QUANTIDADE**
8.1. Quantitativo por secretaria
9. **COMPOSIÇÕES DA SOLUCÃO PARA ESTA CONTRATAÇÃO**
9.1. Especificações mínimas para os itens selecionados para esta contratação:
9.2. Considerações sobre a seleção dos itens
9.3. Análise do ciclo de vida do objeto
9.4. Recomendações quanto à utilização dos itens contratados
9.5. Dispensa ou exigência de normas técnicas e certificações dos itens
9.6. Declarações exigidas para a execução do objeto
10. **ASPECTOS LOGÍSTICOS DO MUNICÍPIO - DISTÂNCIA ENTRE A SEDE DE TOMÉ-AÇU E O DISTRITO DE QUATRO BOCAS**
11. **MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO**
11.1. Conclusão quanto à modalidade
11.2. Sistema de registro de preços (SRP)
11.2.1. Consolidação sobre vigência de ata e posteriores contratos em serviços de natureza sem continuidade:
11.3. Forma eletrônica
11.4. Tipo e critério de avaliação: menor preço por lote
11.5. Parcelamento do objeto
12. **ESTIMATIVA E REFERÊNCIA DE PREÇOS**
12.1. Distribuição por lote
13. **APLICAÇÃO DE MARGEM DE PREFERÊNCIA DE 10% PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE REGIONAIS**
13.1. Funcionalidade do benefício regional de 10%
13.2. Requisitos para aplicação do benefício regional
13.3. Justificativa para a não aplicação de cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte
14. **CONTRATAÇÕES SIMILARES**
14.1. Comparação com contratação anterior neste município
14.2. Contratações similares identificadas
14.3. Comparativo de preços entre contratações similares
14.4. Economia entre o valor orçado e o valor adjudicado
14.5. Impacto da qualidade dos serviços no valor da contratação
14.6. Análise de valores excessivos e inexequíveis
15. **MEDIDAS MITIGADORAS ADOTADAS NO CERTAME**
15.1. Exigência de garantia da proposta
15.2. Da devolução dos valores - caução
15.3. Solicitação de atestado de capacidade técnica
15.4. Comprovação de exequibilidade das propostas
16. **RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS A SEREM ESTIPULADOS PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**
17. **DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE AMOSTRA**

17.1. Dos fiscais da amostra
18. **DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO**
19. **CLÁUSULAS OPERACIONAIS DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES**
20. **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**
21. **INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
22. **ORIENTAÇÕES RESUMIDAS AO FISCAL DE CONTRATO**
23. **IMPACTO AMBIENTAL**
23.1. Matriz de impactos ambientais e medidas mitigadoras
24. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**
25. **MAPA DE RISCO**
26. **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**
27. **CONSOLIDAÇÃO DOS ATOS DE PLANEJAMENTO**
28. **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**
29. **ANEXOS E APÊNDICES**
30. **APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 2611001/2025 /PMTA

O presente documento tem por finalidade apresentar o Estudo Técnico Preliminar elaborado no período de 11 de junho a 03 de agosto de 2026, com vistas à instrução de processo licitatório destinado a **AQUISIÇÃO DE UNIFORME**, para atendimento das demandas dos Fundos Municipais e Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Tomé-Açu.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Decretos Municipais nº 046/2023, 054/2023, 055/2023, 056/2023, 059/2023, 060/2023, Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei Federal nº 123/2006 e alterações posteriores. Este documento busca centralizar e justificar e apresentar a solução mais viável para a licitação em questão. Ao longo deste estudo será abordado pontos pertinentes à tramitação e vantajosidade.

> *Art. 18, lei 14.133/2021 § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação(...)*

2. ÓRGÃO GERENCIADOR

Fica definida como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, considerando que o Departamento de Licitações e Contratos integra sua estrutura administrativa, sendo este o setor responsável pela condução, gerenciamento e acompanhamento dos procedimentos licitatórios, bem como pela operacionalização e gestão da respectiva Ata de registro de preço.

3. DO LANÇAMENTO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP

Com vistas a assegurar o adequado planejamento das contratações públicas e a consolidação das demandas administrativas, foi realizado o lançamento da Intenção de Registro de Preços – IRP nº 006/2025, abrangendo todas as Secretarias e órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Tomé-Açu.

O IRP foi disponibilizado conjuntamente com o modelo padronizado de Documento de Formalização da Demanda – DFD, orientando as Secretarias quanto à necessidade de encaminhamento de suas demandas específicas, acompanhadas dos respectivos Memoriais de Cálculo, de modo a subsidiar a correta estimativa de quantitativos e o planejamento da contratação.

A abertura do IRP foi solicitada pela Secretaria Municipal de Planejamento, no exercício de suas atribuições institucionais de coordenação do planejamento governamental, e devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal, em consonância com as diretrizes de governança, planejamento e racionalização das contratações públicas.

Após a autorização, o procedimento foi encaminhado ao Departamento de Licitações, responsável pela operacionalização e condução do processo, tendo o IRP sido publicado pelo Coordenador do Departamento, com assistência técnica da Assessoria de Licitações e Contratos, assegurando a observância das normas legais e das boas práticas administrativas.

Ressalta-se que a presente Intenção de Registro de Preços possui efeito exclusivamente interno, destinando-se apenas aos órgãos e Secretarias da Administração Pública Municipal de Tomé-Açu, não se estendendo a outros entes federativos, em observância à finalidade do planejamento interno e à organização administrativa do Município.

3.1. DOS ITENS SELECIONADOS PARA ESTE IRP Nº 006/2025

A seleção dos itens a serem registrados foi definida com base na consolidação das demandas apresentadas pelas Secretarias participantes, considerando a diversidade de funções exercidas pelos servidores municipais, as especificidades de cada setor administrativo e operacional, bem como a necessidade de padronização visual e identificação institucional.

A previsão de diferentes tipos de uniformes (camisas, camisetas, calças, jalecos, coletes, entre outros), com variações de modelos, tamanhos e características técnicas, possibilita adequada adaptação às condições de trabalho de cada unidade, assegurando conforto, funcionalidade, durabilidade e apresentação adequada dos servidores no exercício de suas atividades.

Dessa forma, os itens disparados no IRP foram:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID
1	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola convencional com dois botões, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante: Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID
2	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID
3	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda ou V, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UNID
4	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação frente e costas, faixa refletiva: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID

5	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente e nas costas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID
6	Camisa, confeccionada 100 % algodão, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID
7	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, capuz, gola redonda, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UNID
8	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, Sublimação no bolso e costas, Tamanhos: PP, P, M, G, e GG cores: diversas	UNID
9	Camiseta, malha Piquet, gola polo, com impressão em policromia personalizada, sublimação frente, costas e mangas Tamanho: P, M, G e GG	UNID
10	Camisa, confeccionada em 100% algodão, tecido grosso, manga curta, gola redonda, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID
11	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA e logo da Secretaria solicitante, e sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID
12	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G GG e XG cores: diversas	UNID
13	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID
14	Camisa Brim Profissional Manga Longa – Cores diversas. 100% algodão. TAMANHOS: P, M, G, GG e XG. Com sublimação na frente e costas	UNID
15	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, sublimação: frente, costas e manga, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID
16	Camisa Manga Curta, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tamanhos: P, M, G e GG	UNID
17	Camisa Manga longa, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tamanhos: P, M, G e GG	UNID
18	Uniforme Infantil Completo (Camisa Regata e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tam: 1 à 10 anos. Cores diversas.	UNID
19	Uniforme juvenil Completo (Camisa Regata e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tam: 11 à 16 anos. Cores diversas.	UNID
20	Uniforme Infantil Completo (Camisa manga curta e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tam: 1 à 10 anos. Cores diversas.	UNID
21	Uniforme juvenil Completo (Camisa manga curta e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tam: 11 à 16. Cores diversas.	UNID
22	Uniforme Infantil Completo (Camisa manga longa e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tam: 1 à 10 anos. Cores diversas.	UNID
23	Uniforme juvenil Completo (Camisa manga longa e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tam: 11 à 16. Cores diversas.	UNID
24	Camiseta manga curta, Tecido: 50% Poliéster /50% Algodão. Sublimação na frente e costas, com barra dupla nas mangas, Infantil (Cores escuras), Tam: 6 a 10 anos	UNID

25	Camiseta manga curta, Tecido: 50% Poliéster /50% Algodão. Sublimação na frente e costas, com barra dupla nas mangas, juvenil (Cores escuras), Tam: 11 a 16 anos	UNID
26	Conjunto para atendente Tecido: Oxford (calça e camisa). Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas.	UNID
27	Uniforme para Serviços Gerais, de tecido brim. (calça e camisa de manga longa) cor cinza, com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante na frente e logo da secretaria na costas. Tamanhos: P, M, G e GG	UNID
28	Calça comprida. Tecido Oxford. Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas.	UNID
29	Calça comprida, Tecido Brim grosso, sem faixa refletiva, Tamanho: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID
30	Calça confeccionada em brim pesado 100% algodão, com dois bolsos frontais e um traseiro, elástico total da cintura e cordão de ajuste. Com acabamento, costuras pespontadas, reforço entre pernas, bolsos e braguilhas travetados. Disponíveis nos tamanhos: P 38/40 M 40/42 G 44/46, GG 48/50, XG 52/54 e XGG 56/58. Cores diversas	UNID
31	Calça comprida, Tecido Brim grosso, com faixa refletiva, Tamanho: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID
32	**PIJAMA HOSPITALAR** - calça/blusa – Tamanho P, M, G e GG Para enfermeiros: conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional 67% poliester e 33% algodão. Na cor azul claro, jaleco com manga curta. com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante. Calça com elástico sem bolso.	UNID
33	**UNIFORME PROFISSIONAL** / CONJUNTO TIPO PIJAMA HOSPITALAR – TAMANHO P, M G E GG. Uniforme profissional, bata/túnica tipo pijama manga curta, decote em v, 65% algodão e 35% poliéster. Na cor verde, com logomarca da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante. Calça feminina com elástico no cós para maior conforto e bolso faca – PARA TEC. ENFERM. + TEC. LAB. + TEC. RADIOLOGIA	UNID
34	**JALECO UNISSEX MANGA LONGA** – TAM: P, M, G E GG MÉDICO, ASSISTENTES, FISIOTERAPEUTAS,NUTRICIONISTAS, BIOQUÍMICOS E OUTROS Em tecido Gabardine ou Microfibra, costura reforçada, Modelo longo executivo; Gola tipo blazer; Bolso superior embutido, Bolsos inferiores embutidos e funcionais; Botões embutidos; com logomarcas em serigrafia da bandeira do Município de Tomé-Açu /PA e logo da Secretaria solicitante	UNID
35	**COLETE DE SOBREPOSIÇÃO** – TAM: PP, P, M, G E GG. Confeccionado em tecido poliéster, com abertura nas laterais, com logomarcas em sublimação ou silk screen, da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante., fechado nas laterais com elástico. cores: preta, branca, amarela e/ou verde.	UNID
36	Bata de tecido popeline para paciente adulto	UNID
37	Bata de tecido popeline para paciente infantil	UNID
38	Uniforme Samu 192: **CONJUNTO CALÇA E GANDOLA** em rip stop na cor azul marinho, Gandola com bordado do samu 192 na frente, nas costas e na manga direta. Com zíper fechamento frontal de 80 cm destacável, com 3 bolsos medindo 19 cm x 14 cm em fechamento em velcro de 2,5cm x 6cm, com gola padre, parte das costas com bordado do samu 192 faixas refletivas de 5 cm prata, mangas removíveis com zípers destacáveis de 50 cm, galões na laterais laranja e vermelho de 1,5cm. Velcros de 14cm	UNID

	x2,5cm frente pra nomes e tipagem sanguinea e nas costas de 25cm x 2,5cm. Calça meia cóz meia elástico com zíper de 18 cm frontal no gancho, com passantes para cinto, com galão de 1,5cm laranja e vermelho, com refletivo de 5cm prata, forro matelassê nos joelhos, com bolsos tipo cargo nas laterais e parte de traz com fechamento em tampa com velcro. Nos tamanhos PP ao XGG	
39	Uniforme Samu 192: **MACACÃO** em brim RIP STOP azul marinho com logotipo bordado do SAMU nas costas no tamanho 14cm x 22cm; logotipo bordado do SAMU na frente e na manga direita no tamanho de 9cm x12cm; tarjas refletivas de 5cm na frente, nas costas, nas mangas e nas pernas, zíper na manga de 50 cm removível; bolso com tampa (fechamento em velcro 2,5cm) nas pernas e na frente do lado esquerdo; bolso tipo faca na frente; fechamento do macacão em zíper de 80 cm; forro almofadado em matelassê nos joelhos; gola tipo padre com fecho de velcro; ajuste dos punhos com fecho de velcro de 2,5cm X 14cm; na frente tarja de 2,5cm x14 cm bordada com nome e tipo sanguíneo; nas costas tarja de 2,5 cm x 25 cm bordada com a função, Nos tamanhos PP ao XGG	UNID
40	Uniforme Samu 192: **CAMISETA** em malha PV Poliéster com Viscose nas opções de cor azul marinho, branca ou laranjada, gola redonda, com estampas do SAMU na frente peito esquerdo com 9cm e nas costas com 24cm, ambos obtendo as cores branca de fundo, laranja e vermelha. Bandeira do Brasil na manga direita, tamanhos PP ao XGG	UNID
41	Uniforme Samu 192: **BONÉ** em rip stop azul marinho cor, com bordado frente logotipo do SAMU, lateral esquerda SAMU 192 em branco, lateral direita bandeira do Brasil, com fechamento em velcro de 15 cm x 2,5cm. Tamanho único.	UNID

Desta forma em atendimento ao lançamento da Intenção de Registro de Preços – IRP, encaminharam suas demandas, acompanhadas dos respectivos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs e Memoriais de Cálculo**,** devidamente assinados e autorizados por seus responsáveis, os seguintes órgãos da Administração Pública Municipal de Tomé-Açu:

- ✓ Gabinete Municipal;
- ✓ Secretaria Municipal de Cultura - SECULT;
- ✓ Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;
- ✓ Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI;
- ✓ Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;
- ✓ Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEMPLA;
- ✓ Secretaria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial - SEMPPIR;
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;
- ✓ Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SETAS;
- ✓ Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo - SETOURB;

Registra-se, ainda, que a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN e Secretaria Municipal de Turismo - SETUR manifestaram não possuir interesse na contratação do objeto em questão e a Secretaria Municipal de

Esporte e Lazer – SEMEL manifestou ter contrato vigente até 10/07/2026, não possuindo interesse na contratação, razão pela qual não integraram o presente planejamento, em observância ao princípio da economicidade e à racionalização das contratações públicas.

3.2. ESCLARECIMENTO SOBRE O ESCOPO DA CONTRATAÇÃO DAS DEMANDAS DE UNIFORMIZAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de uniformes destinados às Secretarias Municipais e aos Fundos vinculados à Prefeitura Municipal de Tomé-Açu/PA, visando promover a padronização visual, a identificação funcional e a adequação das vestimentas às atividades desempenhadas pelos servidores públicos.

Durante a fase inicial de planejamento da contratação, foram analisados os Documentos de Formalização da Demanda (DFDs) encaminhados pelas Secretarias Municipais, ocasião em que a Equipe de Planejamento da Contratação procedeu ao levantamento das necessidades apresentadas, elaborando o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência (TR), a minuta do edital e os demais documentos necessários à instrução do procedimento licitatório. Concluída essa etapa, os autos foram encaminhados ao Setor Jurídico para emissão do competente parecer jurídico, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021.

Após a análise jurídica do processo, sobrevieram novas demandas administrativas consideradas essenciais para o adequado atendimento das necessidades das Secretarias demandantes.

Inicialmente, a Secretaria Municipal de Educação encaminhou expediente formal solicitando a revisão do quantitativo de item já integrante da contratação, informando que, por equívoco na fase de levantamento inicial das necessidades, a quantidade anteriormente apresentada mostrou-se insuficiente para atender à demanda da Secretaria. Considerando tratar-se de item indispensável à uniformização dos servidores, verificou-se a necessidade de adequação do quantitativo inicialmente previsto.

Posteriormente, o Gabinete do Prefeito encaminhou o Ofício solicitando a inclusão de novo item destinado à composição do uniforme operacional da Guarda Municipal, consistente em conjunto específico para utilização pelos agentes da corporação, contemplando gorro comando, combat shirt, calça tática, camiseta operacional e capa para colete balístico. A solicitação decorreu da necessidade de padronização e adequação dos uniformes utilizados pelos servidores da Guarda Municipal no exercício de suas atividades operacionais, sendo considerada pertinente por envolver item essencial ao desempenho das atribuições da unidade administrativa.

A Equipe de Planejamento da Contratação procedeu à análise técnica das solicitações supervenientes, concluindo que tanto a complementação do quantitativo requerida pela Secretaria Municipal de Educação quanto a inclusão do conjunto de uniforme da Guarda Municipal mantêm plena identidade com o objeto originalmente definido, uma vez que ambas as alterações dizem respeito exclusivamente ao fornecimento de uniformes institucionais. Assim, não houve ampliação indevida ou alteração da natureza do objeto contratado, mas apenas o aperfeiçoamento do planejamento para contemplar integralmente as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias demandantes.

A aquisição de uniformes institucionais possui características homogêneas, compreendendo, dentre outros aspectos:

- padronização de cores, modelos e identidade visual do Município;
- definição de tamanhos e quantitativos conforme o quadro funcional de cada Secretaria;
- exigência de qualidade têxtil, resistência, durabilidade e conforto;
- possibilidade de personalização com a logomarca oficial do Município e identificação da unidade administrativa.

Registra-se que todas as alterações observaram critérios de compatibilidade técnica e homogeneidade do objeto, inexistindo a inclusão de bens de natureza diversa que pudessem comprometer a competitividade do certame ou descaracterizar o escopo da contratação.

A eventual unificação de objetos com características técnicas distintas poderia comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, além de dificultar a adequada gestão contratual. Por essa razão, o presente procedimento permaneceu restrito exclusivamente à aquisição de uniformes institucionais, permanecendo eventuais demandas de natureza diversa sujeitas à instauração de procedimentos específicos.

Diante da compatibilidade das solicitações com o objeto da contratação e considerando tratar-se de necessidades supervenientes devidamente justificadas pelas Secretarias interessadas, foi autorizada a realização das adequações necessárias.

Em razão das alterações promovidas, o processo foi novamente encaminhado ao Setor de Cotação para atualização da pesquisa de preços, contemplando a revisão dos quantitativos e a inclusão do novo item. Posteriormente, foram promovidas as devidas atualizações do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR), das planilhas orçamentárias e dos demais documentos que integram a fase preparatória da contratação, assegurando a compatibilidade entre todos os elementos do processo e o objeto efetivamente pretendido.

Registra-se que todas as alterações promovidas ao longo da fase preparatória encontram-se devidamente motivadas e detalhadas nos tópicos específicos deste Estudo Técnico Preliminar, permitindo plena rastreabilidade das decisões administrativas adotadas e demonstrando a observância aos princípios da transparência, do planejamento, da motivação dos atos administrativos, da eficiência, da economicidade, da competitividade e da adequada definição do objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Passa, portanto, a compor a presente contratação a relação consolidada de itens abaixo apresentada, já contemplando as adequações decorrentes das solicitações supervenientes formuladas pelas Secretarias demandantes durante a fase preparatória do processo. A tabela foi reordenada conforme a listagem dos lotes.

LOTE 01 - UNIFORMES HOSPITALARES E ASSISTENCIAIS		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**
1	Bata de tecido popeline para paciente adulto. Cor a definir.	UNID
2	Bata de tecido popeline para paciente infantil. Cor a definir.	UNID
3	Boné em rip stop cor cáqui com cor da aba branca, com bordado frente logotipo do MUNICÍPIO, lateral esquerda bandeira do PARÁ em branco, lateral direita bandeira do Brasil, com fechamento em velcro de 15 cm x 2,5cm. Tamanho único.	UNID
04	Jaleco Unissex Manga Longa – TAM: P, M, G E GG MÉDICO, ASSISTENTES, FISIOTERAPEUTAS, NUTRICIONISTAS, BIOQUÍMICOS E OUTROS Em tecido Gabardine ou Microfibra, costura reforçada, Modelo longo executivo; Gola tipo blazer; Bolso superior embutido, Bolsos inferiores embutidos e funcionais; Botões embutidos; com logomarcas em serigrafia da bandeira do Município de Tomé-Açu /PA e logo da Secretaria solicitante. Cor a definir.	UNID
05	Pijama Hospitalar - calça/blusa – Tamanho P, M, G e GG Para enfermeiros: conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional 67% poliester e 33% algodão. Na cor azul claro, jaleco com manga curta. com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante. Calça com elástico sem bolso.	UNID

06	Uniforme Administrativo. Modelo: Camisa polo masculina e feminina TAM: P,M,G e GG em Malha piquet (provavelmente em algodão com poliéster, comum em uniformes institucionais por ser resistente e confortável) Gola polo tradicional, no mesmo tecido da camisa, com abertura frontal e botões em Manga curta na cor Cinza médio. Acabamento: Costura reforçada, adequada para uso diário em ambiente de trabalho Tipo de aplicação: BordadoLocal do bordado: Parte frontal esquerda do peito Cores do bordado: Verde (logotipo "HMTA") e preto (descrição abaixo do nome "Hospital Municipal de Tomé – Açu") Bordado: Bordado direto no tecido, conferindo maior durabilidade e aspecto profissional.	UNID.
07	Uniforme Para Manipulador De Alimentos. Descrição: Uniforme profissional composto por calça e camisa, confeccionado em tecido resistente, de cor clara, de fácil higienização, uso exclusivo no ambiente da UAN, conforme RDC nº 216/2004. Cor a definir.	CONJ.
08	Uniforme Profissional / Conjunto Tipo Pijama Hospitalar – TAMANHO P, M G E GG. Uniforme profissional, bata/túnica tipo pijama manga curta, decote em v, 65% algodão e 35% poliéster. Na cor verde, com logomarca da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante. Calça feminina com elástico no cós para maior conforto e bolso faca – PARA TEC. ENFERM. + TEC. LAB. + TEC. RADIOLOGIA	UNID
LOTE 02 - UNIFORMES ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS LEVES		
09	Calça comprida. Tecido Oxford. Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas.	UNID
10	Calça confeccionada em brim pesado 100% algodão, com dois bolsos frontais e um traseiro, elástico total da cintura e cordão de ajuste. Com acabamento, costuras pespontadas, reforço entre pernas, bolsos e braguilhas travetados. Disponíveis nos tamanhos: P 38/40 M 40/42 G 44/46, GG 48/50, XG 52/54 e XGG 56/58. Cores diversas	UNID
11	Camisa Brim Profissional Manga Longa – Cores diversas. 100% algodão. TAMANHOS: P, M, G, GG e XG. Com sublimação na frente e costas	UNID
12	Camisa Manga Curta, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tamanhos: P, M, G e GG. Cores diversas.	UNID

13	Camisa Manga longa, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tamanhos: P, M, G e GG. Cores diversas.	UNID
14	Camisa Manga longa, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA, logo da Secretaria ou departamento solicitante, nome do servidor e tipo sanguíneo (na cor vermelha), sem sublimação nas costas. Tamanhos: P, M, G e GG. Cor a ser determinada pela administração municipal.	UNID
15	Camisa, confeccionada 100 % algodão, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID
16	Camisa, confeccionada em 100% algodão, tecido grosso, manga curta, gola redonda, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID
17	Camisa, confeccionada em Cotton com Elastano, manga longa, gola redonda ou V, com bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria nas mangas, bordado do brasão da secretaria na frente, e sublimação nas costas, Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID
18	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola convencional com dois botões, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante: Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID
19	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria nas mangas, bordado do brasão da secretaria na frente, e sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID
20	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA, logo da Secretaria ou departamento solicitante, nome do servidor e tipo sanguíneo (na cor vermelha), sem sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG. Cor a ser determinada pela administração municipal. Cores diversas.	UNID
21	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, sublimação: frente, costas e manga, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID

22	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, Sublimação no bolso e costas, Tamanhos: PP, P, M, G, e GG cores: diversas	UNID
23	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente e nas costas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID
24	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G GG e XG cores: diversas	UNID
25	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, capuz, gola redonda, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UNID
26	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda ou V, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UNID
27	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID
28	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID
29	Camiseta Manga Curta – Composição: Meia Malha PV 67% Poliéster 33% Viscose com gramatura de 160 g/m² na cor MESCLA UNIVERSAL, GOLA e PUNHOS Ribana 1x1 PV 66% Poliéster 32% Viscose 2% Elastano com gramatura de 220 g/m², COSTURAS Gola e punhos costurada em máquina cobertura duas agulhas bitola estreita, com arremate no ombro esquerdo de quem veste, pronta com 2,0 cm para todos os tamanhos. Na parte interna da gola deverá ter um reforço em friso na mesma malha e cor do corpo costurado em máquina cobertura e pespontado em máquina reta 1 agulha, pronto com 1cm de largura. A barra deve ser costurada em máquina cobertura 2 agulhas bitola estreita, pronta com 2cm de largura. Ombros, mangas e laterais costurados em máquina overlock. Para as costuras deve ser utilizada linha 100% Poliéster n°120, na cor da peça. A peça confeccionada deve estar limpa e isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Na parte frontal superior do peito do lado esquerdo de quem veste deverá conter uma estampa em alta qualidade em processo de serigrafia centralizar no ponto mais alto do ombro e rente a cava, Nas costas deverá conter uma estampa em alta qualidade em processo de serigrafia	UNID

	centralizada à 8 cm do decote. As estampas serão fornecidas pelo Setor de Comunicação da PMTA. TAMANHO: P, M ,G, GG, XXG. Nas cores: laranja, azul marinho, azul turquesa, verde, mescla universal e chumbo.	
30	Camiseta, malha Piquet, gola polo, com impressão em policromia personalizada, sublimação frente, costas e mangas Tamanho: P, M, G e GG. Cores diversas.	UNID
31	Conjunto para atendente Tecido: Oxford (calça e camisa). Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas.	UNID
LOTE 03 - UNIFORMES OPERACIONAIS ESPECIALIZADOS E ACESSÓRIOS		
32	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação frente e costas, faixa refletiva: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID
33	Colete De Sobreposição – TAM: PP, P, M, G E GG. Confeccionado em tecido poliéster, com abertura nas laterais, com logomarcas em sublimação ou silk screen, da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante., fechado nas laterais com elástico. cores: preta, branca, amarela e/ou verde.	UNID
34	CONJUNTO OPERACIONAL COMPOSTO DE BIRIBA, CALÇA, GANDOLA MANGA COMPRIDA: 01 – DESCRIÇÃO DA GANDOLA MANGA COMPRIDA COM CAMISA DRY FIT: 01 - CAMISA COM TECNOLOGIA EM DRY FIT, EM RIPSTOP PADRÃO COMBAT T-SHIRT, COM MANGA COMPRIDAS, confeccionada em tecido de composição 92% em Poliamida e 8 % de Elastano com fator de proteção UV 50+ com antibactericida (anti odor), anti pilling de secagem rápida (Dry fit) e new breeze (toque gelado), malha de construção lisa (não poroso) na cor preto; Mangas e golas confeccionada em tecido rip stop, de alta performance, em estampa de cor verde florescente e como cor secundária preto fechado em fio de alta performance composto com fios tipo ring-spun de alta torção, dispondo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de “bacteriostático” e “fungistático”; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 2 g/m2 (com variação de até 1g/m2, para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%. Dispondo do brasão da instituição e	UNID

	identificação bordados no peito, bandeira bordada na manga direita, brasão do município bordado na manga esquerda e nas costas bordado DEMUTRAN, ambos diretamente na peça, gola alta e em sua circunferência, com largura de 6,60 cm com fechamento em zíper de poliéster medindo 26 cm a contar da extremidade do início da gola, de forma embutida, e na extremidade superior com a camisa fechada deverá conter um acabamento em poliamida em formato ESCALENO de forma impedir contato do zíper com a pele. Nas junções entre manga e tórax deverá ser feito através de costura específica flat seaming em ambos os lados da mesma cor do tecido e da malha; Nas laterais da camisa há um suador de largura de 9,0cm composto de malha poliamida da mesma cor do corpo, em formato colmeia voltado para secagem rápida, desde a altura da cintura até a extensão da axila. Nas mangas há bolsos com extensão de 16 cm de altura e 13,5 cm de largura fechados através de fecho de contato de 11 cm por 25cm de largura com lapela oitavada, parte externa do bolso revestido de material sintético na mesma cor do tecido, faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza nas mangas, sendo no braço, punho e lapela do bolso, com os seguintes bordados em maquina eletrônica diretamente ou não no bolso da manga esquerda o brasão do município nas cores originais e no bolso da manga direita a bandeira do município nas cores originais, o bolso possui formato oitavado possuindo uma fole de extensão de 3,5 cm voltadas para a parte traseira. Proteção dos cotovelos em formato retangular com extensão de 29 cm possuindo uma pinça na parte superior de 5,5 cm e na sua extremidade direita possuindo um escaleno a partir da extremidade superior, possuindo altura de 7 cm iniciando com largura de 5,90 cm e finalizando com 4,90 cm com fechamento em máquina de pesponto a manga sendo finalizada e fechada por uma fole de 6,5 cm de largura em formato oitavado com velcro na parte inferior possuindo tamanho de 6,0 cm de comprimento por 25 cm em sua circunferência há colocação de velcro de 2,5 cm em toda a sua extensão do corpo nas cores originais, com bandeira do município bordado do lado direito na cor original a brasão do município bordada do lado esquerdo na cor original e “DEMUTRAN” bordado nas costas em amarelo.3 – ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO DA CALÇA – Confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor preto fechado em fio de alta performance, dispondo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de “bacteriostático” e “fungistático”; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 2 g/m2 (com variação de até 1g/m2, para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%. 4 – ESPECIFICAÇÕES DA CALÇA - com cintura alta, em forma ligeiramente tronco-cônico, seccionada obliquamente da frente para a retaguarda, com abertura frontal contendo zíper ou botões	

	em matéria plástica na cor preta; cós postiço com 4 cm de largura, contendo 4 a 5 passadores simples, de 5,5 cm altura e 4,5 cm de largura, dispostos na frente, nos lados e atrás, para receber o cinto, , cós com sistema MOOVE para melhor conforto, costura dupla, com fechamento através de gancho, caseado na horizontal; vista embutida com reforço de ganchos (ou travetes); na parte traseira reforço; 02 bolsos tipo faca interno com forro na parte interior na mesma cor do tecido, fixados na parte superior da frente com reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixados na parte superior traseira tipo faca interno com fechamento velcro e reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixado nas laterais no joelho tipo sacola chapado com lapela oitavado em tecido rip stop na cor amarela com prega interna e faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza, com portinholas pespontadas fechadas por velcro ou dois botões embutidos, 01 bolso interno na parte frontal na altura da coxa com abertura de 4,5 cm, 01 bolso externo tipo sacola chapado com lapela com fechamento em velcro medindo 7,0x14,0 cm fixado acima do bolso lateral; bainha simples; costuras do cós em máquina de pregar cós; costuras de laterais, ganchos e ilhargas em máquina fechadeira de 02 agulhas paralelas ponto corrente; fechamento do entrepernas em máquina interlock com bitola mínima de 0,8mm; costuras para o pesponto da vista, gancho dianteiro, bolsos e portinholas em máquina reta de 02 agulha paralelas; costuras para bainha dos bolsos dianteiros e barra em máquina reta de 01 agulha; aplicação de overlock nas bordas desfiantes de tecido; caseado reto proporcional ao tamanho do botão; aplicação de travetes nas extremidades dos bolsos, portinholas, final da vista, fixação dos passantes e na junção dos ganchos por sobre a costura de segurança do interlock; pontos por 3,5 a 4,0 cm em todas as costuras e overlock; Aviamentos em linha 80 Pes/Alg, ou na mesma composição do tecido (67% poliéster e 33% algodão) na cor preta para as costuras de fechamento, fixação, caseados e pregar botões, linha 120 e filamento para o overlock; entretela a ser utilizada em tecido não tecido (fina). Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da Contratante, composição do tecido e do tamanho da peça. Apresentar amostra da calça e da gandola junto com o laudo da malha da instituição de registro.	
35	Jaleco modelo feminino, acinturado, com fechamento em botões. Acabamento em renda tipo bordado inglês na gola e na abertura dos bolsos. 2 Bolsos frontais e bordados com bandeira do Município de Tomé-açu/PA e logo da Secretaria solicitante no bolso frontal esquerdo - Calça/saia modelo elástico total, feminina com 2 traseiros; - Confeccionado no tecido Oxford (100% Poliéster). Tamanhos: P, M, G e GG. Cor a ser definido.	UNID

36	Uniforme para Serviços Gerais, de tecido brim. (calça e camisa de manga longa) cor cinza, com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante na frente e logo da secretaria nas costas. Tamanhos: P, M, G e GG	UNID
37	Vestimenta composta com camisa e calça em tecido brim leve 100% algodão. Camisa com manga comprida gola tipo italiana; bolso na altura do peito no lado o esquerdo; bolso esquerdo com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante na frente e logo da secretaria nas costas. Calça com cós elástico total e cordão para ajuste, confeccionada em brim leve 100% algodão, Um bolso traseiro do lado direito, um bolso traseiro no lado esquerdo, dois bolsos tipo faca frontais. Com faixa refletiva, tecido gorgurão e 100% poliéster, com 5 cm de largura, na cor verde fluorescente. Localizada nas duas pernas, tanto na frente, quanto na parte de trás, sendo fixada com costura dupla, a faixa deve refletir em 360 graus, conforme a norma da ABN. Costura reforçada em pesponto na parte traseira, gancho, laterais e bolsos. Reforço extra de travete nas seguintes regiões: Bocas de bolso, gancho e entrepernas. TAMANHO: P, M, G, GG (MASCULINO). Tamanho: P,M,G,GG, XG (masculino)	UNID
38	Conjunto de Uniforme para a Guarda Municipal. Tamanhoas P, M, G, GG e XG. Descrição: Gorro comando azul marinho com aba flexível, com bordado frente logotipo da guarda municipal, com fechamento em velcro de 15 cm x 2,5 cm. Tamanho único. Descrição Combat Shirt Stell Teflon impermeável e corpo em algodão térmico + Calça Tática Teflon impermeável azul-marinho. Tamanhos P, M, G, GG e XG. Descrição: Suadeira em PV Antipielling com brasão e nome bordados. Tamanhos P, M, G, GG e XG. Descrição: Capa de Colete Balistico, dupla camada de cordura 1000D, sistema molle integrado para coplagem de bolsos e acessórios. Tamanhos P, M, G, GG e XG.	CONJ.

Ressalta-se que a metodologia adotada para a adequação dos quantitativos, bem como o detalhamento por Secretaria demandante, será apresentada de forma pormenorizada no tópico específico de Estimativa de Quantidades, garantindo transparência, rastreabilidade das informações e aderência ao planejamento da contratação.

4. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A elaboração do Plano Anual de Contratações tem como objetivo alinhar as propostas de aquisições das secretarias e ordenadores de despesas as reais necessidade, além de identificar oportunidades de economia e melhoria nos processos de trabalho. O plano de contratações fortalece a governança e a gestão das aplicações dos recursos públicos, atendendo aos princípios da transparência e da prestação de contas, permitindo mitigar riscos relativos ao processo de compras.

O Plano de Contratação Anual – PCA referente ao exercício de 2026 encontra-se em fase de elaboração pela Administração Municipal, conforme o fluxo de planejamento estabelecido e em consonância com o disposto no art. 12 da Lei nº 14.133/2021. Não obstante, a aquisição de uniformes já se encontra prevista e alinhada ao planejamento institucional do Município.

A inclusão deste objeto no planejamento decorre da necessidade de assegurar condições adequadas de execução das ações administrativas, garantindo conforto, segurança e funcionalidade, além de contribuir para a organização, economicidade e eficiência dos gastos públicos, evitando contratações emergenciais ou fragmentadas

5. MOTIVAÇÃO/OBJETIVO

A presente contratação tem por objetivo viabilizar a aquisição de uniformes institucionais destinados aos servidores das Secretarias Municipais e Fundos vinculados à Prefeitura de Tomé-Açu/PA, assegurando padronização visual, identificação funcional e adequação das vestimentas às atividades desempenhadas no âmbito da Administração Pública Municipal.

A justificativa para a contratação fundamenta-se na necessidade de:

- promover identidade institucional e fortalecimento da imagem administrativa do Município;
- garantir identificação adequada dos servidores no exercício de suas funções, especialmente no atendimento ao público e na execução de atividades externas;
- proporcionar vestimentas apropriadas às condições de trabalho, observando critérios de conforto, durabilidade e funcionalidade;
- organizar de forma planejada e centralizada a aquisição, evitando contratações fragmentadas, emergenciais ou com perda de economicidade.

Trata-se de demanda de natureza não continuada, pontual, decorrente da necessidade de uniformização dos servidores, seja para reposição em razão do desgaste natural das peças, ampliação do quadro funcional ou atualização da identidade visual institucional.

A contratação planejada permite ganho de escala, maior competitividade entre fornecedores e melhor controle da qualidade dos materiais, assegurando eficiência administrativa e racionalização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

A seguir, apresenta-se a justificativa e o objetivo da contratação de forma individualizada por Secretaria demandante, em consonância com os respectivos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs.

❖ **GABINETE DO PREFEITO**

A aquisição de uniformes é necessária para garantir a promoção da identidade e imagem profissional, conforto, segurança e praticidade para os servidores que realizam atividades operacionais, que necessitam de vestuário apropriado as condições de trabalho, para igualdade entre os membros dentro das instalações, contribuindo para um ambiente mais seguro. A padronização de vestimentas é uma ferramenta essencial para uma melhor integração e desempenho coletivo para o desenvolvimento das atividades administrativas, considerando aspectos como continuidade dos serviços públicos, atendimento às demandas operacionais do Gabinete do prefeito e de seus departamentos que são: Procuradoria Jurídica, Comunicação, Controle Interno, Guarda Municipal, Defesa Civil, Sala do Empreendedor, Departamento de Licitações e Contratos. A aquisição dos uniformes apoia a rotina de comunicação visual empregada em Eventos de Políticas Públicas, orientações ao público e ações administrativas. A natureza contínua dessas atividades requer a reposição de uniformes, para assegurar a manutenção da qualidade das ações executadas. Assim, a contratação garante o pleno funcionamento e a continuidade das atividades institucionais durante todo o ano.

❖ **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

A presente contratação do serviço de confecção de uniformes mostra-se necessária para atender às demandas institucionais da Secretaria Municipal de Cultura, considerando a importância da padronização da vestimenta dos servidores/colaboradores no exercício de suas atividades laborais.

O uso de uniformes contribui para a identificação funcional, facilitando o reconhecimento dos profissionais pelos usuários dos serviços públicos, promovendo maior organização, segurança e credibilidade institucional. Além disso, a padronização da indumentária reforça a imagem institucional, transmitindo profissionalismo, zelo e comprometimento com o atendimento ao público.

Sob o aspecto da segurança e saúde no trabalho, os uniformes adequados às funções desempenhadas auxiliam na proteção dos servidores, atendendo às normas de segurança ocupacional e reduzindo riscos de acidentes ou desconfortos decorrentes de vestimentas inadequadas. Tal medida também favorece condições

ergonômicas e de higiene, especialmente em atividades que demandam exposição contínua ou contato com o público.

Ressalta-se ainda que a aquisição de uniformes promove economicidade, uma vez que a compra padronizada por meio de licitação possibilita a obtenção de melhores preços, qualidade uniforme e controle adequado da distribuição, evitando aquisições fragmentadas e despadronizadas.

A contratação pretendida encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, bem como a adequada prestação dos serviços institucionais.

Diante do exposto, resta plenamente justificada a necessidade da contratação do serviço de confecção de uniformes, por se tratar de medida essencial ao adequado funcionamento das atividades deste órgão e ao atendimento eficiente da população.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

A aquisição de uniformes é necessária para garantir a padronização, organização e adequada identificação dos colaboradores, bem como para atender às necessidades operacionais e de segurança relacionadas às atividades desempenhadas. Os uniformes contribuem para a imagem institucional, reforçando a identidade visual e facilitando o reconhecimento por parte do público interno e externo.

Além disso, o uso de uniformes padronizados promove maior profissionalismo e coesão entre as equipes, reduzindo diferenças visíveis entre os colaboradores e fortalecendo o senso de pertencimento. No caso de setores operacionais, os uniformes adequados oferecem proteção, conforto e durabilidade, reduzindo riscos e garantindo o cumprimento das normas de segurança aplicáveis.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

A aquisição e contratação de uniformes para os servidores da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI é necessária para assegurar a adequada identificação funcional, a padronização visual e a apresentação institucional dos servidores no exercício de suas atribuições.

O uso de uniformes contribui para a organização e a segurança das atividades desenvolvidas pela SEMAGRI, especialmente considerando que muitos serviços são realizados em áreas externas, zonas rurais, propriedades agrícolas, feiras, eventos e atendimentos diretos à população. A identificação clara dos servidores

facilita o reconhecimento por parte dos munícipes, promovendo transparência, credibilidade e confiança no atendimento público.

Além disso, os uniformes proporcionam melhores condições de trabalho aos servidores, uma vez que são confeccionados com materiais apropriados às atividades desempenhadas, garantindo conforto, praticidade e proteção, de acordo com as condições climáticas e operacionais inerentes às ações da secretaria.

Destaca-se ainda que a padronização dos uniformes fortalece a identidade institucional da SEMAGRI, contribuindo para a valorização do serviço público, o senso de pertencimento dos servidores e a preservação da imagem da administração municipal.

Dessa forma, a contratação de uniformes atende ao interesse público, às normas administrativas e às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Agricultura, justificando plenamente a sua aquisição.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Educação conta, atualmente, com 2.961 (dois mil novecentos e sessenta e um) servidores, lotados tanto na sede desta Secretaria quanto em suas unidades escolares e administrativas, neste sentido, o uniforme dentro do ambiente de trabalho transmite aos munícipes organização, higiene, padronização e segurança. Esses elementos são essenciais a todos os cargos e atividades. Os uniformes fazem com que cada equipe se diferencie da outra, fazendo com que todos entendam suas funções dentro de cada departamento. Para as pessoas que procuram nosso atendimento, os uniformes passam a sensação ampla de certeza no serviço, além de fazer com que eles se sintam melhores atendidos, num ambiente organizado e seguro.

A uniformização dos servidores públicos padroniza a equipe de colaboradores, facilita ao público o reconhecimento da equipe que prestará o atendimento, é uma espécie de cartão de visitas do setor público, transmitindo, assim, confiabilidade, respeito e boa impressão.

A padronização do vestuário dos servidores é fundamental para a identificação funcional, organização institucional, segurança no ambiente de trabalho e fortalecimento da imagem da Administração Pública.

Diante do exposto, justifica-se a abertura do procedimento licitatório para contratação de empresa especializada no fornecimento de uniforme de servidor (camiseta), com vistas a atender os servidores das Escolas Municipais e da SEMED do Município de Tomé-Açu, garantindo o pleno funcionamento das atividades educacionais e o cumprimento do dever constitucional do Município com a educação.

❖ **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

A aquisição de uniformes para os servidores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente justifica-se pela necessidade de assegurar adequada identificação, padronização visual, conforto e segurança no desempenho das atividades institucionais, especialmente aquelas realizadas em atendimento ao público e em ações externas. Nesse contexto, destacam-se os seguintes aspectos:

• Identificação adequada dos servidores, tanto no atendimento ao público quanto nas atividades externas, facilitando o reconhecimento pelos munícipes e fortalecendo a imagem institucional da Administração Pública;

• Padronização visual das equipes, que atuam em atividades internas e externas, promovendo organização, profissionalismo e uniformidade na prestação dos serviços públicos;

• Conforto, segurança e praticidade, proporcionando vestuário adequado às condições de trabalho dos servidores que exercem atividades operacionais;

• Proteção mínima contra intempéries e condições ambientais adversas, especialmente para servidores que atuam em campo;

• Valorização do servidor público e fortalecimento da identidade funcional, contribuindo para o senso de pertencimento e para a boa apresentação institucional;

• Atendimento às necessidades específicas de determinadas funções, que demandam peças diferenciadas em razão da natureza das atividades desempenhadas;

• Renovação dos uniformes, considerando o desgaste natural decorrente do uso, a fim de garantir adequada apresentação, higiene e funcionalidade.

Detalhamento da Destinação dos Uniformes:

A definição dos critérios de utilização dos uniformes é essencial para assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, a padronização institucional e a segurança dos servidores, razão pela qual a presente aquisição observa os seguintes aspectos:

• Setores que utilizarão os uniformes: setores administrativos, fiscalização ambiental, monitoramento e educação ambiental, manutenção de áreas verdes, apoio operacional e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente que desenvolvem atividades internas e externas;

• Atividades que demandam o uso padronizado: atendimento ao público, ações de fiscalização ambiental, vistorias técnicas, monitoramento de áreas ambientais, atividades educativas, serviços de manutenção, bem como demais ações institucionais realizadas em campo ou em ambientes que exijam identificação funcional;

• Quantidades estimadas por servidor e por item de vestuário: definidas com base no número de servidores por setor, na frequência de uso dos uniformes e na necessidade de reposição, considerando o desgaste natural decorrente do uso e das lavagens frequentes;

• Detalhamento dos modelos e tamanhos: estabelecido conforme o perfil funcional da equipe, contemplando peças adequadas às atividades desempenhadas, com variedade de tamanhos que assegurem vestibilidade, conforto e ergonomia;

• Personalizações e cores exigidas: observância da identidade visual oficial da Prefeitura, com aplicação padronizada do brasão do município, identificação da secretaria e demais elementos institucionais, bem como uso das cores oficiais definidas pela Administração;

• Relação entre o tipo de uniforme e a natureza do serviço: compatibilização das peças fornecidas com as características das atividades exercidas, diferenciando uniformes para funções administrativas, operacionais e de campo, de modo a garantir segurança, funcionalidade e adequada apresentação dos servidores.

A adoção desses critérios assegura que a aquisição esteja alinhada ao interesse público, contribua para a melhoria da prestação dos serviços, promova a padronização e a identificação institucional e garanta condições adequadas de apresentação, conforto e segurança aos servidores municipais

❖ **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Para a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a aquisição de uniformes é importante para garantir alguns benefícios aos servidores como a padronização, conforto, identificação e segurança.

Com a padronização dos servidores através da utilização de uniformes fica mais fácil a identificação dessas pessoas, o que contribui para o desenvolvimento das atividades junto a outros setores e órgãos, também contribui para a valorização do servidor no sentido de ele se sentir mais confortável dentro do ambiente de trabalho.

❖ **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

A presente demanda visa à aquisição de uniformes para os servidores da Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial, com a finalidade de garantir a adequada padronização visual e melhores condições para o desempenho das atividades institucionais desenvolvidas pela Secretaria. A padronização do vestuário contribui para a organização interna, valorização dos servidores e alinhamento à identidade visual da gestão pública, além de minimizar a utilização de vestimentas inadequadas durante o exercício das funções, especificamente em ações externas, atendimentos comunitários, eventos institucionais e demais situações que exigem postura profissional e representação oficial da Secretaria. A aquisição contemplará todos os cargos que compõem a estrutura funcional da unidade, incluindo coordenadores, motoristas, auxiliares administrativos, apoio operacional, vigias e secretário, garantindo uniformidade na apresentação de toda a equipe, especialmente, aos servidores que realizam atividades em campo, considerando as condições climáticas locais e a necessidade de vestuário adequado para o exercício das funções ao longo dos diferentes períodos do ano.

Dessa forma, justifica-se a necessidade da aquisição dos uniformes, considerando a relevância das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial e a importância da identificação, padronização e valorização dos servidores no cumprimento das políticas públicas de promoção da igualdade racial no âmbito municipal.

❖ **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A aquisição de uniformes para os servidores lotados no Centro de Abastecimento Farmacêutico (CAF), unidades de Atenção Básica, Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e Hospital, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, justifica-se pelos seguintes motivos:

- Identificação adequada dos servidores, facilitando o reconhecimento pelos usuários dos serviços de saúde, pacientes e demais cidadãos, especialmente em ambientes de atendimento direto ao público;
- Padronização visual das equipes, promovendo organização, profissionalismo e uniformidade na prestação dos serviços de saúde, tanto em atividades internas quanto externas;
- Conforto e praticidade no desempenho das funções, considerando que os servidores atuam em jornadas prolongadas e em ambientes que exigem vestuário apropriado às rotinas operacionais;
- Segurança e proteção mínima aos servidores, especialmente nos setores hospitalares, de urgência e no Centro de Abastecimento Farmacêutico, onde há exposição a agentes

biológicos, produtos farmacêuticos e riscos ocupacionais;

- Adequação às condições de trabalho, garantindo vestimentas compatíveis com ambientes ambulatoriais, hospitalares, farmacêuticos e de pronto atendimento;
- Valorização do servidor público, contribuindo para o fortalecimento da identidade funcional, do senso de pertencimento e da imagem institucional da SEMSA;
- Atendimento às necessidades específicas das funções exercidas, considerando que os setores demandam uniformes adequados às atividades assistenciais, administrativas e operacionais;
- Necessidade de renovação dos uniformes, em razão do desgaste natural decorrente do uso e das lavagens frequentes, assegurando condições adequadas de higiene, apresentação e segurança.

❖ **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

A presente demanda visa à aquisição de uniformes para atendimento às necessidades operacionais e institucionais dos diversos setores da Administração Pública Municipal, considerando o desgaste natural das peças atualmente utilizadas, a ampliação ou reorganização de equipes e a necessidade permanente de padronização e identificação dos servidores no exercício de suas atividades.

Os uniformes constituem instrumento essencial para garantir a adequada apresentação dos servidores, especialmente daqueles que atuam em atendimento direto ao público, em atividades externas ou em serviços operacionais, contribuindo para a organização administrativa, a segurança funcional e a identificação institucional. Ademais, determinadas funções exigem vestuário específico, compatível com as condições de trabalho, exposição a intempéries, normas de higiene e requisitos mínimos de proteção.

A inexistência ou insuficiência de uniformes adequados compromete a imagem institucional do Município, dificulta a identificação dos agentes públicos pela população e pode impactar negativamente a execução das atividades administrativas e operacionais. Assim, a aquisição se mostra necessária para assegurar condições adequadas de trabalho, padronização visual e continuidade dos serviços públicos prestados.

❖ **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO**

A aquisição de uniformes para os servidores da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo-(SETOURB), e seus departamentos: Departamento Municipal de Água e Esgoto (DAE); Departamento Municipal de Trânsito (DEMUTRAN) e Departamento Municipal de Limpeza Pública (DLP) é essencial para garantir melhores condições de trabalho, segurança operacional e padronização visual das equipes que atuam diretamente nas atividades internas, externas e de campo.

Esses setores realizam serviços que envolvem exposição constante a intempéries, agentes físicos, operações com máquinas, equipamentos e contato direto com a comunidade, exigindo vestimentas resistentes, adequadas e devidamente identificadas. O uso de uniformes contribui para o cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do trabalho, especialmente aquelas relacionadas à proteção individual, visibilidade e identificação profissional.

Além disso, os uniformes proporcionam segurança e proteção ao reduzir risco em atividades de campo, contribui na visibilidade dos servidores em vias públicas, reduzindo acidentes, protege contra sol, chuva, poeira e materiais potencialmente nocivos presentes nos serviços de obras, água e esgoto e limpeza urbana. Auxiliam na identificação e organização das equipes ao permitindo a identificação dos servidores pelos cidadãos, garantindo maior credibilidade e transparência nas ações municipais. Diferenciam equipes de manutenção, trânsito, obras, limpeza e abastecimento, auxiliando na organização das operações. Permite a padronização e garante a imagem institucional, garantindo a apresentação profissional das equipes e reforçando positivamente a imagem da Administração Municipal nas atividades executadas em espaços públicos.

Uniformes adequados reduzem a necessidade de reposição constante de vestimentas pessoais dos servidores e garante maior durabilidade em tarefas que exigem resistência do tecido e conforto durante longas jornadas.

Diante do exposto, a aquisição dos uniformes é fundamental para assegurar qualidade, segurança e eficiência nos serviços prestados, reforçando o compromisso da Administração Pública com a valorização dos servidores e a melhoria contínua das atividades operacionais.

No âmbito da atuação setorial observa-se que a Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo realiza atividades de manutenção viária, construção civil, conservação de espaços públicos, serviços de máquinas pesadas, iluminação, drenagem e apoio a intervenções urbanas. Essas atividades exigem vestimentas resistentes, confortáveis e adequadas às normas de segurança e a aquisição de uniformes padronizados contribuirá para maior proteção dos trabalhadores durante o uso de ferramentas e equipamentos, melhor visibilidade em áreas de risco, especialmente próximo a vias públicas e máquinas, padronização da equipe e melhor identificação pelos munícipes, redução de desgaste de roupas pessoais, garantindo maior dignidade ao servidor.

Quanto a atuação dos servidores no Departamento Municipal de Água e Esgoto (DAE), os uniformes permitirão ao servidor, proteção contra respingos, umidade e materiais contaminantes, pois as equipes de água muitas vezes trabalham em condições adversas com exposição à umidade, contato com resíduos e abertura de

valas, manutenção de redes subterrâneas, desobstruções, análises de qualidade e atendimento emergencial, além de haver a identificação das equipes durante atendimentos externos.

Sobre o Departamento Municipal de Trânsito, que atua no controle e orientação do tráfego, execução de sinalização, fiscalização, operações em eventos e intervenções emergenciais nas vias, a exposição dos agentes ao fluxo de veículos exige vestimentas específicas com alta visibilidade, permite aumento na segurança dos servidores em meio ao trânsito, por meio de peças refletivas e de alta visibilidade; padronização e credibilidade perante os cidadãos; conforto e mobilidade durante longos períodos em pé ou caminhando; fácil identificação dos agentes, especialmente em operações conjuntas com outros órgãos.

O Departamento de Limpeza Pública executa capina, varrição, coleta de resíduos, roçada, limpeza de terrenos, manutenção de praças e serviços correlatos. Os trabalhadores operam diariamente expostos ao sol, poeira, resíduos, materiais cortantes e trânsito de veículos e a aquisição de uniformes permitirá: maior segurança durante o manuseio de resíduos e ferramentas de capina e roçada; proteção contra intempéries e materiais abrasivos; identificação visual das equipes, facilitando a organização das frentes de trabalho; conformidade com diretrizes de segurança e saúde ocupacional aplicáveis às atividades de limpeza urbana.

Considerando as especificidades de cada setor, os uniformes são indispensáveis para garantir segurança, proteção, higiene, identificação profissional e eficiência nas atividades desempenhadas, e a padronização contribui diretamente para a qualidade dos serviços públicos, reduzindo riscos e fortalecendo a imagem institucional.

5.1. PROBLEMÁTICA A SER RESOLVIDA (SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO)

A Administração Pública Municipal de Tomé-Açu desenvolve, de forma contínua, atividades administrativas, operacionais e institucionais por meio de seus servidores vinculados às diversas Secretarias Municipais, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura, meio ambiente, administração e demais setores estratégicos.

Para o adequado desempenho dessas funções, faz-se necessária a padronização da identificação funcional dos servidores, bem como a disponibilização de vestuário apropriado às atividades exercidas, sobretudo aquelas que exigem exposição pública, atuação externa, atendimento direto à população e execução de serviços operacionais.

Atualmente, verifica-se a inexistência de contratação estruturada e contínua para aquisição de uniformes institucionais, o que gera fornecimento irregular, ausência de padronização visual, dificuldades na

identificação dos servidores pelos munícipes e fragilidade na organização administrativa. Em determinados casos, a ausência de uniformização compromete a segurança, a identificação funcional e a imagem institucional da Administração Pública.

Além disso, a falta de planejamento específico pode ocasionar aquisições pontuais, despadronizadas e sem economia de escala, elevando custos e dificultando o controle patrimonial e a gestão eficiente dos recursos públicos.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação destinada à aquisição de uniformes institucionais mostra-se essencial para:

- Garantir a adequada identificação dos servidores no exercício de suas funções;
- Assegurar padronização visual da Administração Municipal;
- Promover maior organização, profissionalismo e credibilidade institucional;
- Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores;
- Racionalizar despesas por meio de contratação planejada e centralizada.

Assim, a problemática central a ser resolvida consiste na ausência de instrumento administrativo estruturado para aquisição regular e padronizada de uniformes institucionais, situação que impacta a organização interna, a eficiência administrativa e a qualidade do atendimento prestado à população do Município de Tomé-Açu.

6. AUSÊNCIA DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES E NECESSIDADE ATUAL DE AQUISIÇÃO DE UNIFORMES

A presente contratação, destinada à aquisição de uniformes para atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais, representa iniciativa inédita no âmbito desta Administração, não havendo registros de processos licitatórios anteriores com objeto semelhante.

Historicamente, a ausência de contratação formal para fornecimento de uniformes decorreu de fatores administrativos e operacionais, tais como a inexistência de padronização institucional das vestimentas funcionais, a priorização de outras demandas consideradas mais urgentes à época, bem como a adoção de práticas descentralizadas.

Ressalta-se que, nesse contexto, era comum que servidores de determinados setores providenciassem seus próprios uniformes de forma particular, arcando com os custos correspondentes, ou, alternativamente,

utilizassem vestimentas pessoais no desempenho de suas atividades. Tal prática, além de não assegurar padronização visual, também não garantia a adequada qualidade dos materiais utilizados, tampouco observava critérios mínimos de conforto, durabilidade e, quando aplicável, segurança no ambiente de trabalho.

Entretanto, o cenário atual evidencia a necessidade de evolução administrativa, com foco na modernização da gestão pública, padronização dos serviços e melhoria das condições de trabalho dos servidores, o que justifica a implementação da presente contratação.

A aquisição de uniformes passa a atender a múltiplos objetivos institucionais, dentre os quais destacam-se:

- Padronização e identidade institucional: o uso de uniformes promove a identificação visual dos servidores, fortalecendo a imagem da Administração Pública e facilitando o reconhecimento pelos cidadãos, especialmente em serviços de atendimento direto ao público;
- Segurança do trabalho e proteção do servidor: determinadas atividades desempenhadas por servidores municipais exigem vestimentas adequadas, que proporcionem conforto, proteção e redução de riscos ocupacionais, em conformidade com as diretrizes da legislação trabalhista e normas regulamentadoras;
- Higiene e adequação funcional: em setores específicos, como saúde, educação, limpeza urbana, obras e serviços operacionais, o uso de uniformes contribui para a manutenção de condições adequadas de higiene e organização;
- Eficiência e organização administrativa: a padronização contribui para a melhoria da organização interna, disciplina funcional e melhor controle da distribuição de materiais;

No que se refere à segurança e saúde no trabalho, a presente contratação encontra respaldo nas disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:

- ✓ NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual – EPI), que estabelece a obrigatoriedade de fornecimento gratuito de equipamentos adequados ao risco, quando aplicável;
- ✓ NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho), que trata da adequação das condições de trabalho, incluindo vestimentas compatíveis com as atividades desempenhadas;

Demais normas aplicáveis conforme a natureza das atividades exercidas.

Ressalta-se que, embora os uniformes não se confundam integralmente com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), em diversas situações funcionam como elemento complementar de proteção e organização do ambiente laboral, contribuindo para a segurança e bem-estar dos servidores.

Ademais, a contratação está alinhada aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, planejamento, padronização, economicidade e interesse público, ao centralizar a aquisição por meio de procedimento formal, possibilitando ganho de escala, redução de custos unitários e maior controle administrativo.

O valor estimado da contratação reflete a abrangência do atendimento às diversas Secretarias e unidades administrativas, considerando o quantitativo de servidores, a diversidade de funções e a necessidade de reposição, estando devidamente justificado no estudo técnico preliminar e na pesquisa de preços realizada.

Dessa forma, a inexistência de contratações anteriores não configura irregularidade, mas sim evidencia uma mudança de paradigma na gestão pública municipal, que passa a adotar práticas mais modernas, organizadas e alinhadas às boas práticas administrativas e normativas vigentes.

Assim, a presente contratação mostra-se necessária, adequada e plenamente justificada, constituindo medida que atende ao interesse público e contribui para a melhoria da prestação dos serviços à população.

7. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO EM RAZÃO DA FINALIDADE DOS ITENS

A presente contratação de aquisição de uniformes institucionais **NÃO POSSUI NATUREZA CONTINUADA**, uma vez que se trata de fornecimento de bens, realizado de forma planejada e eventual, destinado ao atendimento das necessidades administrativas das Secretarias Municipais.

A demanda caracteriza-se como aquisição pontual, ainda que possa ocorrer reposição eventual ao longo do exercício, não se tratando de prestação de serviço contínuo, tampouco de obrigação permanente de disponibilidade por parte da futura contratada.

Os uniformes serão fornecidos conforme quantitativos estimados previamente definidos no Termo de Referência, com base no número de servidores, nas funções desempenhadas e na necessidade de padronização institucional, inexistindo execução contínua ou sucessiva típica dos contratos de natureza continuada.

Dessa forma, a contratação enquadra-se como fornecimento de bens não continuado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra nem prestação de serviço permanente.

Em razão dessa natureza, a vigência contratual poderá ser estabelecida pelo prazo de até 12 (doze) meses, exclusivamente para fins de entrega parcelada, caso necessário, sem que isso configure continuidade do objeto, em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Assim, o modelo de contratação adotado revela-se juridicamente adequado, proporcional à necessidade administrativa e compatível com o planejamento da Administração Pública Municipal, preservando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e razoabilidade.

7.1. NATUREZA DO OBJETO – BENS COMUNS

Os uniformes institucionais que compõem o objeto da presente contratação classificam-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de qualidade, desempenho e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de características usuais de mercado.

Trata-se de vestuário padronizado, amplamente produzido e comercializado por diversos fornecedores, cujas especificações podem ser claramente descritas quanto a:

- Tipo de peça (camisetas, camisas, calças, jalecos, coletes, bonés, entre outros);
- Material (malha, algodão, poliéster, brim, tecidos mistos etc.);
- Gramatura mínima;
- Cores institucionais;
- Tamanhos;
- Aplicação de logomarca oficial (bordado ou estampa);
- Acabamento e resistência.

A natureza do objeto permite descrição técnica objetiva e comparável entre os fornecedores, possibilitando julgamento isonômico das propostas, sem necessidade de avaliação técnica complexa ou especializada.

O entendimento acerca da caracterização de bens comuns abrange produtos padronizados e rotineiramente ofertados no mercado, cujas especificações são usuais e replicáveis, conforme entendimento consolidado dos Tribunais de Contas.

No caso específico dos uniformes institucionais, não há desenvolvimento intelectual singular, solução personalizada complexa ou inovação tecnológica que justifique classificação como bem especial.

Ademais, a contratação não envolve prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, mas sim o fornecimento de bens previamente especificados, podendo incluir, quando previsto, a personalização por meio de bordado ou estampa da identidade visual do Município.

Dessa forma, a contratação encontra-se plenamente alinhada às disposições da Lei nº 14.133/2021, estando adequada ao tratamento conferido aos bens comuns, permitindo a adoção de critérios objetivos de julgamento e assegurando a observância dos princípios da legalidade, isonomia, planejamento, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.2. ESCLARECIMENTO SOBRE A NATUREZA DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação refere-se à aquisição de uniformes institucionais destinados aos servidores da Administração Pública Municipal de Tomé-Açu, não se tratando de contratação de serviço contínuo, mas de fornecimento de bens com possibilidade de entrega parcelada.

Os itens contratados correspondem às peças de vestuário descritas no Termo de Referência, observadas as especificações técnicas quanto a modelo, tecido, cor, tamanhos, personalização com identidade visual oficial e demais requisitos mínimos de qualidade.

A execução do objeto poderá ocorrer de forma parcelada, conforme solicitação formal das Secretarias e Fundos Municipais participantes, não havendo garantia de aquisição integral das quantidades estimadas, as quais foram definidas com base no número atual de servidores e na projeção de reposição ao longo do exercício.

A contratada deverá assegurar:

- Padrão mínimo de qualidade e durabilidade;
- Conformidade com as especificações técnicas;
- Correta aplicação da logomarca institucional;
- Entrega dentro dos prazos estabelecidos;
- Substituição de peças que apresentem vícios ou desconformidades.

Ressalta-se que a presente contratação visa promover padronização institucional, identificação funcional adequada dos servidores e melhoria das condições de trabalho, sem direcionamento a fornecedor específico,

garantindo ampla competitividade e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência e planejamento.

Assim, o modelo adotado assegura organização administrativa, previsibilidade orçamentária e melhor gestão dos recursos públicos, atendendo ao interesse público de forma proporcional e juridicamente adequada.

8. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa de quantitativos para a contratação de aquisição de uniformes institucionais foi elaborada de forma criteriosa e fundamentada, considerando as demandas específicas apresentadas por cada Secretaria Municipal, conforme os respectivos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs.

Para a definição das quantidades estimadas, foram analisados, entre outros fatores:

- O número atual de servidores efetivos, comissionados, contratados e temporários por Secretaria;
- A natureza das atividades desempenhadas (administrativas, operacionais, externas ou de atendimento direto ao público);
- A necessidade de padronização visual institucional;
- A previsão de reposição em razão de desgaste natural das peças;
- A eventual ampliação de equipes ao longo do exercício;
- O histórico de aquisições anteriores e consumo médio por unidade administrativa.

Ressalta-se que as quantidades estimadas não representam aquisição obrigatória integral, constituindo-se em previsão máxima para atendimento das demandas ao longo do período de vigência da contratação. Tal metodologia visa assegurar planejamento adequado, previsibilidade orçamentária, controle administrativo e eficiência do gasto público, evitando tanto o subdimensionamento quanto o superdimensionamento da contratação.

Importante destacar que os quantitativos foram definidos considerando, sempre que aplicável, a distribuição mínima de peças por servidor (ex.: duas ou mais unidades por tipo de uniforme), a depender da função exercida e da frequência de uso, garantindo condições adequadas de trabalho e preservação da imagem institucional.

A seguir, apresentam-se os Memoriais de Cálculo individualizados por Secretaria demandante, nos quais constam os critérios adotados, as premissas consideradas e os quantitativos estimados para atendimento das

respectivas necessidades, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e razoabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021

❖ **GABINETE MUNICIPAL**

LISTA DE SERVIDORES ATENDIDOS POR ESTE PROCESSO:

01	DEIZE BRITO PINTO	21	FRANCISCO ALVES GOMES
02	ALINE MEDRADO DA SILVA	22	HEIDER DA CRUZ R. FILHO
03	ARIANE LIMA BATISTA	23	JOZIELE DE S. BORGES
04	ALBERTO YATARO GONÇALVES	24	JUCIELE M. G. BRAGA
05	CLAUDIA DO S. DA VEIGA BARROSO	25	MARCELO M. GOMES
06	DALILA DA SILVA COSTA	26	ERLON O. DE ARAÚJO
07	DANIEL BERG A. SARGES	27	EDSON DA SILVA SANTOS
08	ELIELSON DE A. SOUSA	28	HUGO LEONARDO P. DE AL.
09	ELIZEU DE A. SOUSA	29	JOSÉ ELIEZER S. DA SILVA
10	GIOVANNI DA S. NUNES	30	KARINA F. DAMASCENO
11	HIGOR CEZAR S. DE SOUSA	31	BILAC DAS C. LOPES
12	HYRLEI NUNES BRAGA	32	LOENDREW T. M. DOS SAN.
13	ROBERLANIA R. T. DA MOT.	33	MICHAEL DOS R. SANTOS
14	RONALD VICTOR GRANGEIRO	34	MOISÉS M. DA SILVA
15	RAFAELA COSTA DE SOUSA	35	RAFAEL M. LAMEIRA
16	VILMA DE SOUSA RIBEIRO	36	RAIMUNDO S. DE O. PIMEN.
17	ROSIANE C. GONÇALVES	37	RAUL CESAR P. DA SILV.
18	PAMELA P. DE OLIVEIRA	38	ROSEAILDO L. ARRUDA
19	AILTON A. DE ALMEIDA	39	TIAGO PEREIRA BARBOSA
20	ERLANE S. MORAES	40	NEUMA MARIA DA C. GUE.

41 EDISON LUSTOSA Q. JUNI.
42 BRUNO H. DA SILVA
43 JOSÉ EDUARDO S. GOMES
44 LEONICE DE S. SILVA
45 LUIZ CARLOS L. DE GUSMÃO
46 VANESSA SILVA SARGES
47 VANESSA DA C. FERREIRA
48 JOÃO DA TRINDADE RAMOS
49 TAYLON L. DOS SANTOS
50 RICHARLLE C. DE AQUINO
51 MAYCON C. S. MODESTO
52 DIEGO R. DE MELO GHENO
53 ROBSON R. DA SILVA
54 SANDRO DOS S. DA COSTA
55 DAVID R. DA SILVA
56 ESMAEL PEDRO DA SILVA
57 ÊNIO AGUIAR PEREIRA
58 ELIAS SANTANA DOS REIS JUNIOR
59 GLEYDSON SANTA BRIGIDA QUADROS
60 HUGGO HERMANN DA SILVA AMARAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE SOLICITADA	OBSERVAÇÃO
01	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola convencional com dois botões, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante: Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNIDADE	20	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 20 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
02	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNIDADE	10	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 10 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
03	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda ou V, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UNIDADE	5	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 5 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
04	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação frente e costas, faixa refletiva: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNIDADE	2	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 2 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
05	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente e nas costas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNIDADE	10	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 10 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA

06	Camisa, confeccionada 100 % algodão, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNIDADE	30	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 30 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
07	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, capuz, gola redonda, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UNIDADE	2	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 2 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
08	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, Sublimação no bolso e costas, Tamanhos: PP, P, M, G, e GG cores: diversas	UNIDADE	10	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 10 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
09	Camiseta, malha Piquet, gola polo, com impressão em policromia personalizada, sublimação frente, costas e mangas Tamanho: P, M, G e GG	UNIDADE	20	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 20 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
10	Camisa, confeccionada em 100% algodão, tecido grosso, manga curta, gola redonda, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNIDADE	30	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 30 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
11	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA e logo da Secretaria solicitante, e sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNIDADE	20	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 20 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
12	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G GG e XG cores: diversas	UNIDADE	20	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 20 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
13	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNIDADE	20	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 20 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
14	Camisa Brim Profissional Manga Longa – Cores diversas. 100% algodão. TAMANHOS: P, M, G, GG e XG. Com sublimação na frente e costas	UNIDADE	20	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 20 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
15	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, sublimação: frente, costas e manga, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNIDADE	10	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 10 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA

16	Camisa Manga Curta, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas-sublimação na frente e costas. Tamanhos: P, M, G e GG	UNIDADE	5	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 5 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
17	Camisa Manga longa, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas-sublimação na frente e costas. Tamanhos: P, M, G e GG	UNIDADE	5	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 5 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
30	Calça confeccionada em brim pesado 100% algodão, com dois bolsos frontais e um traseiro, elástico total da cintura e cordão de ajuste. Com acabamento, costuras pespontadas, reforço entre pernas, bolsos e braguilhas travetados. Disponíveis nos tamanhos: P 38/40 M 40/42 G 44/46, GG 48/50, XG 52/54 e XGG 56/58. Cores diversas	UNIDADE	17	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 17 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
35	COLETE DE SOBREPOSIÇÃO – TAM: PP, P, M, G E GG. Confeccionado em tecido poliéster, com abertura nas laterais, com logomarcas em sublimação ou silk screen, da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante., fechado nas laterais com elástico. cores: preta, branca, amarela e/ou verde.	UNIDADE	23	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 23 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Quadro de Servidores				
Item	**Nome**	**Setor**	**Função**	**Tam.**
01	Ademar Ramos da Silva	Bib. Mun. Prof. Elielson Aguiar	Vigia	GG
02	André Felipe Gonçalves de Carvalho	SECULT	Apoio Operacional	M
03	Anne Jurema de Sousa	SECULT	Secretária Municipal	P
04	Clariceli Maria da Cruz Veloso	Bib. Mun. Wilson Marques	Apoio Op.	M
05	Edcarlos Gomes Paixão	Bib. Mun. Prof. Elielson Aguiar	Vigia	GG
06	Edilza da Cruz Reis	Bib. Mun. Prof. Solon Emanoel	Auxiliar de Serv. Gerais	P
07	Elinara Dias de Freitas	Bib. Mun. Prof. Sólon Emanuel	Aux. Admin. I	P
08	Eloany de Nazaré da Conceição	Cedida ao Ministério Público	Servente	M

09	Everton Henrique de Castro	Escola de Música	Zelador	G
10	Felipe do Rosário Pereira	SECULT	Aux. Admin. I	GG
11	Getulio Batista Progenio	SECULT	Chefe de Departamento	GG
12	Gleisso Sousa da Silva	Escola de Música	Aux. Admin. I	M
13	Izaete Felizardo de Abreu	Bib. Mun. Prof. Elielson Aguiar	Aux. Admin. I	M
14	Jecilene Mendes Oliveira	Bib. Mun. Prof. Elielson Aguiar	Apoio Op.	M
15	Jessica Nascimento dos Santos	Bib. Mun. Wilson Marques	Apoio Op.	M
16	Joice do Nascimento Cristo	Bib. Mun. Wilson Marques	Aux. Admin. I	M
17	Jose Adailson Santos de Souza	Escola de Música	Vigia	G
18	José Ribamar Viana Farias	Escola de Música	Vigia	G
19	Luiz Miller da Silva Santos	Bib. Mun. Wilson Marques	Aux. Admin. I	M
20	Marconi Gomes Jurema	SECULT	Aux. Admin. I	M
21	Maria de Lourdes Almeida Andrade	Bib. Mun. Prof. Sólon Emanuel	Aux. Admin. I	M
22	Maria do Amparo da Silva Barbosa	Bib. Mun. Expedito Sales	Aux. Admin. I	P
23	Maria Jose Damasceno Ribeiro	Bib. Mun. Prof. Sólon Emanuel	Apoio Op.	M
24	Maria Rita da Silva Barros	Bib. Mun. Semeando Cultura	Aux. Admin. I	G
25	Marianne Mendes Trindade	Bib. Mun. Wilson Marques	Aux. Admin. I	P
26	Marinaldo Ladislau dos Santos	SECULT	Vigia	G
27	Marinilde da Silva Cristo	SECULT	Apoio Op.	P
28	Mauro da Costa Abreu	SECULT	Vigia	M
29	Osimara da Silva e Silva	SECULT	Chefe de Departamento	G
30	Patrícia Silva do Rosário	Bib. Mun. Wilson Marques	Aux. Admin. I	M
31	Priscila Freitas de Oliveira	SECULT	Aux. Admin. I	GG
32	Raimundo Joseni Bravos Oliveira	Bib. Mun. Wilson Marques	Vigia	G
33	Rosiane Gonzaga Garcia	SECULT	Chefe de Departamento	P
34	Rosilene de Socorro Nunes Armada	Bib. Mun. Semeando Cultura	Aux. Admin. I	M

35	Rosimar Lima da Costa	Bib. Mun. Wilson Marques	Vigia	G

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

LISTA DE SERVIDORES ATENDIDOS POR ESTE PROCESSO:

Nº	NOME DO SERVIDOR
01	GERSON DA VEIGA BAIÃO
02	MARCO ANTONIO BARROS NUNES
03	MARIA DO LIVRAMENTO NUNES MOREIRA
04	DIEGO JOÃO DA SILVA MOREIRA
05	PAULO ALEXANDRE DA COSTA GONÇALVES
06	CLEMENTINO AMARAL VAZ
07	LUANA PANCIERE DONADIA
08	ROSIANE CARNEIRO PORTILHO
09	ROSIMARY SOARES SANCHES
10	ADRIELY SILVA ALVES
11	ADRIANA SILVA PORTILHO
12	ARYNA RIBEIRO NAGATA
13	ODINEI GONÇALVES SANTOS
14	MARIA REGINA PEREIRA DO NASCIMENTO
15	DAVID DA SILVA CAETANO
16	ROBSON MACHADO DOS SANTOS
17	FRANCIELI DE ALMEIDA E ALMEIDA
18	GREICE MARIA BARRETO BARBOSA ALMEIDA
19	CARLOS EDWARD BARBOSA ALMEIDA
20	FRANCILENE ALVES DOS SANTOS
21	DINALUCIA LIRA DA COSTA
22	IRANEIDE MARIA SACRAMENTO RODRIGUES
23	KATIA REGINA DOS SANTOS
24	MARIA IVANETE DAS GRAÇAS TAVARES
25	JOÃO NONATO GOUVEA
26	MICHEL DE NAZARÉ VELOSO DE SOUSA
27	WYLAMI DA TRINDADE
28	EDINALDO BARBALHO DOS SANTOS
29	RENATO JOSÉ CARNEIRO
30	ANTÔNIO CARLOS PONTES DA SILVA
31	GILBERTO CAETANO DA SILVA
32	KENED CARLOS DA PAIXÃO
33	LUCIANO SIMÃO DA SILVA

34	ANAIAS GOMES DOS SANTOS
35	PAULO SÉRGIO DA SILVA LAMEIRA
36	EDPO GAIA VENTURA
37	GILMAR DA GRAÇA SILVA
38	JOSÉ FRANCISCO DO N. SANTANA
39	SILVIO GONÇALVES PIRES
40	JEFERSON SHOJI SIMÃO
41	MARIO AMORIM GOMES
42	FRANCISVALDO VIEIRA BOTELHO
43	JOEL SILVA DE OLIVEIRA
44	ADILSON CARLOS DE NAZARE
45	ELIELSON SOUZA DOS SANTOS
46	PAULO HENRIQUE DE SOUZA PEREIRA
47	WANDERLEY PEREIRA DA SILVA
48	DINAMAR BATISTA RODRIGUES
49	JORGE BORGES DA SILVA
50	ITALO LUIZ MACHADO DE HOLANDA
51	MAURO CHAVES ALBERNAS
52	RAIMUNDO ANDRADE DA CONCEIÇÃO
53	ROBERTO SALDANHA DE SOUZA
54	EDIGILDO DE OLIVEIRA COELHO
55	FRANCISCO PEREIRA DA SILVA
56	RINALDO RHAND COSTA SANTOS
57	ROMES ISAIAS DANTAS DA SILVA
58	FRANCISCO RODRIGUES LIMA
59	UERLEM PINTO SOUZA
60	SEBASTIÃO JOSÉ DE SOUZA MONTEIRO
61	VALDISLEIS DE CARVALHO BATISTA
62	JOSÉ SALVADOR LEANDRO DOS SANTOS
63	VIVALDO DE OLIVEIRA REIS NETO
64	ANTÔNIO MATOS DE OLIVEIRA
65	ROZENILDO CRISTO DO NASCIMENTO
66	LEANDRO LOPES PINHEIRO
67	MARCELIO NONATO SILVA DA SILVA
68	ERIK RUAN XAVIER COSTA
69	MARIO DUARTE MIRANDA
70	DANIEL ELFRAZE VENTURA
71	IVANIAS LAMEIRA GONÇALVES
72	ADRIANO DE MATOS SANTOS
73	JANDERCIO SOUZA SAMPAIO
74	EDSON ALVES DA SILVA
75	MARCOS BORGES DA SILVA
76	ADEMACIAS DOS SANTOS MACIEL
77	SANDRO ALVES BAIA
78	JOSÉ GEREMIAS SANTOS FERREIRA
79	MOISES LICIUS TRINDADE MELO

80 JOSÉ EDSON RODRIGUES MENDONÇA
81 MARCIO GUILHERME C. DA COSTA
82 ELDER RODRIGUES DA CRUZ
83 TONIEL DE CRISTO CARMO
84 JÚLIO CESAR FERREIRA PINTO
85 PAULO ADRIANO DA SILVA
86 GEAN MARTINS DE CRISTO
87 LEVY FREITAS DE CRISTO
88 MARINALDO LADISLAU DOS SANTOS
89 MAURO DA COSTA ABREU
90 JOSÉ ADAILSON SANTOS DE SOUZA
91 JOSÉ RIBAMAR VIANA FARIAS
92 RAIMUNDO JOSENI BRAVO OLIVEIRA
93 ROSIMAR LIMA DA COSTA
94 ÁLEFE DOS SANTOS COELHO
95 RONILSON MACHADO DOS SANTOS
96 ALCIDES DANTAS DA SILVA
97 VALDIR FERREIRA DE OLIVEIRA
98 DARIO CAPELLI
99 ALESANDRO DE SANTANA PANTOJA
100 ELDO DE SOUZA MARQUES
101 JUCIELIO PINTO NUNES
102 MATEUS CARDOSO BARROS
103 BENEDITO PAULO MARTINS DO CARMO
104 EDSON DA SILVA SANTOS
105 ERLON OLIVEIRA DE ARAÚJO
106 JOSÉ ALVES DA SILVA
107 GILSON DUARTE DA SILVA
108 RUTYNALDO BARBOSA DA SILVA
109 OSEIAS MARTINS FELIX
110 PAULO ROBSON DOS SANTOS ALMADA
111 IVAN SANTANA DO CARMO
112 KELSON DIEGO DA SILVA OLIVEIRA
113 LEUDO BARBALHO DOS SANTOS
114 NAZARENO DA SILVA REIS
115 PAULO DE OLIVEIRA SOUSA
116 RAIMUNDO NONATO ALVES DA COSTA
117 ROSENILDO FERREIRA MACIEL
118 THOMAS ANDERSON VELOSO
119 RONALDO LIRA LIMA
120 MADIANO PEREIRA CARVALHO
121 ANDERSON SILVA DA SILVA
122 MARIO GASTÃO DA FONSECA SANTOS
123 DENNIS SILVA DORIGHETTO
124 VILMA LUCIA CABRAL MENDONÇA
125 ELIAS LOPES DA SILVA

126 JOSIVALDO DA CUNHA BARBOSA
127 FLAVIO DE ALMEIDA E ALMEIDA
128 MANOEL DA SILVA ROCHA
129 JOSEMIR MAIA PEREIRA
130 ODILSON MAIA BARROS
131 JONH LENO LEITE VAZ
132 RENAN DOS PRAZERES SILVA
133 RAIMUNDO DO CARMO ARNAND
134 SATURNILO DIAS OLIVEIRA
135 LÁZARO SOUSA DA SILVA
136 MARCOS ANTÔNIO PANTOJA MENDES
137 ADEMAR PRESTES FERREIRA JÚNIOR
138 CARLOS ALBERTO DE SOUSA ALMEIDA
139 ALDO NONATO PONTES
140 ANDERSON MACIEL ALENCAR
141 ACIOLE DE MATOS SANTOS
142 SIDELVON LIMA DA SILVA
143 WELESSON DOS SANTOS SOUSA
144 JEFFERSON DA COSTA OEIRAS
145 MARCOS VINICIUS POMPEU MARTINS
146 CARLOS ALBERTO CAHENA TEIXEIRA
147 JOSÉ MARIA VULCÃO GAIA
148 ALEXANDRE RAMOS BISPO
149 PEDRO PAULO TELES MENDES
150 JOSÉ ORIMAR CHAGAS
151 ROQUE CALIARI
152 ALEXANDRE SILVA DE OLIVEIRA
153 VICTOR GABRIEL CRUZ DA CONCEIÇÃO
154 BRENO LUIS SANTOS ALMEIDA
155 GERSON SOUZA LOPES
156 EMERSON CONCEIÇÃO GONÇALVES
157 MANOEL LOPES DE SOUZA
158 ANTÔNIO MARQUES DE LIMA
159 JOÃO SOUSA CARNEIRO
160 ALDENIR CARVALHO
161 ORLANDO GONÇALVES
162 BENEDITO COELHO
163 IZAQUE DE LIMA PEREIRA
164 RAIMUNDO SOUZA FERREIRA
165 AJACI PAIVA DA SILVA
166 MARCELO LOPES DE OLIVEIRA
167 EVERSON SARLE CARVALHO ALTENHOFEN
168 OSVALDO ARAÚJO PEREIRA FILHO
169 ALEX MARTINS DE SOUZA
170 EZEQUIEL XAVIER E XAVIER
171 CLAUDIOMIR DO NASCIMENTO FERREIRA

172 JOÃO OLIVEIRA DA TRINDADE NETO
173 ARCANJO DAMIÃO DA CRUZ
174 CLECER ALVES DE LIMA
175 GILVAN PEREIRA DOS SANTOS
176 JONAS SANTOS SILVA
177 ADRIANO SANTOS COSTA
178 JADER DE GUSMÃO DIAS
179 JOSELI RIBEIRO
180 PEDRO PEREIRA MONTEIRO
181 ANTÔNIO CARLOS PROGÊNIO FERNANDES
182 JOAQUIM VALENTE PINTO
183 JOSÉ ANTÔNIO DA SILVA
184 ROBERTO DE SOUZA CARDOSO
185 MARCOS ANTONIO DA SILVA
186 TENNISON CALDAS SOUSA
187 KLISMAN JÚNIOR DOS SANTOS RODRIGUES
188 RENNAN FARIAS DA SILVA
189 ROGÉRIO DOS PRAZERES SILVA
190 EDNALDO REIS DOS SANTOS
191 NESTOR NASCIMENTO DOS SANTOS
192 MANOEL DAS GRAÇAS DE ALMEIDA
193 MARCOS ANTÔNIO MAIA DOS SANTOS
194 FELICIANO DA SILVA MONTEIRO
195 NICODEMOS DA CONCEIÇÃO
196 JOÃO BATISTA RODRIGUES
197 ROSIVALDO LOPES DE SOUSA
198 FRANCISCO CALDAS BAIA FILHO
199 RAYLKSON DOS SANTOS PANTOJA
200 ELONE FERREIRA MADEIRO
201 HELVIS PEIXOTO BRISON
202 JOSÉ DOS SANTOS
203 CELSO ALEIXO BARROS
204 BENEDITO RAIMUNDO P. MARQUES
205 PEDRO NOGUEIRA DOS PRAZERES
206 LEONAY RIBEIRO MACIEL
207 LEONILSON DE MELO ALMEIDA
208 KLEBER VIEIRA DO NASCIMENTO
209 WENDER DOS SANTOS MORAES
210 ADEMIAS MATIAS PINTO
211 ANDERSON FILIPE FARIAS ROSA
212 ERISVALDO MONTEIRO DOS SANTOS
213 FRANCISCO DAS CHAGAS O. FERNANDES
214 GERSON CARDOSO DO CARMO
215 JAIME GOMES COSTA
216 JOÃO AIRES DOS SANTOS
217 LUCINALDO IGREJA PEREIRA

218 LUIS CLÁUDIO BATISTA PROGÊNIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE SOLICITADA	OBSERVAÇÃO
01	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo com dois botões, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante: Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNIDADE	30	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 40 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
11	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA e logo da Secretaria solicitante, e sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG e XXG cores: diversas	UNIDADE	463	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 40 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
17	Camisa Social Manga longa, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas-sublimação na frente e costas. Tamanhos: P, M, G e GG	UNIDADE	30	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 40 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA

ITEM	QUANTIDADE	TAMANHOS						
01	30	PP=01	P=12	M=14	G=03	GG=00	XG=00	XXG=00
11	463	PP=00	P=22	M=174	G=200	GG=65	XG=00	XXG=02
17	25	PP=01	P=12	M=14	G=03	GG=00	XG=00	XXG=00

❖ **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

ORDEM	NOME	FUNÇÃO
01	JOSÉ ALIRIO DA COSTA TAVARES	SECRETÁRIO DE AGRICULTURA
02	ALEX CRISTIAN TENÓRIO TAVARES	CHEFE DE DEPARTAMENTO

03	CÍCERO DA SILVA E SILVA	CHEFE DE DEPARTAMENTO
04	PEDRO FORO BORGES	CHEFE DE DEPARTAMENTO
05	JAMILE SIGNORELLI DE DEUS	CHEFE DE DEPARTAMENTO
06	BENEDITO RAIMUNDO P. MARQUES	VIGIA
07	CLEOFAS SILVA DA COSTA	APOIO OPERACIONAL
08	CRISTINA SANTOS DE N. FRIZZERA	MÉDICA VETERINÁRIA
09	DEUSDETE SANTOS ANDRADE	APOIO OPERACIONAL
10	ÉRICA CRISTINA FURTADO OLIVEIRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
11	FELIPE COSTA DE CASTRO	OPERADOR DE MÁQUINA
12	LEVILSON DA SILVA TRINDADE	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
13	LUCIVAL DOS PASSOS DANTAS	TÉC. AGRÍCOLA
14	LUCIVALDO DE SOUZA VIANA	MOTORISTA
15	MANOEL LITO DIAS MONTEIRO	APOIO OPERACIONAL
16	RUTYNALDO BARBOSA DA SILVA	VIGIA
17	SANDY VIANA DA CONCEIÇÃO	AUX. ADMINSTRATIVO
18	WELESSON DOS SANTOS SOUSA	VIGIA
19	ACIOLE DE MATOS SANTOS	VIGIA
20	ANTONIEL SILVA MENDES	APOIO OPERACIONAL
21	ARIANE BARBARA DE ALMEIDA BRAGA	TÉC. AGRÍCOLA
22	CARMELITA CALADO DA SILVA	APOIO OPERACIONAL
23	CAROLINE SOARES SANTOS	AUX. ADMINISTRATIVO
24	CASSIA CAMILE FURTADO NUNES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
25	CELSO ALEIXO BARROS	VIGIA
26	CRISTIANE TRINDADE LAVAREDA	TÉC. EM AGROPECUÁRIA
27	EDIFAX MOURA SENA	APOIO OPERACIONAL
28	EDIVALDO ALVES PINHEIRO	APOIO OPERACIONAL
29	EDNA MARIA D. ESTUMANO	TÉC. AGRÍCOLA
30	EDNA MARTINS HIDAKA	AUX. SERV. GERAIS
31	ERICA DE OLIVEIRA SILVA	AUX. SERV. GERAIS
32	FERNANDO PINTO MOREIRA	TÉC. EM AGROPECUÁRIA
33	FRANCISCO DAS C. E. DE SOUSA	ZELADOR
35	GUILHERME OLIVEIRA DE SOUZA	APOIO OPERACIONAL
36	JESSIKA MONIQUE TENÓRIO LOPES	AUX. ADMINISTRATIVO

37	JOANA DO SOCORRO P. MENDONÇA	TÉC. AGRÍCOLA
38	JOÃO EVANGELISTA SILVA	APOIO OPERACIONAL
39	JOÃO TENÓRIO LOPES	AUX. TECNICO
40	JOBSON SANTOS DE ALMEIDA	APOIO OPERACIONAL
41	JOSÉ ANTÔNIO DA VEIGA PINTO	COORDENADOR
42	JOSÉ DHYEMERSON DA SILVA GOMES	OPERADOR DE MÁQUINA
43	JOSE DO VALE NUNES	ZELADOR
44	JOSÉ HENRIQUE DO CARMO ARAÚJO	APOIO OPERACIONAL
45	JURACI JÚLIO DA SILVA	SERVIÇOS GERAIS
46	KAIKI DE LIMA ALENCAR	OPERADOR DE MÁQUINAS
47	LEANDRO MENDES BARBOSA	ZELADOR
48	LORENA SILVA DAS NEVES	ZELADORA
49	LUCAS ARTHUR ALVES QUEIROZ	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
50	LUCIANA CARDOSO DOS SANTOS	TÉC. AGRÍCOLA
51	MARIA IZABEL ARAGÃO	APOIO OPERACIONAL
52	MARQUES ANDRE M. DOS SANTOS	OPERADOR DE MÁQUINAS
53	MIGUEL SANCHES DOS SANTOS	VIGIA
54	OSMANEY COELHO DE SOUZA	AUX. ADMINISTRATIVO
55	PEDRO NOGUEIRA DOS PRASERES	VIGIA
56	RAFAEL DOS SANTOS PENICHE	APOIO OPERACIONAL
57	RAYANNE DE JESUS CASTRO	ENGENHEIRA AGRÔNOMA
58	REINALDO BARBOSA ANDRADE	APOIO OPERACIONAL
59	RODRIGO PORTILHO DOS SANTOS	TÉC. AGRÍCOLA
60	ROSIELLEN BARROS NASCIMENTO	ZELADORA
61	SANDRO GILSON RODRIGUES	TRATORISTA
62	SIDELVON LIMA DA SILVA	VIGIA
63	TASSIO DOS SANTOS MAIA	TÉC. AGRÍCOLA
64	THIAGO QUEIROZ W. NASCIMENTO	TÉC. AGRÍCOLA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE SOLICITADA	OBSERVAÇÃO

01	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola convencional com dois botões, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante: Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	150	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 50 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
02	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	80	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 30 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
03	Camisa, confeccionada 100 % algodão, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	80	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 30 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
04	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, Sublimação no bolso e costas, Tamanhos: PP, P, M, G, e GG cores: diversas	UNID	150	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 60 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
05	Camisa Brim Profissional Manga Longa – Cores diversas. 100% algodão. TAMANHOS: P, M, G, GG e XG. Com sublimação na frente e costas	UNID	120	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 40 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
06	Conjunto para atendente Tecido: Oxford (calça e camisa). Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas.	UNID	60	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 25 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
07	Uniforme para Serviços Gerais, de tecido brim. (calça e camisa de manga longa) cor cinza, com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante na frente e logo da secretaria na costas. Tamanhos: P, M, G e GG	UNID	120	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 40 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
08	Calça comprida. Tecido Oxford. Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas.	UNID	120	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 40 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA

❖ **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

O quantitativo dos uniformes a serem adquiridos foi definido com base no número total de servidores ativos, lotados na Secretaria Municipal de Educação, conforme planilhas anexas (anexo I), que demonstra a real necessidade dos servidores da Rede Municipal de Ensino. Dessa forma, a estimativa atende criteriosamente à demanda atual, evitando desperdícios. Com o objetivo de garantir o atendimento pleno a todos, ao longo do ano letivo.

Considerando a possibilidade de novas contratações, foi acrescido um percentual de 5 % sobre o quantitativo de aquisição para os servidores lotados. A inclusão desse percentual visa assegurar que nenhum servidor fique sem uniforme, promovendo igualdade de condições evitando a necessidade de contratações emergenciais. Além disso, contribui para a eficiência administrativa e para a continuidade da política educacional do município.

Os servidores, cada um recebe 02 unidades de uniforme, anualmente, com exceção dos vigias que recebem apenas uma unidade, pois trabalham um dia sim, um não.

Para cada categoria funcional, será adquirido uniforme de cor diferente, conforme descrição abaixo:

- Apoio operacional - Camiseta manga curta - cor laranja (894 x 2 + 5%)
- Professor - Camiseta manga curta - cor azul marinho (1.393 + 117) x 2 + 5%)
- Vigia - Camiseta manga curta - cor azul turquesa (215 x 1 + 5%)
- Motorista - Camiseta manga curta - cor verde (40 x 2 + 5%)
- SEMED (prédio) - Camiseta manga curta - cor mescla universal (183 x 2 + 5%).
- Auxiliar administrativo - Camiseta manga curta - cor Chumbo (159 x 2 + 5%)

COD.	ITEM	UNID.	TOTAL PARA AQUISIÇÃO
103941	Camiseta manga curta - cor laranja	Unid.	1.877
000000	Camiseta manga curta - cor azul marinho	Unid.	3.171
150938	Camiseta manga curta - cor azul turquesa	Unid.	226
150939	Camiseta manga curta - cor verde	Unid.	84
103978	Camiseta manga curta - cor mescla universal	Unid.	384
000000	Camiseta manga curta - cor chumbo	Unid.	334

❖ **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE SOLICITADA	OBSERVAÇÃO
01	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria nas mangas, bordado do brasão da secretaria na frente, e sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNIDADE	52	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 24 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
02	Camisa, confeccionada em Cotton com Elastano, manga longa, gola redonda ou V, com bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria nas mangas, bordado do brasão da secretaria na frente, e sublimação nas costas, Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNIDADE	26	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 20 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA

LISTA DE SERVIDORES ATENDIDOS POR ESTE PROCESSO:

1. Cosmo Ferreira do Amaral
2. Brenna Layse Silva
3. Carla Regina Gomes
4. Willian Lacerda Pontes
5. Maria Luiza Rodrigues Cardoso
6. Maria Regiane Pantoja do Carmo
7. Suzi dos Santos Dias
8. Antônio Felipe Farias Monteiro
9. Ana Paula Nunes Amaral
10. Elisângela Tenório Progênio
11. Everton Rafael da Silva Amaral
12. Francivânia dos Reis Gomes
13. Genaldo José Pereira De Araujo
14. Iara Mel Oliveira de Oliveira
15. Jheyme Rodrigues Progênio
16. João Batista Rodrigues
17. José Carlos Machado da Silva
18. Luan Felipe Aguiar Almeida
19. Luciane do Carmo Sobrinho
20. Maria Zulmira Barbosa da Silva
21. Rosivaldo Lopes de Souza
22. Rurickssson Progênio da Conceição
23. Thais Roberta Sousa de Souza
24. Thiara Pereira Barbosa

❖ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Nº	NOME DO SERVIDOR	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	BSERVAÇÃO	TAMANHO CAMISA
1	ALESANDRO DE SANTANA PANTOJA	VIGIA	SEMPLA	*****	M MASCULINO
2	ALEXANDRE DE SOUZA SEABRA	TÉCNICO	SEMPLA	*****	M MASCULINO
3	CLAUDIO CARDOSO MACHADO	AUX TÉCNICO	SEMPLA	*****	M MASCULINO
4	DHENIFER MENDES DUARTE	AUX. ADM	SEMPLA	*****	M FEMININO
5	EDIVANDO DE SOUZA CLARINDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SEMPLA	*****	M MASCULINO
6	EGLESON JOSE DOS SANTOS PEIXOTO	ENGENHEIRO CIVIL	SEMPLA/CONÊNIOS	*****	M MASCULINO
7	ELDO DE SOUZA MARQUES	APOIO OPERACIONAL/ VIGIA	SEMPLA	*****	M MASCULINO
8	EVANDRO AIRES DE CARVALHO	CHEFE DO DEP. CONVÊNIOS	SEMPLA/CONÊNIOS	*****	M MASCULINO
9	FERNANDO BAIAO GONÇALVES	APOIO OPERACIONAL	SEMPLA	*****	M MASCULINO
10	FRANCISCA LUCIA TERCEIRO DA SILVA	CONTADORA	SEMPLA	*****	M FEMININO
11	FRANCISCO HUGO COSTA DA SILVA	AUX. ADM	SEMPLA/CONÊNIOS	*****	M MASCULINO
12	GISELLE MIDORY SATO DE ANDRADE	CHEFE DO DEP. CONVÊNIOS	SEMPLA	*****	G FEMINNO
13	ISABELA XAVIER REIS	ARQUITETA	SEMPLA/CONÊNIOS	*****	M FEMININO
14	JAKSON CONCEIÇÃO GONÇALVES	MOTORISTA	SEMPLA	*****	M MASCULINO
15	KARLA HENRIQUE FRAGA	AUX TÉCNICO	SEMPLA	*****	M FEMININO
16	MARIO JORGE OLIVEIRA FORTUNATO	SECRETÁRIO MUNICIPAL	SEMPLA	*****	G MASCULINO
17	NILTON NUNES PINHEIRO	MOTORISTA	SEMPLA	*****	M MASCULINO
18	ROBSON DA SILVA CAMPOS	MOTORISTA	SEMPLA	*****	M MASCULINO
19	RUTH CELESTINA COSTA MELO RAMIRES	APOIO OPERACIONAL	SEMPLA/CONÊNIOS	*****	M FEMININO
20	SALENNE PINHO CORDEIRO	TÉCNICO	SEMPLA/CONÊNIOS	*****	M FEMININO
21	RAIMUNDO STUDITO NEVES DE OLIVEIRA PIMENTEL NETO	ENGENHEIRO CIVIL	SEMPLA/CONÊNIOS	CEDIDOS DE OUTRA SECRETARIA	M MASCULINO
22	JULIANA DE SOUZA COSTA	ENGENHEIRO CIVIL	SEMPLA/CONÊNIOS	CEDIDOS DE OUTRA SECRETARIA	M FEMININO
23	GIOVANA NEVES COLOMBI	ENGENHEIRO CIVIL	SEMPLA/CONÊNIOS	CEDIDOS DE OUTRA SECRETARIA	M FEMININO
24	RAUL CESAR PIMENTEL DA SILVA	ENGENHEIRO CIVIL	SEMPLA/CONÊNIOS	CEDIDOS DE OUTRA SECRETARIA	M MASCULINO
25	EZEQUIAS PAIVA VAZ	MOTORISTA	SEMPLA/CONÊNIOS	CEDIDOS DE OUTRA SECRETARIA	G MASCULINO
26	HIGOR CEZAR SANTOS DE SOUSA	ADMINISTRATIVO	SEMPLA/CONÊNIOS	CEDIDOS DE OUTRA SECRETARIA	G MASCULINO
27	AURELI SAHAB MENDES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SEMPLA/CONÊNIOS	CEDIDOS DE OUTRA SECRETARIA	M FEMININO
28	TATIANE BARRETO LEITE	ASSITENTE SOCIAL	SEMPLA/CONÊNIOS	CEDIDOS DE OUTRA SECRETARIA	M FEMININO
29	CAMILA BRISON DA SILVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SEMPLA/CONÊNIOS	CEDIDOS DE OUTRA SECRETARIA	M FEMININO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE SOLICITADA	OBSERVAÇÃO
1	Camisa, confeccionada 100 % algodão, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	29	Quantidade conforme o número de servidores da SEMPLA
2	Camisa, confeccionada em 100% algodão, tecido grosso, manga curta, gola redonda, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	29	Quantidade conforme o número de servidores da SEMPLA
3	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA e logo da Secretaria solicitante, e sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	29	Quantidade conforme o número de servidores da SEMPLA

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

LISTA DE SERVIDORES ATENDIDOS POR ESTE PROCESSO:

1. ANA CAMYLLE DA CRUZ BARROS
2. CAMILA TRINDADE COSTA
3. GLEYCE ELISABETH NUNES
4. JESSICA DA SILVA CRUZ
5. JOSIANE CRISTINA DUARTE DOS SANTOS
6. JUCIELIO PINTO NUNES
7. LEIDSON CARLOS SILVA DOS SANTOS
8. LUCAS DOS SANTOS SOUZA
9. LUIZ FERNANDO LOPES DA SILVA
10. MATEUS CARDOSO BARROS
11. REGINALDO SANTOS BATISTA DA SILVA
12. PRISCILA DOS SANTOS NASCIMENTO
13. ROSIVALDO DA GRAÇA RAMOS
14. THIAGO DO ROSÁRIO ESTUMANO
15. VANDA DO SOCORRO DA CRUZ BASTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE SOLICITADA	OBSERVAÇÃO
1	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola convencional com dois botões, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante: Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNIDADE	17	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 15 SERVIDORES EM EXERCÍCIO, E INCLUI RESERVA DESTINADA A POSSIVEL CONTRATAÇÃO FUTURA CONSIDERANDO FUNÇÕES ANTERIORMENTE OCUPADAS, TOTALIZANDO 17 SERVIDORES.
6	Camisa, confeccionada 100 % algodão, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNIDADE	17	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 15 SERVIDORES EM EXERCÍCIO, E INCLUI RESERVA DESTINADA A POSSIVEL CONTRATAÇÃO FUTURA CONSIDERANDO FUNÇÕES ANTERIORMENTE OCUPADAS, TOTALIZANDO 17 SERVIDORES.
16	Camisa Manga Curta, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tamanhos: P, M, G e GG	UNIDADE	17	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 15 SERVIDORES EM EXERCÍCIO, E INCLUI RESERVA DESTINADA A POSSIVEL CONTRATAÇÃO FUTURA CONSIDERANDO FUNÇÕES ANTERIORMENTE OCUPADAS, TOTALIZANDO 17 SERVIDORES.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE SOLICITADA	OBSERVAÇÃO
1	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola convencional com dois botões, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante: Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	150	AS JUSTIFICATIVAS ESTÃO EM ANEXO
2	Camiseta, malha Piquet, gola polo, com impressão em policromia personalizada, sublimação frente, costas e mangas Tamanho: P, M, G e GG	UNID	155	AS JUSTIFICATIVAS ESTÃO EM ANEXO
3	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA e logo da Secretaria solicitante, e sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	60	AS JUSTIFICATIVAS ESTÃO EM ANEXO
4	Camisa Manga longa, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tamanhos: P, M, G e GG	UNID	20	AS JUSTIFICATIVAS ESTÃO EM ANEXO

5	Uniforme para Serviços Gerais, de tecido brim. (calça e camisa de manga longa) cor cinza, com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante na frente e logo da secretaria na costas. Tamanhos: P, M, G e GG	UNID	86	AS JUSTIFICATIVAS ESTÃO EM ANEXO
6	**PIJAMA HOSPITALAR** - calça/blusa – Tamanho P, M, G e GG Para enfermeiros: conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional 67% poliester e 33% algodão. Na cor azul claro, jaleco com manga curta. com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante. Calça com elástico sem **bolso.**	UNID	461	AS JUSTIFICATIVAS ESTÃO EM ANEXO
7	UNIFORME PROFISSIONAL / CONJUNTO TIPO PIJAMA HOSPITALAR – TAMANHO P, M G E GG. Uniforme profissional, bata/túnica tipo pijama manga curta, decote em v, 65% algodão e 35% poliéster. Na cor verde, com logomarca da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante. Calça feminina com elástico no cós para maior conforto e bolso faca – PARA TEC. ENFERM. + TEC. LAB. + TEC. RADIOLOGIA	UNID	656	AS JUSTIFICATIVAS ESTÃO EM ANEXO
8	**JALECO UNISSEX MANGA LONGA** – TAM: P, M, G E GG MÉDICO, ASSISTENTES, FISIOTERAPEUTAS, NUTRICIONISTAS, BIOQUÍMICOS E OUTROS Em tecido Gabardine ou Microfibra, costura reforçada, Modelo longo executivo; Gola tipo blazer; Bolso superior embutido, Bolsos inferiores embutidos e funcionais; Botões embutidos; com logomarcas em serigrafia da bandeira do Município de Tomé-Açu /PA e logo da Secretaria solicitante	UNID	42	AS JUSTIFICATIVAS ESTÃO EM ANEXO
9	**COLETE DE SOBREPOSIÇÃO** – TAM: PP, P, M, G E GG. Confeccionado em tecido poliéster, com abertura nas laterais, com logomarcas em sublimação ou silk screen, da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante., fechado nas laterais com elástico. cores: preta, branca, amarela e/ou verde.	UNID	89	AS JUSTIFICATIVAS ESTÃO EM ANEXO
10	Bata de tecido popeline para paciente adulto	UNID	1000	AS JUSTIFICATIVAS ESTÃO EM ANEXO
11	Bata de tecido popeline para paciente infantil	UNID	500	AS JUSTIFICATIVAS ESTÃO EM ANEXO
12	Uniforme Samu 192: BONÉ em rip stop azul marinho cor, com bordado frente logotipo do SAMU, lateral esquerda SAMU 192 em branco, lateral direita bandeira do Brasil, com fechamento em velcro de 15 cm x 2,5cm. Tamanho único.	UNID	89	AS JUSTIFICATIVAS ESTÃO EM ANEXO
	UNIFORME ADMINISTRATIVO Modelo: Camisa polo masculina e feminina TAM: P,M,G e GG em Malha piquet (provavelmente em algodão com poliéster, comum em uniformes institucionais por ser resistente e confortável) Gola polo tradicional, no mesmo			AS JUSTIFICATIVAS ESTÃO EM ANEXO

13	tecido da camisa, com abertura frontal e botões em Manga curta na cor Cinza médio. Acabamento: Costura reforçada, adequada para uso diário em ambiente de trabalhoTipo de aplicação: Bordado Local do bordado: Parte frontal esquerda do peitoCores do bordado: Verde (logotipo "HMTA") e preto (descrição abaixo do nome "Hospital Municipal de Tomé – Açu") Bordado: Bordado direto no tecido, conferindo maior durabilidade e aspecto profissional	UNID	96	
14	UNIFORME PARA MANIPULADOR DE ALIMENTOS Descrição: Uniforme profissional composto por calça e camisa, confeccionado em tecido resistente, de cor clara, de fácil higienização, uso exclusivo no ambiente da UAN, conforme RDC nº 216/2004	CONJ	27	AS JUSTIFICATIVAS ESTÃO EM ANEXO

RELAÇÃO SERVIDORES DO CAMF

Nº	NOME	SETOR
1	DAYANA MENDES PINTO	ADMINISTRATIVO
2	DAIANI DOS SANTOS AIRES	ADMINISTRATIVO
3	LILIAN MATIAS DIAS	ADMINISTRATIVO
4	LUCAS FREITAS DE BRITO	ADMINISTRATIVO
5	JANCYELLE DA CRUZ ROCHA	FARMACÊUTICA

RELAÇÃO SERVIDORES DO HMTA.

Nº	NOME	SETOR ENFERMAGEM	ITEM 34
1	ANDREZA BARBOSA DOS REIS	ENFERMEIRO	M
2	DANIELLY YUKARY YOKOYAMA	ENFERMEIRO	PP
3	JOSIEL SILVA ARAUJO	ENFERMEIRO	M
4	LUCIA HELENA GARCIA MONTEIRO	ENFERMEIRO	GG
5	MARCELA EMILLY DA SILVA PEREIRA	ENFERMEIRO	P

6	ANGELINE MONIQUE DA SILVA OLIVEIRA	ENFERMEIRO	GG
7	GISELE LARISSA LOPES GONÇALVES	ENFERMEIRO	M
9	LINDOMAR DE OLIVEIRA COSTA	ENFERMEIRO	G
10	VANDERCLEIA DA SILVA FARIAS RIBEIRO	ENFERMEIRO	M
57	NILTON JOSE OLIVEIRA FARIAS	ENFERMEIRO	G
11	SUELEN RODRIGUES PINTO	ENFERMEIRO (Maternidade)	GG
POSSIVEL CONTRATAÇÃO + 11			
Nº	**NOME**	**SETOR ENFERMAGEM**	**ITEM 33**
12	MARIA MARGARIDA PORTILHO POMPEU	TÉC.ENF	M
13	FRANCILENE OLIVEIRA MATOS CARNEIRO	TÉC.ENF	P
14	JANE CRISTINA CORREIA NERES	TÉC.ENF	P
15	JILVANA VAZ DE OLIVEIRA	TÉC.ENF	M
16	KATIA DOS SANTOS MORAES	TÉC.ENF	GG
17	LEDA ANJOS DOS SANTOS GALVÃO	TÉC.ENF	G
18	TANYA DO S. COUTINHO DE ALMEIDA	TÉC.ENF	G
19	ALZEMIRA SILVA DE SOUSA	TÉC.ENF	G
20	ANA CAROLINNY NASCIMENTO DE SOUZA	TÉC.ENF	M
21	MARIA FRANCISCA S. DUARTE	TÉC.ENF	M
22	MILKERLENY LEITAO DA SILVA	TÉC.ENF	GG
23	WANESSA KATHELEN DA SILVA COSTA	TÉC.ENF	G
24	JUREMA LOBATO PINTO	TÉC.ENF	P
25	MARCO MIKEIA FRANCO BARROS	TÉC.ENF	G1
26	ANA ROSA VEIGA SOUSA	TÉC.ENF	G

27	ANTONIO IZAQUIEL DA SILVA	TÉC.ENF	G
28	CESAR AUGUSTO OLIVEIRA	TÉC.ENF	G
29	GABRIELA SARMENTO	TÉC.ENF	G
30	CHRISTIAN DAYS MARQUES	TÉC.ENF	M
31	ITACINAYRA MORAES IGREJA OHASHI	TÉC.ENF	G
32	MARIA OLGA BRAZ DE MIRANDA	TÉC.ENF	M
33	MARCIANE FEREIRA	TÉC.ENF	M
34	MARIA SANDRA NASCIMENTO DE SOUZA	TÉC.ENF	G
35	MISSILENE ALMEIDA DE SOUSA	TÉC.ENF	M
36	MARIA SUZI MENDES BAIÃO	TÉC.ENF	M
37	MICHELE MATOS MENDES	TÉC.ENF	M
38	NATALIA ALMADA DOS SANTOS	TÉC.ENF	P
39	DALVA DA SILVA	TÉC.ENF	G
40	RAQUEL DOS SANTOS DE SOUZA	TÉC.ENF	G
41	SELMA BORGES LEÃO	TÉC.ENF	M
42	ADRYANE DE OLIVEIRA SIQUEIRA	TÉC.ENF	M
43	ANA LUCIA TRINDADE COSTA	TÉC.ENF	M
44	ANGELICA PORTILHO E PORTILHO	TÉC.ENF	M
45	DEISIANE SANTOS COUTINHO	TÉC.ENF	G
46	DELMA NASCIMENTO PEREIRA	TÉC.ENF	EX
47	GECINA GOMES DOS SANTOS	TÉC.ENF	G
48	GILDA MARIA DUTRA	TÉC.ENF	G
49	JOELMA DA CRUZ	TÉC.ENF	G
50	JOSIAS DE SOUZA MACHADO	TÉC.ENF	M
51	MARIA AMELIA DO C. CUNHA	TÉC.ENF	M
52	MARIA ELIZA FIGUEIREDO PINHEIRO	TÉC.ENF	M
53	MARIA SIMONE SANTOS DA SILVA	TÉC.ENF	M
54	MARINALVA DE JESUS P DE	TÉC.ENF	M

	ALMEIDA		
55	MARCELA SOARES SILVA	TÉC.ENF	P
56	MARLETE DA SILVA BORGES	TÉC.ENF	M
58	ROSIANE CRISTO DO NASCIMENTO	TÉC.ENF	G
59	RUTILENE FARIAS DA COSTA	TÉC.ENF	M
60	YASMIN VITORIA DA SILVA MOURÃO	TÉC.ENF	PP
61	FELIPE CRISTO DE ALENCAR	TÉC.ENF	M
POSSIVEL CONTRATAÇÃO + 18			
Nº	**NOME**	**SETOR CAF**	**ITEM 42**
62	ADRIEL PENICHE DE ARAUJO	AUX. ADM.	G
63	EMILSON PALMEIRA DUARTE	AUX. ADM.	GG
64	GLEIDSON ADALTO RIBEIRO CALDAS	AUX. ADM.	G
65	JOSE EDILSON BANDEIRA DA SILVA	AUX. ADM.	G
66	RAIANY DA SILVA PATELLO	FARMACEUTICA	M
POSSIVEL CONTRATAÇÃO + 2			
Nº	**NOME**	**SETOR FATURAMENTO**	**ITEM 42**
67	DHENIFER FERREIRA NUNES	AUX. ADM.	M
68	PAULO DOUGLAS NUNES SOUZA	APOIO OPERACIONAL	M
69	EDIVALDO DE OLIVEIRA OLIVEIRA	AUX. ADM.	M
70	SOCORRO DA GRAÇA A. GOMES	APOIO OPERACIONAL	M
Nº	**NOME**	**SETOR FISIOTERAPIA**	**ITEM 34**
70	JESSICA BARRERTO CAPISCH	FISIOTERAPEUTA	M
71	FERNANDO RODRIGO DANTAS DIAS	FISIOTERAPEUTA	EXG
Nº	**NOME**	**SETOR HEMOCENTRO**	**ITEM 34**
72	ELANE ALVINO DO CARMO SILVA ALVINO	TÉC. LABORATÓRIO	M
73	ISLANE CRISTINA MONTEIRO ROCHA	TÉC. HEMOTERAPIA	G
74	JACILENE MATOS SOARES	TÉC. HEMOTERAPIA	P
75	KELLY DA SILVA CARVALHO	TÉC. HEMOTERAPIA	M

76	MARIO CESAR GOMES BRASIL	TÉC. HEMOTERAPIA	M
77	WASHINGTON CARLOS DE SOUZA PORTILHO	TÉC. HEMOTERAPIA	M
78	RAFAEL DOS SANTOS FORMIGOSA	BIOMÉDICO	M
Nº	**NOME**	**SETOR RADIOLOGIA**	**ITEM 33**
79	ALDENICE C. DA SILVA	TÉC. RADIOLOGIA	P
80	ALEF JOSE ALMEIDA SOUZA	TÉC. RADIOLOGIA	G
81	ESLANE VAZ DA SILVA	TÉC. RADIOLOGIA	P
82	MARIA CELESTINA BATISTA	TEC. RADIOLOGIA	M
83	HELENA DOS S. SILVA	TÉC. RADIOLOGIA	P
84	RANNE LAURIS DOS S. S. MELO	TÉC. RADIOLOGIA	G
85	MACIANE FERREIRA	TEC. RADIOLOGIA	M
86	ELITON INGLES SANCHES	TÉC. RADIOLOGIA	M
Nº	**NOME**	**SETOR REGULAÇÃO**	**ITEM 42**
86	DAYARA BRAGA DOS SANTOS	AUX. ADMINISTRATIVO	P
87	GUSTAVO SILVA GONÇALVES	AUX. ADMINISTRATIVO	M
88	RENATA CÁSSIA DA SILVA OLIVEIRA	AUX. ADMINISTRATIVO	M
89	PAULO AUGUSTO VALES SILVA	AUX. ADMINISTRATIVO	G
90	DEBORAH LUCIA BARROS DA SILVA LIMA	ENF. COORDENADORA	M
91	LENO SOARES ROSA	AUX. ADMINISTRATIVO	G3
POSSIVEL CONTRATAÇÃO + 1			
Nº	**NOME**	**NUTRIÇÃO**	**ITEM 43**
92	YNGLID TAMIRIS B. DE OLIVEIRA	COZINHA	G
93	CLEIDE FONSECA	COZINHA	EXG
94	RAQUEL SOUZA DOS REIS	COZINHA	P
95	LUCIETE GONÇAVES PANTOJA	COZINHA	G
96	SUELLY FERREIRA DA SILVA	COZINHA	G
97	TATIANA MACIEL DO NASCIMENTO	NUTRICIONISTA	**M (ITEM 34)**
98	MARCIA REGINA RODRIGUES DOS REIS	COZINHA	G

99	MARLUCIA DA SILVA BERNADO	COZINHA	M
100	CLAODETE NUNES TAVARES	COZINHA	EXG
Nº	**NOME**	**SETOR NVS**	
101	LILIAN CRISTINA SIQUEIRA DA SILVA	AUX. TÉCNICO	**M (ITEM 42)**
102	RAIENE DA COSTA PONTES	TÉC. ENFERMAGEM	**M (ITEM 33)**
103	VIVIANE GONÇALVES FARIAS	ENFERMEIRA	**M (ITEM 32)**
104	BRENDA LUNARA GOMES ARAÚJO	ENFERMEIRO	**G (ITEM 32)**
Nº	**NOME**	**CTA**	**ITEM 34**
105	RUHAN DA SILVA BRITO	BIOMÉDICO	G
106	LINDINALVA MACIEL SILVA DA SILVA SIMÕES	BIOMÉDICA	M
107	CARLOS ALBERTO DUARTE	TÉC. LABORATORIO	M
108	HÉLIO SOUZA COSTA	MICROSCOPISTA	G
Nº	**NOME**	**SERVIÇO SOCIAL**	**ITEM 34**
109	LIDIANE NAIARA DA SILVA RODRIGUES	ASSISTENTE SOCIAL	G
110	SELMA LÚCIA GOMES PANTOJA	ASSISTENTE SOCIAL	G
111	RUTILENE GARCIA PEREIRA	ASSISTENTE SOCIAL	G
POSSIVEL CONTRATAÇÃO + 1			
Nº	**NOME**	**PORTARIA**	**ITEM 42**
112	ADÃO SANTOS DE SOUZA	AGENTE DE PORTARIA	M
113	ARTHUR MESQUITA BARBOSA	AGENTE DE PORTARIA	M
114	DANILO MARCOLINO LEITE	AGENTE DE PORTARIA	G
115	ERIVAN DE SOUZA CRUZ	AGENTE DE PORTARIA	M
116	LUIZ CARLOS DE MORAES	AGENTE DE PORTARIA	GG
117	MAGNO DIAS MONTEIRO	AGENTE DE PORTARIA	G
118	PAULO ROBERTO FRANÇA DA COSTA	AGENTE DE PORTARIA	M
POSSIVEL CONTRATAÇÃO + 3			
Nº	**NOME**	**RECEPÇÃO**	**ITEM 42**

119	CIDIANE COSTA RIBAS	AUX.ADMINISTRATIVO	G
120	BENEDITO PORTILHO	AUX.ADMINISTRATIVO	G
121	WALTER EDGAR FERNANDES C. ALMEIDA	AUX.ADMINISTRATIVO	GG
122	IVANILZA DE LIMA SOARES	AUX.ADMINISTRATIVO	M
123	KAIO CESAR DOS SANTOS SOUZA	AUX.ADMINISTRATIVO	G
124	ROSINALVA NASCIMENTO DE SOUZA	APOIO OPERACIONAL	M
125	SIMONE CRISTINA PINTO CARVALHO	APOIO OPERACIONAL	G
POSSIVEL CONTRATAÇÃO +2			
Nº	**NOME**	**SERVIÇOS GERAIS**	**ITEM 27**
126	ALEXSANDRO REIS DA HORA	AUX SERVIÇOS GERAIS	G
127	ANGELICA BARBOSA DOS SANTOS	AUX SERVIÇOS GERAIS	G
128	DELTON B. RODRIGUES	AUX SERVIÇOS GERAIS	M
129	DYANE RAFAELLY TAVARES DOS SANTOS	AUX SERVIÇOS GERAIS	G1
130	ELIENE DA ROCHA CARNEIRO	AUX SERVIÇOS GERAIS	M
131	FELIPE LOPES DE FREITAS	AUX SERVIÇOS GERAIS	M
132	GLENDA YESSA TELLES NASCIMENTO	AUX SERVIÇOS GERAIS	**M (ITEM 42)**
133	LUCIANE DUTRA DA SILVA	AUX SERVIÇOS GERAIS	M
134	LUIZ CARLOS BORGES FELIX	AUX SERVIÇOS GERAIS	M
135	RITA DE CASSIA SOUZA DE LIMA	AUX SERVIÇOS GERAIS	GG
136	TAIANE SANCHES BELEM	AUX SERVIÇOS GERAIS	P
137	VIVIANE SILVA DE LIMA	AUX SERVIÇOS GERAIS	G
138	WALLACE DOS SANTOS RODRIGUES	AUX SERVIÇOS GERAIS	M
139	RENATA DE ANDRADE SILVA	AUX SERVIÇOS GERAIS	GG
140	WANDERSON RAMOS BASTOS	AUX SERVIÇOS GERAIS	G1
Nº	**NOME**	**LAVANDERIA**	**ITEM 27**
141	NELMA DIAS MONTEIRO	AUX SERVIÇOS GERAIS	M
142	ADRIANA DA SILVA AMOEDO	AUX SERVIÇOS GERAIS	G1

143	OHANA THALLYA DOS SANTOS LOPES	AUX SERVIÇOS GERAIS	G1
144	SABRINA MONTEIRO AGUIAR	COOR.DE LIMPEZA	G1
POSSIVEL CONTRATAÇÃO + 7			
Nº	**NOME**	**DIREÇÃO**	
145	ORLENE LIMA GARCIA	GERENTE DE ENFERMAGEM	**ITEM 32 E ITEM 42**
146	GABRIELLY ANDRADE DE SOUSA	AUX. ADMINISTRATIVO	**ITEM 42**
147	LUCIO RODRIGUES DE SOUZA	DIRETOR ADMINISTRATIVO	**ITEM 42**

RELAÇÃO SERVIDORES DO UPA.

N°	NOME	CARGO	VINC.
1	**ADELSON MACHADO CORREA**	**APOIO OPERACIONAL**	**ESTATUTÁRIO**
2	**ADRIANA SANTANA QUEIROZ**	**TÉC. DE ENFERMAGEM**	**TEMP**
3	**ADRIELE PAIVA CORREA**	**ENFERMEIRA**	**ESTATUTÁRIO**
4	**ALANA SUELEN DE A. MELO**	**AUX. DE SERV. GERAIS**	**ESTATUTÁRIO**
5	**ALDALEIA MALCHER DO ESPIRITO SANTO**	**TEC. DE ENFERMAGEM**	**TEMP**
6	**ALDALETE MALCHER DO ESPIRITO SANTO**	**TÉCNICA DE RADIOLOGIA**	**TEMP**
7	**ANDREIA ARAUJO PIRES**	**AUX. DE SERV. GERAIS**	**ESTATUTÁRIO**
8	**ANNA Mª LOUCHARD PIMENTEL NETA**	**TEC. DE ENFERMAGEM**	**TEMP**
9	**ANTONIO GLAUBER MIRANDA BATISTA**	**TEC. ENFERMAGEM**	**TEMP**
10	**CAMILA BRAGA MESQUITA**	**AUX. ADM.**	**TEMP**
11	**CARMEM CÉLIA FARIA**	**TÉC. DE ENFERMAGEM**	**TEMP**
12	**CAROLINA PINTO MEDEIROS**	**AUX. DE SEREV. GERAIS**	**ESTATUTÁRIO**
13	**DAIANA TAVARES ALVES**	**TEC. DE ENFERMAGEM**	**TEMP**
14	**DAMIANA ERICA SALES CASTRO**	**ENFERMEIRA**	**TEMP**
15	**DEISYMAR DE MENEZES NASCIMNENTO**	**ENFERMEIRA**	**TEMP**

16	DIVANETE SANTANA AMARAL	APOIO OPERACIONAL	TEMP
17	DOGIVAL NEGINO FEITOSA	PORTEIRO	ESTATUTÁRIO
18	EDINEIA VIANA MORAIS	AUX. DE SERV. GERAIS	ESTATUTÁRIO
19	EFRAIM DOS SANTOS COSTA	TÉCNICA DE RADIOLOGIA	TEMP
20	ELIAN DOS SANTOS COSTA	TÉC. DE ENFERMAGEM	TEMP
21	ELISSANDRA COUTINHO E COUTINHO	AUX. DE SERV. GERAIS	TEMP
22	ELZA VENTURA FERNANDES	AUX. DE SERV. GERAIS	TEMP
23	ESTER LAMEIRA GONÇALVES	TÉC. DE ENFERMAGEM	TEMP
24	EVA DA SILVA SALGADO	AUX. DE SERV. GERAIS	ESTATUTÁRIO
25	FRANCIELE NAIARA CUNHA SILVA	TÉCNICA DE RADIOLOGIA	TEMP
26	FRANCINEIDE SILVA	TÉCNICA DE RADIOLOGIA	ESTATUTÁRIO
27	FRANCISCO SANTOS CLEMENTE	APOIO OPERACIONAL	TEMP
28	IGOR MORAES DE ALMEIDA	CAF	TEMP
29	IRINEIA LIMA OLIVEIRA DA FONSECA	CAF	ESTATUTÁRIO
30	JEANNY NUNES MOREIRA	ENFERMEIRA	TEMP
31	JOSCIANE DE ARAÚJO CASTRO DOS SANTOS	ASSISTENTE SOCIAL	ESTATUTÁRIO
32	JOSELMA MOURA BARROSO	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	ESTATUTÁRIO
33	JOSE VALDO NAVEGANTE DA CRUZ	TEC. DE ENFERMAGEM	TEMP
34	LEDIANA FRANCO BARRA	AUX. ADMINISTRATIV	TEMP
35	LEILA RAIMUNDA DE S. MENDES	TÉC. DE ENFERMAGEM	TEMP
36	LINDALVA MACIEL DA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL	TEMP
37 38	LUCIANE DOS SANTOS CARNEIRO MARIA ELIZETE DUARTE NASCIMENTO	TÉCNICA DE RADIOLOGIA TEC. DE ENFERMAGEM	TEMP TEMP
39	MARIO MARIA MENDONÇA	PORTEIRO	TEMP
40	MARIA DO SOCORRO DO SANTO NASCIMENTO	TEC. DE ENFERMAGEM	TEMP

41	MARIA DO SOCORRO DE MELO ALVERGA	TÉCNICA DE RADIOLOGIA	TEMP
42	MIGUEL MONTEIRO DO SANTO JUNIOR	AUX. DE SERV. GERAIS	ESTATUTÁRIO
43	NAILSON MACIEL PEREIRA	TÉCNICA DE RADIOLOGIA	TEMP
44	NIRA KARLA PANCIERI	AUX. ADM.	TEMP
45	NOEME BENTES FARIAS DE SOUZA	ENFERMEIRA	TEMP
46	OCTAVIA DE OLIVEIRA RISSI	ENFERMEIRA	TEMP
46	PAMELA SHAMAYMANA S.BARBOSA	FARMACEUTICA	ESTATUTÁRIO
47	PATRICIA MOREIRA FERREIRA	APOIO OPERACIONAL	TEMP
48	RAQUEL PINTO DA COSTA	TECNOLOGA DE ALIMENTOS	TEMP
49	RAYANNA DE OLIVEIRA MENEZES	AUX. DE SERV. GERAIS	ESTATUTÁRIO
50	REBECA OLIVEIRA RABELO	ENFERMEIRA	TEMP
51	RHUDYERIA KHISTE FERREIRA GOMES	TÉC. DE ENFERMAGEM	TEMP
52	ROSIETE DA SILVA PEREIRA	ENFERMEIRA	TEMP
53	ROSILDA LEÃO PORTILHO	TÉC. DE ENFERMAGEM	TEMP
54	SHEILA SUELI DE ARAUJO BARBOSA	AUX. ADMINISTRATIVO	ESTATUTÁRIO TEMP
55	SILVANA DA SILVA CORREA	TÉCNICA DE RADIOLOGIA	
56	SILVIA EVANGELISTA DIAS	TEC. DE ENFERMAGEM	TEMP
57	SILVIA NILZA TRINDADE DIAS	TEC. DE ENFERMAGEM	TEMP
58	SILVANA RIBEIRO DOS SANTOS	TEC. DE ENFERMAGEM	TEMP
59	SUELEN ARRAES GONÇALVES	AUX. ADMINISTRATIVO	TEMP
60	SUELLEN MARIANA DA SILVA PAIVA	TEC. ENFERMAGEM	TEMP
61	VALDILENE MORAES MENDONÇA	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	TEMP
62	VONIBALDO LOPES DA SILVA	PORTEIRO	TEMP
63	ZILMA MARIA DUTRA	TEC. DE ENFERMAGEM	TEMP
64	KACIA CARDOSO LOPES	ENFERMEIRA	TEMP

RELAÇÃO SERVIDORES DA VIGILÂNCIA

Nº	NOME	SETOR
1	JULIANA NAGATA	ADMINISTRATIVO
2	THIEGO OTO	ADMINISTRATIVO
3	EFRAIN LEÃO	ADMINISTRATIVO
4	RAIANE	ADMINISTRATIVO

❖ **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ITEM	DESCRIÇÃO DO UNIFORME	QUANT BASE	REPOSIÇÃO ANUAL	SUBTOTAL	RESERVA TÉCNICA	TOTAL
001	CAMISA, CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET	125	2	250	50	300
002	CAMISA BRIM PROFISSIONAL MANGA LONGA	52	2	104	20	124
003	UNIFORME PARA SERVIÇOS GERAIS	20	3	60	12	72
004	COLETE DE SOBREPOSIÇÃO	39	2	78	15	93

ITEM	NOMES	TAMANHO	TIPO	LOCAL DE TRABALHO	FUNÇÃO
001	ERICK DOS SANTOS COUTINHO	G	GOLA POLO	CAC	APOIO OPERACIONAL
002	JOSE IRIS FRANCA LIMA	G	GOLA POLO	CAC	APOIO OPERACIONAL
003	DEBORA CALDAS MENDES	M	GOLA POLO/COLETE	CAC	ASSISTENTE SOCIAL
004	EDICILENE MELO PINHEIRO	M	GOLA POLO/COLETE	CAC	ASSISTENTE SOCIAL
005	RAYANNE DE SOUSA BAIA	P	SOCIAL/COLETE	CAC	ASSISTENTE SOCIAL
006	CLAUDILEIA FARIAS DE ALMEIDA	G	SERVIÇOS GERAIS	CAC	AUX SERVIÇOS GERAIS

007	CLAUDICELIA DO CARMO PASTANA	P	SERVIÇOS GERAIS	CAC	AUX SERVIÇOS GERAIS
008	HELENA CRISTINA SOUTO MOREIRA	G	SOCIAL/COLETE	CAC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
009	TANIA EGUES SANTOS	GG	SOCIAL	CAC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
010	CLEIDE MARCIA DE MELO SENA CLEY	M	GOLA POLO	CAC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
011	WENDEY SANDEY MATOS GOMES	M	SOCIAL	CAC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
012	WILSON SILVA MOREIRA	M	SOCIAL	CAC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
013	ELISANGELA MENDONCA NOGUEIRA	P	SOCIAL/COLETE	CAC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
014	LUMARA TERCEIRO DA SILVA	P	SOCIAL	CAC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
015	MARIZA MENDES PANTOJA	P	SOCIAL	CAC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
016	LARISSA ARAUJO FORTUNATO	M	GOLA POLO	CAC	AUXILIAR TÉCNICO
017	ANTONIO MATOS DA SILVA	M	SOCIAL	CAC	COORDENACAO
018	RAILA VAZ PENA	G	SOCIAL/COLETE	CAC	ENTREVISTADORA SOCIAL
019	ESTEFANY LIMA BENTES	M	SOCIAL/COLETE	CAC	ENTREVISTADORA SOCIAL
020	CLYSSIA DE SEIXAS RODRIGUES	P	SOCIAL/COLETE	CAC	ENTREVISTADORA SOCIAL
021	LARA HELENA ALMADA COSTA	PP	SOCIAL/COLETE	CAC	ENTREVISTADORA SOCIAL
022	AMAURICIO SANTANA AMARAL	M	SOCIAL/COLETE	CAC	IDENTIFICADOR CIVIL
023	ANA DEBORA DE SOUZA AMARAL	M	SOCIAL/COLETE	CAC	IDENTIFICADOR CIVIL
024	MARCELO CRISTO ABREU	M	SOCIAL/COLETE	CAC	IDENTIFICADOR CIVIL
025	MARIA CILENE DE ALMEIDA SANTANA	M	SOCIAL/COLETE	CAC	IDENTIFICADOR CIVIL
026	IDENILZA BATISTA DE OLIVEIRA	P	SOCIAL/COLETE	CAC	IDENTIFICADOR CIVIL
027	JHENIFFER BRAGA DE FREITAS	P	SOCIAL/COLETE	CAC	IDENTIFICADOR CIVIL
028	ROSANY DE NAZARE DE ALMEIDA SILVA	P	SOCIAL/COLETE	CAC	IDENTIFICADOR CIVIL
029	JOLIANE HENRIQUE DE CASTRO DA CUNHA	G	GOLA POLO	CAC	RECEPÇÃO
030	OSMARINA OLIVEIRA DA GRAÇA	PP	GOLA POLO	CAC	RECEPÇÃO
031	ELIZEU DE ALMEIDA SOUSA	M	SOCIAL/COLETE	CAC	RESERVISTA
032	LEVIR CHARLES DE CARVALHO SILVA	M	SOCIAL/COLETE	CAC	RESERVISTA
033	VALERIA DA SILVA MELO	G	SOCIAL/COLETE	CADUNICO	APOIO OPERACIONAL
034	ZILDA PINHEIRO DE OLIVEIRA	P	SOCIAL/COLETE	CADUNICO	APOIO OPERACIONAL
035	LIA MARA CAMPOS DE LIMA	G	SOCIAL/COLETE	CADUNICO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
036	ROSICLAUDIA GOES DE OLIVEIRA	P	GOLA POLO/COLETE	CADUNICO	ASSISTENTE SOCIAL
037	MARIA CILDETE DE ASSIS SANTOS	M	SERVIÇOS GERAIS	CADUNICO	AUX SERVIÇOS GERAIS
038	ROSIMEIRE MOREIRA DOS SANTOS	P	SOCIAL/COLETE	CADUNICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
039	ROSIANE RODRIGUES SHIOZAKI	M	SOCIAL/COLETE	CADUNICO	CHEFE DE DEPARTAMENTO

040	AMANDA EMILLY ALVES BAIA	G	SOCIAL/COLETE	CADUNICO	ENTREVISTADORA SOCIAL
041	JEFFERSON RAIMUNDO DE SOUZA SOUTO	G4	SOCIAL/COLETE	CADUNICO	ENTREVISTADORA SOCIAL
042	DARLENNE DO NASCIMENTO PAIXAO	M	SOCIAL/COLETE	CADUNICO	ENTREVISTADORA SOCIAL
043	MARIA CLARA DA SILVA DO ESPIRITO SANTO	M	SOCIAL/COLETE	CADUNICO	ENTREVISTADORA SOCIAL
044	ISLENE CHAVES MOREIRA	P	SOCIAL/COLETE	CADUNICO	ENTREVISTADORA SOCIAL
045	SULAMITA RODRIGUES DE FREITAS	G	GOLA POLO	CASA DE PASSAGEM	COORDENAÇÃO
046	KAROLINE ATILA COUTINHO E COUTINHO	GG	GOLA POLO	CASA DO IDOSO	ASSISTENTE SOCIAL
047	DANILA DE OLIVEIRA OLIVEIRA	M	SERVIÇOS GERAIS	CASA DO IDOSO	AUX SERVIÇOS GERAIS
048	RENARA ALMEIDA DA COSTA	M	GOLA POLO	CASA DO IDOSO	COORDENAÇÃO
049	NATALINA DA SILVA LIMA	GG	SERVIÇOS GERAIS	CASA DO IDOSO	COZINHEIRA
050	MANOEL OLIVEIRA DE CRISTO JUNIOR	G	GOLA POLO	CASA DO IDOSO	CUIDADORES
051	ROSINEIDE MIRANDA FERREIRA	G	GOLA POLO	CASA DO IDOSO	CUIDADORES
052	JOSIEL DA SILVA GOMES	GG	GOLA POLO	CASA DO IDOSO	CUIDADORES
053	DALGISA MOTA DOS SANTOS	M	GOLA POLO	CASA DO IDOSO	CUIDADORES
054	EDILETE PINHEIRO VAZ	M	GOLA POLO	CASA DO IDOSO	CUIDADORES
055	JANILSON PAIVA DE SOUSA JUNIOR	M	GOLA POLO	CASA DO IDOSO	CUIDADORES
056	VALDECINA SOUSA DA SILVA	M	GOLA POLO	CASA DO IDOSO	CUIDADORES
057	CLARISSA CARDOSO DE FREITAS	G	GOLA POLO	CASA DO IDOSO	PSICÓLOGA
058	CAMILA SUELLEN SILVA DOS SANTOS	G	GOLA POLO	CASA LAR	ASSISTENTE SOCIAL
059	CINTIA KATIANA COUTINHO	G	SERVIÇOS GERAIS	CASA LAR	AUX SERVIÇOS GERAIS
060	CLEIDILENE DOS SANTOS SILVA	P	SERVIÇOS GERAIS	CASA LAR	AUX SERVIÇOS GERAIS
061	ELIVALDA NUNES DA SILVA	M	SERVIÇOS GERAIS	CASA LAR	COZINHEIRA
062	MARIA ANDREIA SOARES COSTA	G	GOLA POLO	CASA LAR	CUIDADORES
063	ROSINETE MIRANDA FERREIRA	G	GOLA POLO	CASA LAR	CUIDADORES
064	FRANCINETE INGLIS SALEIRO GONZAGA	G	GOLA POLO	CASA LAR	CUIDADORES
065	MARLENE PORLUCENA DA SILVA	G	GOLA POLO	CASA LAR	CUIDADORES
066	CAMILA DOS SANTOS BRAGA	M	GOLA POLO	CASA LAR	CUIDADORES
067	DILENA CARNEIRO DOS SANTOS	M	GOLA POLO	CASA LAR	CUIDADORES
068	BRUNA DA SILVA TAVARES	P	GOLA POLO	CASA LAR	CUIDADORES
069	TELMA PINHEIRO COSTA	G	GOLA POLO	CASA LAR	ENFERMEIRA
070	MARIA EDINEIA MENDONCA OLIVEIRA	P	GOLA POLO	CASA LAR	PEDAGOGA
071	FABIOLA FIGUEREDO COELHO ORECHI	M	GOLA POLO	CASA LAR	PSICÓLOGA
072	JOSIANE GALDINO MENEZES	P	GOLA POLO	CASA LAR	COORDENAÇÃO
073	WENDERSON DA SILVA MACHADO	M	SOCIAL	CMAS	CHEFE DE DEPARTAMENTO

074	JOAO RICARDO MAYRON FERREIRA LIMA	XXG	SOCIAL	CMAS	CONTADOR
075	ANTONIA DANIELY PONTES DE SOUZA	P	SOCIAL	CMAS	PEDAGOGA
076	EMERSON RODRIGUES SANTANA	GG	GOLA POLO	CMAS	SECRETÁRIO EXECUTIVO
077	LARISSA MOREIRA TAVARES	P	GOLA POLO	CMDCA	SECRETÁRIO EXECUTIVO
078	ROSÂNGELA DOS SANTOS CASTRO	M	SERVIÇOS GERAIS	CONTUTA	AUX SERVIÇOS GERAIS
079	RAIMUNDA DOS SANTOS VEIGA	P	SERVIÇOS GERAIS	CONTUTA	AUX SERVIÇOS GERAIS
080	SINGLEDY AYELEN FARIAS DE MATOS	P	SERVIÇOS GERAIS	CONTUTA	AUX SERVIÇOS GERAIS
081	ELIAS DE LIMA SAMPAIO	G	SERVIÇOS GERAIS	CONTUTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
082	DIANNE DE OLIVEIRA FONSECA	GG	GOLA POLO	CONTUTA	CONSELHEIRA TUTELAR
083	VERMAURIA SILVA MARQUES PINTO	GG	GOLA POLO	CONTUTA	CONSELHEIRA TUTELAR
084	JOSILENE MIRANDA COSTA	P	GOLA POLO	CONTUTA	CONSELHEIRA TUTELAR
085	NELMA COUTINHO SALOMAO	M	GOLA POLO	CONTUTA	CONSELHEIRA TUTELAR
086	KELLY DE SOUZA PINHEIRO	M	GOLA POLO	CONTUTA	CONSELHEIRA TUTELAR
087	MARIA VANAECY DA SILVA SOUZA	M	GOLA POLO	CONTUTA	CONSELHEIRA TUTELAR
088	PAMELA CRISTINA PINHEIRO MARQUES SILVA	P	GOLA POLO	CONTUTA	CONSELHEIRA TUTELAR
089	SOCORRO DE NAZARE DA CRUZ	XG	GOLA POLO	CONTUTA	CONSELHEIRA TUTELAR
090	EDSON DE SIQUEIRA PIMENTEL	G	GOLA POLO	CONTUTA	CONSELHEIRA TUTELAR
091	ROSIVAN DOS PRAZERES SILVA	G	GOLA POLO	CONTUTA	CONSELHEIRO TUTELAR
092	JORLAN DE JESUS SANTOS	G1	GOLA POLO	CONTUTA	CONSELHEIRO TUTELAR
093	JOAO CARVALHO NETO	G	GOLA POLO	CONTUTA	MOTORISTA
094	REINALDO MENDES BRITO	G3	GOLA POLO	CONTUTA	MOTORISTA
095	ODAYR JOSE DIAS PINHEIRO	GG	GOLA POLO	CONTUTA	MOTORISTA
096	FERRUCIO GODOFREDO PIMENTEL NETO	M	GOLA POLO	CONTUTA	MOTORISTA
097	HELANNY CRISTINA DA COSTA SOARES	M	GOLA POLO	CONTUTA	RECEPÇÃO
098	JOSUE DOS SANTOS	G	GOLA POLO	CONTUTA	RECEPÇÃO
099	MARIA ELIZANGELA DA MOTA SANTOS VAZ	G	GOLA POLO	CRAS	APOIO OPERACIONAL
100	NICE DA SILVA PEDREIRA	GG	GOLA POLO	CRAS	APOIO OPERACIONAL
101	SHEILA MARIA SILVA CORREA	P	SOCIAL	CRAS	APOIO OPERACIONAL
102	KEILA DO NASCIMENTO DE SOUZA	M	GOLA POLO	CRAS	ASSISTENTE SOCIAL
103	LAISE ANDRADE ZANOTELLI	M	GOLA POLO	CRAS	ASSISTENTE SOCIAL
104	ESTER MENDES DA TRINDADE	P	GOLA POLO	CRAS	ASSISTENTE SOCIAL
105	DANILA SALGADO DOS SANTOS	G	SERVIÇOS GERAIS	CRAS	AUX SERVIÇOS GERAIS
106	MARIA GORETE CARVALHO DE ANDRADE	M	SERVIÇOS GERAIS	CRAS	AUX SERVIÇOS GERAIS
107	GABRIEL FELIPE MIRANDA DE OLIVEIRA	G	GOLA POLO	CRAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

108	JHMYSON MOREIRA DA SILVA	M	GOLA POLO	CRAS	COORDENAÇÃO
109	WILNA MARGELA OLIVIEIRA ANDRADE	M	GOLA POLO	CRAS	COORDENAÇÃO
110	RAILDO SILVA ESTUMANO	M	GOLA POLO	CRAS	MOTORISTA
111	INGRID DO AMARAL CARDOSO	M	GOLA POLO	CRAS	PSICÓLOGA
112	EDUARDA GABRIELLA CARDOSO PORTILHO	M	SOCIAL	CREAS	ADVOGADA
113	MARIA DA CONCEIÇÃO CORDEIRO DOS SANTOS	G	SERVIÇOS GERAIS	CREAS	APOIO OPERACIONAL
114	MARIA CLEONICE ROCHA DE BRITO	M	GOLA POLO	CREAS	APOIO OPERACIONAL
115	MARCILIA MATIAS MORAES	G	GOLA POLO	CREAS	ASSISTENTE SOCIAL
116	MARY VANJA CORREA LAURINHO SILVA	M	GOLA POLO	CREAS	ASSISTENTE SOCIAL
117	SAMUEL LIMA DE MELO	M	GOLA POLO	CREAS	ASSISTENTE SOCIAL
118	VANESSA ABREU MENDES	P	GOLA POLO	CREAS	ASSISTENTE SOCIAL
119	ANA CARLA ALVES DE OLIVEIRA	G	SOCIAL	CREAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
120	SOLANGE DA SILVA ALMEIDA	M	GOLA POLO	CREAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
121	SABRINA BAIA COSTA	G	GOLA POLO	CREAS	COORDENAÇÃO
122	JUSCELINO RODRIGUES FERREIRA	G	GOLA POLO	CREAS	MOTORISTA
123	WAGNER IGREJA DA SILVA	M	GOLA POLO	CREAS	MOTORISTA
124	RENEY DOS SANTOS ALMADA	M	GOLA POLO	CREAS	PEDAGOGA
125	ANGELA DOS SANTOS MAUES	GG	GOLA POLO	CREAS	PSICÓLOGA
126	ANA MAURA TENORIO LOPES	P	GOLA POLO	CRIANCA FELIZ	SUPERVISÃO
127	MIKAELE COSTA DIAS	G	GOLA POLO	CRIANCA FELIZ	VISITADORES
128	RAFAELA VAZ DE BARROS	GG	GOLA POLO	CRIANCA FELIZ	VISITADORES
129	MILENA DO ESPIRITO SANTO VENTURA	P	GOLA POLO	CRIANCA FELIZ	VISITADORES
130	RONIELE DA MATRIZ ROXO	PP	GOLA POLO	CRIANCA FELIZ	VISITADORES
131	JOSIMAR DE OLIVEIRA SANTIAGO	M	GOLA POLO	CRIANCA FELIZ	VISITADORES
132	JULIANA NAIANY DIAS SERRAO	M	GOLA POLO	CRIANCA FELIZ	VISITADORES
133	MARIA FLAVIANE DE OLIVEIRA T. BATISTA	P	GOLA POLO	CRIANCA FELIZ	VISITADORES
134	MARIA DOMINGAS GOMES DOS SANTOS	PP	GOLA POLO	CRIANCA FELIZ	VISITADORES
135	ANMERSON GONZAGA DA SILVA	GG	GOLA POLO	RESIDÊNCIA INCLUSIVA	APOIO OPERACIONAL
136	MARIA APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS	P	GOLA POLO	RESIDÊNCIA INCLUSIVA	ASSISTENTE SOCIAL
137	TARCIANE PAIVA DE SOUSA	G	SERVIÇOS GERAIS	RESIDÊNCIA INCLUSIVA	AUX SERVIÇOS GERAIS
138	LUCIANA DA VITORIA QUEMEL	G	GOLA POLO	RESIDÊNCIA	COORDENAÇÃO

				INCLUSIVA	
139	LUZIA PEREIRA MOREIRA	M	SERVIÇOS GERAIS	RESIDÊNCIA INCLUSIVA	COZINHEIRA
140	ANA BEATRIX MAXIMIANO	G	GOLA POLO	RESIDÊNCIA INCLUSIVA	CUIDADORES
141	ELIELZA PINTO DOS REIS	G	GOLA POLO	RESIDÊNCIA INCLUSIVA	CUIDADORES
142	IVONETE ASSUNCAO DA SILVA	G	GOLA POLO	RESIDÊNCIA INCLUSIVA	CUIDADORES
143	TAIZA DOS SANTOS ALMEIDA	G	GOLA POLO	RESIDÊNCIA INCLUSIVA	CUIDADORES
144	GERSON DE ALMEIDA PEREIRA	GG	GOLA POLO	RESIDÊNCIA INCLUSIVA	CUIDADORES
145	ALESSANDRA MATIAS	M	GOLA POLO	RESIDÊNCIA INCLUSIVA	CUIDADORES
146	ANDREIA ANDRADE VAZ	M	GOLA POLO	RESIDÊNCIA INCLUSIVA	CUIDADORES
147	MARCELA COSTA DIAS	M	GOLA POLO	RESIDÊNCIA INCLUSIVA	CUIDADORES
148	ADRIANA SANTOS DA SILVA	P	GOLA POLO	SCFV	APOIO OPERACIONAL
149	ALICE FREITAS DOS SANTOS	M	GOLA POLO	SCFV	AUX ADMINISTRATIVA
150	ROGERIA QUINTINO	M	GOLA POLO	SCFV	AUX SERVIÇO GERAIS
151	LEIDE MACHADO FERREIRA	M	GOLA POLO	SCFV	AUX SERVIÇOS GERAIS
152	ELINEUZA GOMES DE SOUSA	G	GOLA POLO	SCFV	AUX SERVIÇOS GERAIS
153	GLEYCA GIOVANNA RODRIGUES SANTANA	M	GOLA POLO	SCFV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
154	ELIENE TRINDADE MELO	M	GOLA POLO	SCFV	COORDENAÇÃO
155	MANOELLY TRINDADE COSTA	P	GOLA POLO	SCFV	COORDENAÇÃO
156	JUCILEIDE OLIVEIRA COSTA	M	GOLA POLO	SCFV	COORDENAÇÃO
157	DENILSON PANTOJA DOS REIS	G	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADOR
158	CASSIO FARIAS BRAGA	M	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADOR
159	LUENILDO DE JESUS MENDES PANTOJA	G	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADOR
160	SHIRLENE MELO	M	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADORA
161	MELISSA LISBOA DIAS	M	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADORA
162	DIANA DE ASSUNCAO	G	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADORA

163	ANGELA FERRAZ LIMA	M	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADORA
164	TAIANE DE CARVALHO GOMES GONCALVES	M	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADORA
165	ROGERIO SANTOS PANTOJA	M	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADORA
166	JESSICA AYUMI GOMES HARAYASHIKI	P	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADORA
167	BIANCA TRINDADE RAAD	G	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADORA
168	FERNANDO JOSE COLAÇO	M	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADORA
169	RAIMUNDO MOREIRA CORREA	GG	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADORA
170	ANGELICA NASCIMENTO DA CONCEIÇÃO	M	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADORA
171	CAIO LOHAN BARBOSA SENA	P	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADORA
172	LAILA GARIELLA SANTOS DA SILVA	P	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADORA
173	SERGIO DE SOUZA LIRA SINUHUR	G	GOLA POLO	SCFV	ORIENTADORA
174	JESSICA DA SILVA SANTOS	GG	GOLA POLO	SCFV	PEDAGOGA
175	EMANUEL DE JESUS DINIZ DE FARIAS	G	GOLA POLO	SCFV	TERAPEUTA OCUPACIONAL
176	PAULA JOANICE COELHO LACERDA	PP	SOCIAL	SETAS	ADVOGADA
177	IGOR FARIAS BRAGA	M	SOCIAL	SETAS	APOIO OPERACIONAL
178	ERINALDO GOMES DA VERA CRUZ	M	GOLA POLO	SETAS	APOIO OPERACIONAL
179	MAELI CASCAES PEREIRA	G	SOCIAL	SETAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
180	PAULO THIAGO ALMEIDA DO VALE	GG	SOCIAL	SETAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
181	OSMARINA SILVA MOREIRA DA SILVA	M	SOCIAL	SETAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
182	JOZI COSTA TRINDADE	M	SERVIÇOS GERAIS	SETAS	AUX SERVIÇOS GERAIS
183	EDUARLEN CHARCHAR PAIVA	P	SERVIÇOS GERAIS	SETAS	AUX SERVIÇOS GERAIS
184	EMERSON DE SOUZA SANTOS	P	SERVIÇOS GERAIS	SETAS	AUX SERVIÇOS GERAIS
185	LUCAS ALEX MENDONCA	G	SOCIAL	SETAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
186	JONATAS MENDES DA SILVA	GG	SOCIAL	SETAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
187	VINICIUS SAMUEL LUCENA PINTO	GG	SOCIAL	SETAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
188	DOUGLAS DE JESUS OLIVEIRA SOUSA	M	SOCIAL	SETAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
189	MAX DA SILVA CARVALHO JUNIOR	XG	SOCIAL	SETAS	COORDENAÇÃO
190	VÂNIA ALVES DE ARAUJO COSTA	M	SOCIAL	SETAS	DIRETORA DE PROJETOS
191	AMOS DA SILVA LIMA	G	GOLA POLO	SETAS	MOTORISTA
192	MATHEUS HENRIQUE DE OLIVEIRA ALENCAR	G	GOLA POLO	SETAS	MOTORISTA
193	NILS MONTEIRO DE ABREU	G4	GOLA POLO	SETAS	MOTORISTA

194	MERCIO DOS REIS ALMEIDA	GG	GOLA POLO	SETAS	MOTORISTA
195	ANA MARCIELE NUNES SILVA	M	SOCIAL	SETAS	RECEPÇÃO
196	DA SILVA LIMA FORTUNATO	GG	SOCIAL	SETAS	SECRETARIA
197	SAMARA VAZ	PP	SOCIAL	SETAS	SECRETARIA DE PROJETOS

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO**

ITEM	NOME	CARGO	TIPO DE TRABALHO	FEQUÊNCIA DE USO	FREQUÊNCIA DE TRABALHO (EM DIAS POR SEMANA)	1ª ENTREGA	2ª ENTREGA SEMESTRAL	RESERVA	JUSTIFICATIVA
1	Adrian de Castro Viana	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	1	Trabalho contínuo sujeito a condições climáticas severas (incidência de sol, chuva, poeira, lama e fumaça de veículos).
2	Alan Carlos Santos dos Santos	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
3	Aldinei Vieira de Lima	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
4	Emanoel dos Santos Viana	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
5	Eric Silva Fonseca	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
6	Francisco Antonio Teixeira Marques	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
7	Francisco das Chagas Ferreira	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
8	Isac Gonçalves dos Santos	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
9	José Jeová dos S. Machado	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
10	Klebe Pereira da Silva	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	

11	Maria Isabel A. da Cruz	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
12	Mauro Sanches Cardoso	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
13	Paulo Henrique da Silva	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
14	Raimundo Nonato Ramos Lameira	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
15	Ronilson Reis Cardoso	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
16	Walber Vaz da Graça	Apoio Operacional	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
17	Júlio Moreira da Silva	Auxiliar de Manutenção	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
18	Antônio Miraci Pereira	Auxiliar de Operação	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
19	Aryson Lopes de Souza	Auxiliar de Operação	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
20	Francisco Feitosa Dantas	Auxiliar de Operação	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
21	Geovani do Nascimento Santana	Auxiliar de Operação	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
22	Waldinei Gonzaga Pinto	Auxiliar de Operação	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
23	Edilamar Araujo de Souza	Encanador Hidráulico	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
24	Edivaldo Martins	Encanador Hidráulico	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
25	Geferson Prudente Ramos	Encanador Hidráulico	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
26	Elivelton dos Santos Souza	Encanador Hidráulico	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
27	Francisco Alvez Ribeiro	Encanador Hidráulico	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	

28	Ivanildo da Silva Menezes	Encanador Hidráulico	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
29	Jean Nunes Paz	Encanador Hidráulico	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
30	Joel da Silva Moreira	Encanador Hidráulico	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
31	Nailton da Costa Almeida	Encanador Hidráulico	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
32	Washyngton Luis de Lima	Encanador Hidráulico	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
33	Wesley Melo Gomes	Encanador Hidráulico	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
34	Charles Augusto P. da Silva	Encanador Hidráulico	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
35	Cleison da Silva Araujo	Encanador Hidráulico	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
36	Antonio da Cruz Vale	Encanador Hidráulico	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
37	Marcel Andrews Lima Lica	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
38	Márcio Ribeiro da Silva	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
39	Marlene Ferreira Rocha	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
40	Matheus Brito da Silva	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
41	Netiel Matias Palmeira	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
42	Rafael dos Santos Souza	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
43	Rafael Silva Dantas	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
44	Raimundo Brígido Ramos	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	

45	Reginaldo Ferreira da Silva	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
46	Rildo Ribeiro da Silva	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
47	Romeu do Amaral Veloso	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
48	Mayki Douglas Brito da Silva	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
49	Adonias da Silva Moreira	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
50	Agnaldo dos Reis Batista	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
51	Ananias de Lima Pereira	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
52	Benedito Martins de Oliveira	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
53	Gilberto Carneiro Barbosa	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
54	Joel da Cunha Silva	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
55	José Reinaldo Conceição	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
56	Eno Gomes de Sousa	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
57	Eraldo Elfraze Ventura	Operador de Bombas	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
58	Douglas Moreira Gonzaga	Auxiliar de serviços gerais	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	2	2	3	
59	Willian Kentaro Caldas Kanekyo	Eletricista	Trabalho a céu aberto	Uso Diário	6	0	0	0	Solicitado na DFD de EPIs
60	Ediran de Sousa Pinheiro	Administrativo	Escritório	Uso Diário	5	4	4	2	Cumprimento de padrões de imagem institucional,
61	Elio Silva da Silva	Administrativo	Escritório	Uso Diário	5	4	4	2	
62	Jacilea do Rosário Lima Mendonça	Administrativo	Escritório	Uso Diário	5	4	4	2	
63	Ocione Maria Silva do Carmo	Administrativo	Escritório	Uso Diário	5	4	4	2	

64	Rosiane do Rosário de Sousa	Administrativo	Escritório	Uso Diário	5	4	4	2	higiene e durabilidade.
65	Rubens da Silva e Silva	Administrativo	Escritório	Uso Diário	5	4	4	2	
66	José Maria Menezes	Chefe do departamento	Escritório e fiscalização	Uso Diário	6	4	4	2	

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE SOLICITADA	OBSERVAÇÃO
01	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA e logo da Secretaria solicitante, e sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	30	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 06 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
02	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA, logo da Secretaria ou departamento solicitante, nome do servidor e tipo sanguíneo (na cor vermelha), sem sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG. Cor a ser determinada pela administração municipal.	UNID	58	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 20 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
03	Camisa Manga longa, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA, logo da Secretaria ou departamento solicitante, nome do servidor e tipo sanguíneo (na cor vermelha), sem sublimação nas costas. Tamanhos: P, M, G e GG. Cor a ser determinada pela administração municipal.	UNID	58	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 20 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
04	Jaleco modelo feminino, acinturado, com fechamento em botões. Acabamento em renda tipo bordado inglês na gola e na abertura dos bolsos. 2 Bolsos frontais e bordados com bandeira do Município de Tomé-açu/PA e logo da Secretaria solicitante no bolso frontal esquerdo - Calça/saia modelo elástico total, feminina com 2 traseiros; - Confeccionado no tecido Oxford (100% Poliéster). Tamanhos: P, M, G e GG. Cor a ser defi	UNID	15	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 04 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA
05	Vestimenta composta com camisa e calça em tecido brim leve 100% algodão. Camisa com manga comprida gola tipo italiana; bolso na altura do peito no lado o esquerdo; bolso esquerdo com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante na frente e logo da secretaria na costas. Calça com cós elástico total e cordão para ajuste, confeccionada em brim leve 100% algodão, Um bolso traseiro do lado direito, um bolso traseiro no lado esquerdo, dois bolsos tipo faca frontais. Com faixa refletiva, tecido gorgurão e 100% poliéster, com 5 cm de largura, na cor verde fluorescente. Localizada nas duas pernas, tanto na frente, quanto na parte de trás, sendo fixada com costura dupla, a faixa deve refletir em 360 graus, conforme a norma da ABN. Costura	UNID	820	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 164 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA

	reforçada em pesponto na parte traseira, gancho, laterais e bolsos.Reforço extra de travete nas seguintes regiões: Bocas de bolso, gancho e entrepernas. TAMANHO: P, M, G, GG (MASCULINO). Tamanho: P,M,G,GG, XG (masculino)			
06	CONJUNTO OPERACIONAL COMPOSTO DE BIRIBA, CALÇA, GANDOLA MANGA COMPRIDA: 01 – DESCRIÇÃO DA GANDOLA MANGA COMPRIDA COM CAMISA DRY FIT: 01 - CAMISA COM TECNOLOGIA EM DRY FIT, EM RIPSTOP PADRÃO COMBAT T-SHIRT, COM MANGA COMPRIDAS, confeccionada em tecido de composição 92% em Poliamida e 8 % de Elastano com fator de proteção UV 50+ com antibactericida (anti odor), anti pilling de secagem rápida (Dry fit) e new breeze (toque gelado), malha de construção lisa (não poroso) na cor preto; Mangas e golas confeccionada em tecido rip stop, de alta performance, em estampa de cor verde florescente e como cor secundária preto fechado em fio de alta performance composto com fios tipo ring-spun de alta torção, dispondo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de "bacteriostático" e "fungistático"; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 2 g/m2 (com variação de até 1g/m2, para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%. Dispondo do brasão da instituição e identificação bordados no peito, bandeira bordada na manga direita, brasão do município bordado na manga esquerda e nas costas bordado DEMUTRAN, ambos diretamente na peça, gola alta e em sua circunferência, com largura de 6,60 cm com fechamento em zíper de poliéster medindo 26 cm a contar da extremidade do início da gola, de forma embutida, e na extremidade superior com a camisa fechada deverá conter um acabamento em poliamida em formato ESCALENO de forma impedir contato do zíper com a pele. Nas junções entre manga e tórax deverá ser feito através de costura específica flat seaming em ambos os lados da mesma cor do tecido e da malha; Nas laterais da camisa há um suador de largura de 9,0cm composto de malha poliamida da mesma cor do corpo, em formato colmeia voltado para secagem rápida, desde a altura da cintura até a extensão da axila. Nas mangas há bolsos com extensão de 16 cm de altura e 13,5 cm de largura fechados através de fecho de contato de 11 cm por 25cm de largura com lapela oitavada, parte externa do bolso revestido de material sintético na mesma cor do tecido, faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza nas mangas, sendo no braço, punho e lapela do bolso, com os seguintes bordados em maquina eletrônica diretamente ou não no bolso da manga esquerda o brasão do município nas cores originais e no	UNID	65	ESTE QUANTITATIVO ATENDERÁ 08 SERVIDORES E CONTA COM UM QUANTITATIVO RESERVA

	bolso da manga direita a bandeira do município nas cores originais, o bolso possui formato oitavado possuindo uma fole de extensão de 3,5 cm voltadas para a parte traseira. Proteção dos cotovelos em formato retangular com extensão de 29 cm possuindo uma pinça na parte superior de 5,5 cm e na sua extremidade direita possuindo um escaleno a partir da extremidade superior, possuindo altura de 7 cm iniciando com largura de 5,90 cm e finalizando com 4,90 cm com fechamento em máquina de pesponto a manga sendo finalizada e fechada por uma fole de 6,5 cm de largura em formato oitavado com velcro na parte inferior possuindo tamanho de 6,0 cm de comprimento por 25 cm em sua circunferência há colocação de velcro de 2,5 cm em toda a sua extensão do corpo nas cores originais, com bandeira do município bordado do lado direito na cor original a brasão do município bordada do lado esquerdo na cor original e "DEMUTRAN" bordado nas costas em amarelo.3 – ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO DA CALÇA – Confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor preto fechado em fio de alta performance, dispondo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de "bacteriostático" e "fungistático"; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 2 g/m2 (com variação de até 1g/m2, para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%. 4 – ESPECIFICAÇÕES DA CALÇA - com cintura alta, em forma ligeiramente tronco-cônico, seccionada obliquamente da frente para a retaguarda, com abertura frontal contendo zíper ou botões em matéria plástica na cor preta; cós postiço com 4 cm de largura, contendo 4 a 5 passadores simples, de 5,5 cm altura e 4,5 cm de largura, dispostos na frente, nos lados e atrás, para receber o cinto, , cós com sistema MOOVE para melhor conforto, costura dupla, com fechamento através de gancho, caseado na horizontal; vista embutida com reforço de ganchos (ou travetes); na parte traseira reforço; 02 bolsos tipo faca interno com forro na parte interior na mesma cor do tecido, fixados na parte superior da frente com reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixados na parte superior traseira tipo faca interno com fechamento velcro e reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixado nas laterais no joelho tipo sacola chapado com lapela oitavado em tecido rip stop na cor amarela com prega interna e faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza, com portinholas pespontadas fechadas por velcro ou dois botões embutidos, 01 bolso interno na parte frontal na altura da coxa com abertura de 4,5 cm, 01 bolso externo tipo sacola chapado com lapela com fechamento em velcro medindo 7,0x14,0 cm fixado acima do bolso lateral; bainha simples; costuras do cós em			

	máquina de pregar cós; costuras de laterais, ganchos e ilhargas em máquina fechadeira de 02 agulhas paralelas ponto corrente; fechamento do entrepernas em máquina interlock com bitola mínima de 0,8mm; costuras para o pesponto da vista, gancho dianteiro, bolsos e portinholas em máquina reta de 02 agulha paralelas; costuras para bainha dos bolsos dianteiros e barra em máquina reta de 01 agulha; aplicação de overlock nas bordas desfiantes de tecido; caseado reto proporcional ao tamanho do botão; aplicação de travetes nas extremidades dos bolsos, portinholas, final da vista, fixação dos passantes e na junção dos ganchos por sobre a costura de segurança do interlock; pontos por 3,5 a 4,0 cm em todas as costuras e overlock; Aviamentos em linha 80 Pes/Alg, ou na mesma composição do tecido (67% poliéster e 33% algodão) na cor preta para as costuras de fechamento, fixação, caseados e pregar botões, linha 120 e filamento para o overlock; entretela a ser utilizada em tecido não tecido (fina). Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da Contratante, composição do tecido e do tamanho da peça. Apresentar amostra da calça e da gandola junto com o laudo da malha da instituição de registro.			

8.1. QUANTITATIVO POR SECRETARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. TOTAL	GABINETE	SEMAD	SEMMA	SEMPLA	SETAS	SETOURB	SEMAGRI	SEMSA	SECULT	SEMED FME	SEMPPIR
01	Bata de tecido popeline para paciente adulto	UNID	1000	0	0	0	0	0	0	0	1000	0	0	0
02	Bata de tecido popeline para paciente infantil	UNID	500	0	0	0	0	0	0	0	500	0	0	0

03	Boné em rip stop cor cáqui com cor da aba branca, com bordado frente logotipo do MUNICÍPIO, lateral esquerda bandeira do PARÁ em branco, lateral direita bandeira do Brasil, com fechamento em velcro de 15 cm x 2,5cm. Tamanho único.	UNID	89	0	0	0	0	0	0	0	89	0	0	0
04	Jalego Unissex Manga Longa – TAM: P, M, G E GG MÉDICO, ASSISTENTES, FISIOTERAPEUTAS, NUTRICIONISTAS, BIOQUÍMICOS E OUTROS Em tecido Gabardine ou Microfibra, costura reforçada, Modelo longo executivo; Gola tipo blazer; Bolso superior embutido, Bolsos inferiores embutidos e funcionais; Botões embutidos; com logomarcas em serigrafia da bandeira do Município de Tomé-Açu /PA e logo da Secretaria solicitante	UNID	42	0	0	0	0	0	0	0	42	0	0	0
05	Pijama Hospitalar - calça/blusa – Tamanho P, M, G e GG Para enfermeiros: conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional 67% poliester e 33% algodão. Na cor azul claro, jaleco com manga curta. com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante. Calça com elástico sem bolso.	UNID	461	0	0	0	0	0	0	0	461	0	0	0
06	Uniforme Administrativo. Modelo: Camisa polo masculina e feminina TAM: P,M,G e GG em Malha piquet (provavelmente em algodão com poliéster, comum em uniformes institucionais por ser resistente e confortável) Gola polo tradicional, no mesmo tecido da camisa, com abertura frontal e botões em Manga curta na cor Cinza médio. Acabamento: Costura reforçada, adequada para uso diário em ambiente de trabalho Tipo de aplicação: BordadoLocal do bordado: Parte frontal esquerda do peito Cores do bordado: Verde (logotipo “HMTA”) e preto (descrição abaixo do nome “Hospital Municipal de Tomé – Açu”) Bordado: Bordado direto no tecido, conferindo maior durabilidade e aspecto profissional.	UNID.	96	0	0	0	0	0	0	0	96	0	0	0
07	Uniforme Para Manipulador De Alimentos. Descrição: Uniforme profissional composto por calça e camisa, confeccionado em tecido resistente, de cor clara, de fácil higienização, uso exclusivo no ambiente da UAN, conforme RDC nº 216/2004	CONJ.	27	0	0	0	0	0	0	0	27	0	0	0

08	Uniforme Profissional / Conjunto Tipo Pijama Hospitalar – TAMANHO P, M G E GG. Uniforme profissional, bata/túnica tipo pijama manga curta, decote em v, 65% algodão e 35% poliéster. Na cor verde, com logomarca da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante. Calça feminina com elástico no cós para maior conforto e bolso faca – PARA TEC. ENFERM. + TEC. LAB. + TEC. RADIOLOGIA	UNID	656	0	0	0	0	0	0	0	656	0	0	0
09	Calça comprida. Tecido Oxford. Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas.	UNID	120	0	0	0	0	0	0	120	0	0	0	0
10	Calça confeccionada em brim pesado 100% algodão, com dois bolsos frontais e um traseiro, elástico total da cintura e cordão de ajuste. Com acabamento, costuras pespontadas, reforço entre pernas, bolsos e braguilhas travetados. Disponíveis nos tamanhos: P 38/40 M 40/42 G 44/46, GG 48/50, XG 52/54 e XGG 56/58. Cores diversas	UNID	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Camisa Brim Profissional Manga Longa – Cores diversas. 100% algodão. TAMANHOS: P, M, G, GG e XG. Com sublimação na frente e costa	UNID	244	0	0	0	0	124	0	120	0	0	0	0
12	Camisa Manga Curta, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costa. Tamanhos: P, M, G e GG	UNID	102	5	0	0	0	0	0	0	0	80	0	17
13	Camisa Manga longa, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costa. Tamanhos: P, M, G e GG	UNID	135	5	30	0	0	0	0	0	20	80	0	0
14	Camisa Manga longa, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA, logo da Secretaria ou departamento solicitante, nome do servidor e tipo sanguíneo (na cor vermelha), sem sublimação nas costas. Tamanhos: P, M, G e GG. Cor a ser determinada pela administração municipal.	UNID	58	0	0	0	0	0	58	0	0	0	0	0
15	Camisa, confeccionada 100 % algodão, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	156	30	0	0	29	0	0	80	0	0	0	17

16	Camisa, confeccionada em 100% algodão, tecido grosso, manga curta, gola redonda, com sublimação frente e costa: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	59	30	0	0	29	0	0	0	0	0	0	0
17	Camisa, confeccionada em Cotton com Elastano, manga longa, gola redonda ou V, com bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria nas mangas, bordado do brasão da secretaria na frente, e sublimação nas costas, Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	26	0	0	26	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola convencional com dois botões, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante: Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	477	50	30	0	0	0	0	150	150	80	0	17
19	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria nas mangas, bordado do brasão da secretaria na frente, e sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	1034	20	463	52	29	300	30	0	60	80	0	0
20	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA, logo da Secretaria ou departamento solicitante, nome do servidor e tipo sanguíneo (na cor vermelha), sem sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG. Cor a ser determinada pela administração municipal.	UNID	58	0	0	0	0	0	58	0	0	0	0	0
21	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, sublimação: frente, costa e manga, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, Sublimação no bolso e costa, Tamanhos: PP, P, M, G, e GG cores: diversas	UNID	160	10	0	0	0	0	0	150	0	0	0	0
23	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente e nas costas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

24	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G GG e XG cores: diversas	UNID	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, capuz, gola redonda, com sublimação frente e costa: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UNID	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda ou V, com sublimação frente e costa: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UNID	85	5	0	0	0	0	0	0	0	80	0	0
27	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	170	10	0	0	0	0	0	80	0	80	0	0
29	Camiseta Manga Curta – Composição: Meia Malha PV 67% Poliéster 33% Viscose com gramatura de 160 g/m² na cor MESCLA UNIVERSAL, GOLA e PUNHOS Ribana 1x1 PV 66% Poliéster 32% Viscose 2% Elastano com gramatura de 220 g/m², COSTURAS Gola e punhos costurada em máquina cobertura duas agulhas bitola estreita, com arremate no ombro esquedo de quem veste, pronta com 2,0 cm para todos os tamanhos. Na parte interna da gola deverá ter um reforço em friso na mesma malha e cor do corpo costurado em máquina cobertura e pespontado em máquina reta 1 agulha, pronto com 1cm de largura. A barra deve ser costurada em máquina cobertura 2 agulhas bitola estreita, pronta com 2cm de largura. Ombros, mangas e laterais costurados em máquina overlock. Para as costuras deve ser utilizada linha 100% Poliéster n°120, na cor da peça. A peça confeccionada deve estar limpa e isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Na parte frontal superior do peito do lado esquerdo de quem veste deverá conter uma estampa em alta qualidade em processo de serigrafia centralizar no ponto mais alto do	UNID	6076	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6.076	0

	ombro e rente a cava, Nas costas deverá conter uma estampa em alta qualidade em processo de serigrafia centralizada à 8 cm do decote. As estampas serão fornecidas pelo Setor de Comunicação da PMTA. TAMANHO: P, M ,G, GG, XXG. Nas cores: laranja, azul marinho, azul turquesa, verde, mescla universal e chumbo.													
30	Camiseta, malha Piquet, gola polo, com impressão em policromia personalizada, sublimação frente, costa e mangas Tamanho: P, M, G e GG	UNID	175	20	0	0	0	0	0	0	155	0	0	0
31	Conjunto para atendente Tecido: Oxford (calça e camisa). Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas.	UNID	60	0	0	0	0	0	0	60	0	0	0	0
32	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação frente e costa, faixa refletiva: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	Colete De Sobreposição – TAM: PP, P, M, G E GG. Confeccionado em tecido poliéster, com abertura nas laterais, com logomarcas em sublimação ou silk screen, da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante., fechado nas laterais com elástico. cores: preta, branca, amarela e/ou verde.	UNID	182	0	0	0	0	93	0	0	89	0	0	0
34	CONJUNTO OPERACIONAL COMPOSTO DE BIRIBA, CALÇA, GANDOLA MANGA COMPRIDA: 01 – DESCRIÇÃO DA GANDOLA MANGA COMPRIDA COM CAMISA DRY FIT: 01 - CAMISA COM TECNOLOGIA EM DRY FIT, EM RIPSTOP PADRÃO COMBAT T-SHIRT, COM MANGA COMPRIDAS, confeccionada em tecido de composição 92% em Poliamida e 8 % de Elastano com fator de proteção UV 50+ com antibactericida (anti odor), anti pilling de secagem rápida (Dry fit) e new breeze (toque gelado), malha de construção lisa (não poroso) na cor preto; Mangas e golas confeccionada em tecido rip stop, **de alta performance, em estampa de cor verde florescente e como cor secundária preto fechado em fio de alta performance** composto com fios tipo ring-spun de alta torção, dispondo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO	UNID	65	0	0	0	0	0	65	0	0	0	0	0

	UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de "bacteriostático" e "fungistático"; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 2 g/m2 (com variação de até 1g/m2, para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%. Dispondo do brasão da instituição e identificação bordados no peito, bandeira bordada na manga direita, brasão do município bordado na manga esquerda e nas costas bordado DEMUTRAN, ambos diretamente na peça, gola alta e em sua circunferência, com largura de 6,60 cm com fechamento em zíper de poliéster medindo 26 cm a contar da extremidade do início da gola, de forma embutida, e na extremidade superior com a camisa fechada deverá conter um acabamento em poliamida em formato ESCALENO de forma impedir contato do zíper com a pele. Nas junções entre manga e tórax deverá ser feito através de costura específica flat seaming em ambos os lados da mesma cor do tecido e da malha; Nas laterais da camisa há um suador de largura de 9,0cm composto de malha poliamida da mesma cor do corpo, em formato colmeia voltado para secagem rápida, desde a altura da cintura até a extensão da axila. Nas mangas há bolsos com extensão de 16 cm de altura e 13,5 cm de largura fechados através de fecho de contato de 11 cm por 25cm de largura com lapela oitavada, parte externa do bolso revestido de material sintético na mesma cor do tecido, faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza nas mangas, sendo no braço, punho e lapela do bolso, com os seguintes bordados em maquina eletrônica diretamente ou não no bolso da manga esquerda o brasão do município nas cores originais e no bolso da manga direita a bandeira do município nas cores originais, o bolso possui formato oitavado possuindo uma fole de extensão de 3,5 cm voltadas para a parte traseira. Proteção dos cotovelos em formato retangular com extensão de 29 cm possuindo uma pinça na parte superior de 5,5 cm e na sua extremidade direita possuindo um escaleno a partir da extremidade superior, possuindo altura de 7 cm iniciando com largura de 5,90 cm e finalizando com 4,90 cm com													

	fechamento em máquina de pesponto a manga sendo finalizada e fechada por uma fole de 6,5 cm de largura em formato oitavado com velcro na parte inferior possuindo tamanho de 6,0 cm de comprimento por 25 cm em sua circunferência há colocação de velcro de 2,5 cm em toda a sua extensão do corpo nas cores originais, com bandeira do município bordado do lado direito na cor original a brasão do município bordada do lado esquerdo na cor original e "DEMUTRAN" bordado nas costas em amarelo.3 – ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO DA CALÇA – Confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor preto fechado em **fio de alta performance**, dispondo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de "bacteriostático" e "fungistático"; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 2 g/m2 (com variação de até 1g/m2, para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%. 4 – ESPECIFICAÇÕES DA CALÇA - com cintura alta, em forma ligeiramente tronco-cônico, seccionada obliquamente da frente para a retaguarda, com abertura frontal contendo zíper ou botões em matéria plástica na cor preta; cós postiço com 4 cm de largura, contendo 4 a 5 passadores simples, de 5,5 cm altura e 4,5 cm de largura, dispostos na frente, nos lados e atrás, para receber o cinto, , cós com sistema MOOVE para melhor conforto, costura dupla, com fechamento através de gancho, caseado na horizontal; vista embutida com reforço de ganchos (ou travetes); na parte traseira reforço; 02 bolsos tipo faca interno com forro na parte interior na mesma cor do tecido, fixados na parte superior da frente com reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixados na parte superior traseira tipo faca interno com fechamento velcro e reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixado nas laterais no joelho tipo sacola chapado com lapela oitavado em tecido rip stop na cor amarela com prega interna e faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza, com portinholas pespontadas fechadas por velcro ou dois botões embutidos, 01 bolso interno na parte frontal na altura da coxa com abertura de 4,5 cm, 01													

	bolso externo tipo sacola chapado com lapela com fechamento em velcro medindo 7,0x14,0 cm fixado acima do bolso lateral; bainha simples; costuras do cós em máquina de pregar cós; costuras de laterais, ganchos e ilhargas em máquina fechadeira de 02 agulhas paralelas ponto corrente; fechamento do entrepernas em máquina interlock com bitola mínima de 0,8mm; costuras para o pesponto da vista, gancho dianteiro, bolsos e portinholas em máquina reta de 02 agulha paralelas; costuras para bainha dos bolsos dianteiros e barra em máquina reta de 01 agulha; aplicação de overlock nas bordas desfiantes de tecido; caseado reto proporcional ao tamanho do botão; aplicação de travetes nas extremidades dos bolsos, portinholas, final da vista, fixação dos passantes e na junção dos ganchos por sobre a costura de segurança do interlock; pontos por 3,5 a 4,0 cm em todas as costuras e overlock; Aviamentos em linha 80 Pes/Alg, ou na mesma composição do tecido (67% poliéster e 33% algodão) na cor preta para as costuras de fechamento, fixação, caseados e pregar botões, linha 120 e filamento para o overlock; entretela a ser utilizada em tecido não tecido (fina). Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da Contratante, composição do tecido e do tamanho da peça. Apresentar amostra da calça e da gandola junto com o laudo da malha da instituição de registro.													
35	Jaleco modelo feminino, acinturado, com fechamento em botões. Acabamento em renda tipo bordado inglês na gola e na abertura dos bolsos. 2 Bolsos frontais e bordados com bandeira do Município de Tomé-açu/PA e logo da Secretaria solicitante no bolso frontal esquerdo - Calça/saia modelo elástico total, feminina com 2 traseiros; - Confeccionado no tecido Oxford (100% Poliéster). Tamanhos: P, M, G e GG. Cor a ser definido.	UNID	15	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0
36	Uniforme para Serviços Gerais, de tecido brim. (calça e camisa de manga longa) cor cinza, com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante na frente e logo da secretaria na costa. Tamanhos: P, M, G e GG	UNID	278	0	0	0	0	72	0	120	86	0	0	0

37	Vestimenta composta com camisa e calça em tecido brim leve 100% algodão. Camisa com maga comprida gola tipo italiana; bolso na altura do peito no lado o esquerdo; bolso esquerdo com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante na frente e logo da secretaria na costa. Calça com cós elástico total e cordão para ajuste, confeccionada em brim leve 100% algodão, Um bolso traseiro do lado direito, um bolso traseiro no lado esquerdo, dois bolsos tipo faca frontais. Com faixa refletiva, tecido gorgurão e 100% poliéster, com 5 cm de largura, na cor verde fluorescente. Localizada nas duas pernas, tanto na frente, quanto na parte de trás, sendo fixada com costura dupla, a faixa deve refletir em 360 graus, conforme a norma da ABN. Costura reforçada em pesponto na parte traseira, gancho, laterais e bolsos. Reforço extra de travete nas seguintes regiões: Bocas de bolso, gancho e entrepernas. TAMANHO: P, M, G, GG (MASCULINO). Tamanho: P,M,G,GG, XG (masculino)	UNID	940	0	0	0	0	0	820	0	0	0	120	0
38	Conjunto de Uniforme para a Guarda Municipal. Tamanhoas P, M, G, GG e XG. **Descrição: Gorro** comando azul marinho com aba flexível, com bordado frente logotipo da guarda municipal, com fechamento em velcro de 15 cm x 2,5 cm. Tamanho único. **Descrição Combat Shirt Stell** Teflon impermeável e corpo em algodão térmico **+ Calça Tática** Teflon impermeável azul-marinho. Tamanhos P, M, G, GG e XG. **Descrição: Suadeira** em PV Antipielling com brasão e nome bordados. Tamanhos P, M, G, GG e XG. **Descrição: Capa de Colete Balistico**, dupla camada de cordura 1000D, sistema molle integrado para coplagem de bolsos e acessórios. Tamanhos P, M, G, GG e XG.	CONJ.	26	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Observação: Após a consolidação da relação de itens, houve retificação do quantitativo do **Item 37**, em decorrência da inclusão da demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, conforme solicitação formalizada por meio do Ofício nº 206/2026, resultando na atualização da quantidade total estimada para atendimento das necessidades da Administração.

Além disso, foi incluído o **Item 38**, destinado ao conjunto de uniforme operacional da Guarda Municipal, conforme solicitação do Gabinete Municipal, formalizada por meio do Ofício nº 263/2026-GPMTA, a fim de atender às necessidades específicas dos agentes da Guarda Municipal.

As referidas alterações foram submetidas à análise da Equipe de Planejamento da Contratação, consideradas compatíveis com o objeto da licitação e refletidas na atualização da pesquisa de preços, do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR) e dos demais documentos que integram a fase preparatória do processo.

A lista foi reordenada de acordo com a composição e a ordem dos respectivos lotes, devendo ser considerada, para fins de conferência, a numeração constante na lista final acima.

9. COMPOSIÇÕES DA SOLUÇÃO PARA ESTA CONTRATAÇÃO

9.1. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA OS ITENS SELECIONADOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO:

LOTE 01 - UNIFORMES HOSPITALARES E ASSISTENCIAIS				
ITEM	**IMAGEM ILUSTRATIVA**	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT. TOTAL**

1		Bata de tecido popeline para paciente adulto. Cor a definir.	UNID	1000
2		Bata de tecido popeline para paciente infantil. Cor a definir.	UNID	500

3		Boné em rip stop cor cáqui com cor da aba branca, com bordado frente logotipo do MUNICÍPIO, lateral esquerda bandeira do PARÁ em branco, lateral direita bandeira do Brasil, com fechamento em velcro de 15 cm x 2,5cm. Tamanho único.	UNID	89
04		Jaleco Unissex Manga Longa – TAM: P, M, G E GG MÉDICO, ASSISTENTES, FISIOTERAPEUTAS, NUTRICIONISTAS, BIOQUÍMICOS E OUTROS Em tecido Gabardine ou Microfibra, costura reforçada, Modelo longo executivo; Gola tipo blazer; Bolso superior embutido, Bolsos inferiores embutidos e funcionais; Botões embutidos; com logomarcas em serigrafia da bandeira do Município de Tomé-Açu /PA e logo da Secretaria solicitante. Cor a definir.	UNID	42

05		Pijama Hospitalar - calça/blusa – Tamanho P, M, G e GG Para enfermeiros: conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional 67% poliester e 33% algodão. Na cor azul claro, jaleco com manga curta. com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante. Calça com elástico sem bolso.	UNID	461
06		Uniforme Administrativo. Modelo: Camisa polo masculina e feminina TAM: P,M,G e GG em Malha piquet (provavelmente em algodão com poliéster, comum em uniformes institucionais por ser resistente e confortável) Gola polo tradicional, no mesmo tecido da camisa, com abertura frontal e botões em Manga curta na cor Cinza médio. Acabamento: Costura reforçada, adequada para uso diário em ambiente de trabalho Tipo de aplicação: BordadoLocal do bordado: Parte frontal esquerda do peito Cores do bordado: Verde (logotipo “HMTA”) e preto (descrição abaixo do nome “Hospital Municipal de Tomé – Açu”) Bordado: Bordado direto no tecido, conferindo maior durabilidade e aspecto profissional.	UNID.	96

07		Uniforme Para Manipulador De Alimentos. Descrição: Uniforme profissional composto por calça e camisa, confeccionado em tecido resistente, de cor clara, de fácil higienização, uso exclusivo no ambiente da UAN, conforme RDC nº 216/2004. Cor a definir.	CONJ.	27

08		Uniforme Profissional / Conjunto Tipo Pijama Hospitalar – TAMANHO P, M G E GG. Uniforme profissional, bata/túnica tipo pijama manga curta, decote em v, 65% algodão e 35% poliéster. Na cor verde, com logomarca da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante. Calça feminina com elástico no cós para maior conforto e bolso faca – PARA TEC. ENFERM. + TEC. LAB. + TEC. RADIOLOGIA	UNID	656

LOTE 02 - UNIFORMES ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS LEVES				
09		Calça comprida. Tecido Oxford. Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas.	UNID	120
10		Calça confeccionada em brim pesado 100% algodão, com dois bolsos frontais e um traseiro, elástico total da cintura e cordão de ajuste. Com acabamento, costuras pespontadas, reforço entre pernas, bolsos e braguilhas travetados. Disponíveis nos tamanhos: P 38/40 M 40/42 G 44/46, GG 48/50, XG 52/54 e XGG 56/58. Cores diversas	UNID	17

11		Camisa Brim Profissional Manga Longa – Cores diversas. 100% algodão. TAMANHOS: P, M, G, GG e XG. Com sublimação na frente e costas	UNID	264
12		Camisa Manga Curta, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tamanhos: P, M, G e GG. Cores diversas.	UNID	102

13		Camisa Manga longa, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tamanhos: P, M, G e GG. Cores diversas.	UNID	135
14		Camisa Manga longa, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA, logo da Secretaria ou departamento solicitante, nome do servidor e tipo sanguíneo (na cor vermelha), sem sublimação nas costas. Tamanhos: P, M, G e GG. Cor a ser determinada pela administração municipal.	UNID	58

15		Camisa, confeccionada 100 % algodão, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	156
16		Camisa, confeccionada em 100% algodão, tecido grosso, manga curta, gola redonda, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	59

17		Camisa, confeccionada em Cotton com Elastano, manga longa, gola redonda ou V, com bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria nas mangas, bordado do brasão da secretaria na frente, e sublimação nas costas, Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	26
18		Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola convencional com dois botões, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante: Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	477

19		Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria nas mangas, bordado do brasão da secretaria na frente, e sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	1034
20		Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA, logo da Secretaria ou departamento solicitante, nome do servidor e tipo sanguíneo (na cor vermelha), sem sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG. Cor a ser determinada pela administração municipal. Cores diversas.	UNID	58

21		Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, sublimação: frente, costas e manga, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	10
22		Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, Sublimação no bolso e costas, Tamanhos: PP, P, M, G, e GG cores: diversas	UNID	160

23	 	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente e nas costas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	10
24	 	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G GG e XG cores: diversas	UNID	20

25		Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, capuz, gola redonda, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UNID	2
26		Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda ou V, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UNID	85

27		Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	20
28		Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	170
29		Camiseta Manga Curta – Composição: Meia Malha PV 67% Poliéster 33% Viscose com gramatura de 160 g/m² na cor MESCLA UNIVERSAL, GOLA e PUNHOS Ribana 1x1 PV 66% Poliéster 32% Viscose 2% Elastano com gramatura de 220 g/m², COSTURAS Gola e punhos costurada em máquina cobertura duas agulhas bitola estreita, com arremate no ombro esquerdo de quem veste, pronta com 2,0 cm para todos os tamanhos. Na parte interna da gola deverá ter um reforço em friso na mesma malha e cor do corpo costurado	UNID	6076

		em máquina cobertura e pespontado em máquina reta 1 agulha, pronto com 1cm de largura. A barra deve ser costurada em máquina cobertura 2 agulhas bitola estreita, pronta com 2cm de largura. Ombros, mangas e laterais costurados em máquina overlock. Para as costuras deve ser utilizada linha 100% Poliéster n°120, na cor da peça. A peça confeccionada deve estar limpa e isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Na parte frontal superior do peito do lado esquerdo de quem veste deverá conter uma estampa em alta qualidade em processo de serigrafia centralizar no ponto mais alto do ombro e rente a cava, Nas costas deverá conter uma estampa em alta qualidade em processo de serigrafia centralizada à 8 cm do decote. As estampas serão fornecidas pelo Setor de Comunicação da PMTA. TAMANHO: P, M ,G, GG, XXG. Nas cores: laranja, azul marinho, azul turquesa, verde, mescla universal e chumbo.		
30		Camiseta, malha Piquet, gola polo, com impressão em policromia personalizada, sublimação frente, costas e mangas Tamanho: P, M, G e GG. Cores diversas.	UNID	175

31		Conjunto para atendente Tecido: Oxford (calça e camisa). Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas.	UNID	60
LOTE 03 - UNIFORMES OPERACIONAIS ESPECIALIZADOS E ACESSÓRIOS				

32		Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação frente e costas, faixa refletiva: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	2
33		Colete De Sobreposição – TAM: PP, P, M, G E GG. Confeccionado em tecido poliéster, com abertura nas laterais, com logomarcas em sublimação ou silk screen, da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante., fechado nas laterais com elástico. cores: preta, branca, amarela e/ou verde.	UNID	205
34		CONJUNTO OPERACIONAL COMPOSTO DE BIRIBA, CALÇA, GANDOLA MANGA COMPRIDA: 01 – DESCRIÇÃO DA GANDOLA MANGA COMPRIDA COM CAMISA DRY FIT: 01 - CAMISA COM TECNOLOGIA EM DRY FIT, EM RIPSTOP PADRÃO COMBAT T-SHIRT, COM MANGA COMPRIDAS, confeccionada em tecido de composição 92%	UNID	65

		em Poliamida e 8 % de Elastano com fator de proteção UV 50+ com antibactericida (anti odor), anti pilling de secagem rápida (Dry fit) e new breeze (toque gelado), malha de construção lisa (não poroso) na cor preto; Mangas e golas confeccionada em tecido rip stop, de alta performance, em estampa de cor verde florescente e como cor secundária preto fechado em fio de alta performance composto com fios tipo ring-spun de alta torção, dispondo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de "bacteriostático" e "fungistático"; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 2 g/m2 (com variação de até 1g/m2, para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%. Dispondo do brasão da instituição e identificação bordados no peito, bandeira bordada na manga direita, brasão do município bordado na manga esquerda e nas costas bordado DEMUTRAN, ambos diretamente na peça, gola alta e em sua circunferência, com largura de 6,60 cm com fechamento em zíper de poliéster medindo 26 cm a contar da extremidade do início da gola, de forma embutida, e na extremidade superior com a camisa fechada deverá conter um acabamento em poliamida em formato ESCALENO de forma impedir contato do zíper com a pele. Nas junções entre manga e tórax deverá ser feito através de costura específica flat seaming em ambos os lados da mesma cor do tecido e da malha; Nas laterais da camisa há um suador de largura de 9,0cm composto de malha poliamida da mesma cor do corpo, em formato colmeia voltado para secagem rápida, desde a altura da cintura até a extensão da axila. Nas mangas há bolsos com extensão de 16 cm de altura e 13,5 cm de largura fechados através de fecho de contato de 11 cm por 25cm de largura com lapela oitavada,		

		parte externa do bolso revestido de material sintético na mesma cor do tecido, faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza nas mangas, sendo no braço, punho e lapela do bolso, com os seguintes bordados em maquina eletrônica diretamente ou não no bolso da manga esquerda o brasão do município nas cores originais e no bolso da manga direita a bandeira do município nas cores originais, o bolso possui formato oitavado possuindo uma fole de extensão de 3,5 cm voltadas para a parte traseira. Proteção dos cotovelos em formato retangular com extensão de 29 cm possuindo uma pinça na parte superior de 5,5 cm e na sua extremidade direita possuindo um escaleno a partir da extremidade superior, possuindo altura de 7 cm iniciando com largura de 5,90 cm e finalizando com 4,90 cm com fechamento em máquina de pesponto a manga sendo finalizada e fechada por uma fole de 6,5 cm de largura em formato oitavado com velcro na parte inferior possuindo tamanho de 6,0 cm de comprimento por 25 cm em sua circunferência há colocação de velcro de 2,5 cm em toda a sua extensão do corpo nas cores originais, com bandeira do município bordado do lado direito na cor original a brasão do município bordada do lado esquerdo na cor original e “DEMUTRAN” bordado nas costas em amarelo.3 – ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO DA CALÇA – Confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor preto fechado em fio de alta performance, dispondo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de “bacteriostático” e “fungistático”; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 2 g/m2 (com variação de até 1g/m2, para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%. 4 – ESPECIFICAÇÕES DA CALÇA - com cintura alta,		

		em forma ligeiramente tronco-cônico, seccionada obliquamente da frente para a retaguarda, com abertura frontal contendo zíper ou botões em matéria plástica na cor preta; cós postiço com 4 cm de largura, contendo 4 a 5 passadores simples, de 5,5 cm altura e 4,5 cm de largura, dispostos na frente, nos lados e atrás, para receber o cinto, , cós com sistema MOOVE para melhor conforto, costura dupla, com fechamento através de gancho, caseado na horizontal; vista embutida com reforço de ganchos (ou travetes); na parte traseira reforço; 02 bolsos tipo faca interno com forro na parte interior na mesma cor do tecido, fixados na parte superior da frente com reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixados na parte superior traseira tipo faca interno com fechamento velcro e reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixado nas laterais no joelho tipo sacola chapado com lapela oitavado em tecido rip stop na cor amarela com prega interna e faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza, com portinholas pespontadas fechadas por velcro ou dois botões embutidos, 01 bolso interno na parte frontal na altura da coxa com abertura de 4,5 cm, 01 bolso externo tipo sacola chapado com lapela com fechamento em velcro medindo 7,0x14,0 cm fixado acima do bolso lateral; bainha simples; costuras do cós em máquina de pregar cós; costuras de laterais, ganchos e ilhargas em máquina fechadeira de 02 agulhas paralelas ponto corrente; fechamento do entrepernas em máquina interlock com bitola mínima de 0,8mm; costuras para o pesponto da vista, gancho dianteiro, bolsos e portinholas em máquina reta de 02 agulha paralelas; costuras para bainha dos bolsos dianteiros e barra em máquina reta de 01 agulha; aplicação de overlock nas bordas desfiantes de tecido; caseado reto proporcional ao tamanho do botão; aplicação de travetes		

		nas extremidades dos bolsos, portinholas, final da vista, fixação dos passantes e na junção dos ganchos por sobre a costura de segurança do interlock; pontos por 3,5 a 4,0 cm em todas as costuras e overlock; Aviamentos em linha 80 Pes/Alg, ou na mesma composição do tecido (67% poliéster e 33% algodão) na cor preta para as costuras de fechamento, fixação, caseados e pregar botões, linha 120 e filamento para o overlock; entretela a ser utilizada em tecido não tecido (fina). Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da Contratante, composição do tecido e do tamanho da peça. Apresentar amostra da calça e da gandola junto com o laudo da malha da instituição de registro.		
35		Jaleco modelo feminino, acinturado, com fechamento em botões. Acabamento em renda tipo bordado inglês na gola e na abertura dos bolsos. 2 Bolsos frontais e bordados com bandeira do Município de Tomé-açu/PA e logo da Secretaria solicitante no bolso frontal esquerdo - Calça/saia modelo elástico total, feminina com 2 traseiros; - Confeccionado no tecido Oxford (100% Poliéster). Tamanhos: P, M, G e GG. Cor a ser definido.	UNID	15

36		Uniforme para Serviços Gerais, de tecido brim. (calça e camisa de manga longa) cor cinza, com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante na frente e logo da secretaria nas costas. Tamanhos: P, M, G e GG	UNID	278
37		Vestimenta composta com camisa e calça em tecido brim leve 100% algodão. Camisa com manga comprida gola tipo italiana; bolso na altura do peito no lado o esquerdo; bolso esquerdo com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante na frente e logo da secretaria nas costas. Calça com cós elástico total e cordão para ajuste, confeccionada em brim leve 100% algodão, Um bolso traseiro do lado direito, um bolso traseiro no lado esquerdo, dois bolsos tipo faca frontais. Com faixa refletiva, tecido gorgurão e 100% poliéster, com 5 cm de largura, na cor verde fluorescente. Localizada nas duas pernas, tanto na frente, quanto na parte de trás, sendo fixada com costura dupla, a faixa deve refletir em 360 graus, conforme a norma da ABN. Costura reforçada em pesponto na parte traseira, gancho, laterais e bolsos. Reforço extra de travete nas seguintes regiões: Bocas de bolso, gancho e entrepernas. TAMANHO: P, M, G, GG (MASCULINO). Tamanho: P,M,G,GG, XG (masculino)	UNID	940

38		Conjunto de Uniforme para a Guarda Municipal. Tamanhoas P, M, G, GG e XG. Descrição: Gorro comando azul marinho com aba flexível, com bordado frente logotipo da guarda municipal, com fechamento em velcro de 15 cm x 2,5 cm. Tamanho único. Descrição Combat Shirt Stell Teflon impermeável e corpo em algodão térmico + Calça Tática Teflon impermeável azul-marinho. Tamanhos P, M, G, GG e XG. Descrição: Suadeira em PV Antipielling com brasão e nome bordados. Tamanhos P, M, G, GG e XG. Descrição: Capa de Colete Balistico, dupla camada de cordura 1000D, sistema molle integrado para coplagem de bolsos e acessórios. Tamanhos P, M, G, GG e XG.	CONJ.	26

INFORMAÇÕES RELEVANTES ACERCA DA RELAÇÃO DE ITENS

Informa-se que a lista de itens de uniformes passou por ajustes finais no decorrer da análise e elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP. Para fins de organização e coerência do processo, a planilha já se encontra devidamente atualizada; contudo, apresenta-se, a seguir, o detalhamento das alterações realizadas:

Inicialmente, a relação de itens contemplava o total de 42 (quarenta e dois) itens (lista inicial conforme conta no TR para orçamento enviado à cotação inicialmente), no entanto, durante a fase de cotação, verificou-se que os itens de nº 37 a 42 (numeração anterior à reordenação) possuíam idêntica descrição, diferenciando-se apenas quanto às cores. Diante disso, procedeu-se à unificação dos referidos itens, com a devida soma dos quantitativos, medida que não acarreta prejuízo à competitividade do certame nem à adequada definição da demanda.

Ademais, constatou-se que o item nº 34 (numeração anterior à reordenação) continha indicação de marca em sua descrição, razão pela qual foram realizados ajustes para adequação aos princípios da legalidade, impessoalidade e padronização das especificações técnicas.

Registra-se, ainda, que foi promovida a reordenação dos itens em ordem alfabética, com o objetivo de facilitar a análise, comparação e identificação de similaridades, sem qualquer impacto no objeto da contratação ou na lisura do procedimento licitatório. Posteriormente foi reordenado a lista em lotes.

Por fim, destaca-se que todas as alterações foram realizadas de forma concomitante à fase de cotação, devidamente comunicadas entre os setores envolvidos, encontrando-se formalizadas nos autos por meio dos despachos e documentos pertinentes.

Observação 1: As imagens constantes neste documento possuem caráter meramente ilustrativo, podendo sofrer variações quanto à cor, tonalidade e acabamento final, sendo as cores apresentadas apenas exemplificativas e não representando, necessariamente, a padronização definitiva; ressalta-se que, embora alguns modelos aparentem similaridade visual, estes se distinguem em razão do tipo de tecido, da técnica de personalização empregada (como bordado, sublimação, serigrafia, entre outros), bem como do posicionamento dos elementos gráficos; destaca-se, ainda, que as imagens não contemplam a aplicação de logomarca,

brasão ou identificação da Secretaria solicitante, sendo que todas as especificações relativas à identidade visual, incluindo arte final, layout, cores institucionais e demais elementos gráficos, serão fornecidas pela Administração no momento da contratação, conforme a demanda de cada Secretaria requisitante.

Observação 2: Após a conclusão do Estudo Técnico Preliminar – ETP, a Secretaria Municipal de Educação – SEMED encaminhou o Ofício nº 206/2026 solicitando a retificação dos quantitativos inicialmente informados. Em razão da manifestação superveniente da unidade demandante e visando assegurar a adequação da contratação às necessidades administrativas efetivamente identificadas, procedeu-se à atualização do quantitativo do Item 37, mediante inclusão da demanda apresentada pela SEMED. Assim, seguem as retificações necessárias para fins de atualização dos documentos que compõem a fase de planejamento da contratação.

Observação 3: Após, o Gabinete do Prefeito encaminhou o Ofício nº 263/2026-GPMTA, solicitando a inclusão de novo item destinado à composição do uniforme operacional da Guarda Municipal. Em razão da manifestação superveniente da unidade demandante e considerando tratar-se de item essencial ao desempenho das atividades desenvolvidas pelos agentes da Guarda Municipal, procedeu-se à inclusão do Item 38 na relação de materiais, bem como à atualização da pesquisa de preços e dos demais documentos que compõem a fase de planejamento da contratação, assegurando a compatibilidade entre o objeto licitado e as necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

Observação 4: Registra-se que o presente documento constitui o segundo Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado no âmbito deste processo administrativo. Sua elaboração decorreu exclusivamente da necessidade de consolidar e registrar, em um único instrumento, todas as alterações promovidas após a emissão do parecer jurídico, especialmente aquelas relacionadas à retificação do quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal de Educação e à inclusão do novo item destinado à Guarda Municipal. Ressalta-se que tais alterações não modificam a natureza do objeto da contratação nem acarretam ampliação indevida de seu escopo, consistindo apenas em adequações decorrentes de demandas supervenientes das Secretarias participantes, devidamente justificadas e compatíveis com o objeto inicialmente definido.

Assim, o presente ETP tem caráter consolidativo e esclarecedor, objetivando conferir maior transparência, rastreabilidade e segurança à instrução processual, reunindo em um único documento todas as informações atualizadas da fase de planejamento. Sua elaboração não implica necessidade de novo encaminhamento

dos autos ao Setor Jurídico, uma vez que as alterações promovidas não representam modificação substancial do objeto da contratação, servindo apenas para formalizar e esclarecer as adequações realizadas no curso do processo administrativo.

9.2. CONSIDERAÇÕES SOBRE A SELEÇÃO DOS ITENS:

Em linhas gerais, os itens de uniformes e peças institucionais, definidos de acordo com as especificidades funcionais de cada Secretaria Municipal, a natureza das atividades desempenhadas pelos servidores e as exigências técnicas de cada área de atuação.

Os itens contemplam, entre outros:

- Camisas e camisetas institucionais em diferentes composições têxteis (malha piquet, poliéster, algodão, PV, cotton, tricoline, brim, rip stop, gabardine, oxford etc.);
- Uniformes administrativos (camisa polo);
- Uniformes operacionais com reforço estrutural e faixa refletiva;
- Conjuntos hospitalares (pijama hospitalar, jalecos, batas);
- Uniformes para manipuladores de alimentos;
- Conjuntos para serviços gerais;
- Coletes, bonés e peças complementares;
- Conjunto operacional específico com requisitos técnicos diferenciados (ex.: proteção UV, tratamento antimicrobial, reforços estruturais e especificações de costura).

A seleção dos itens observou:

a) A diversidade das funções exercidas no âmbito da Administração Municipal;

b) As exigências normativas aplicáveis a determinadas áreas (ex.: vigilância sanitária, saúde, manipulação de alimentos, segurança viária);

c) A necessidade de padronização visual e identificação funcional;

d) A durabilidade e adequação dos tecidos às condições climáticas e operacionais do Município;

e) A economicidade decorrente da consolidação da demanda em procedimento único.

Durante a etapa de consolidação da listagem, procedeu-se à padronização das especificações técnicas mínimas, com foco em:

- Qualidade do tecido;
- Gramatura mínima;

- Tipo de costura;
- Aplicação de bordado, sublimação ou serigrafia;
- Resistência e acabamento;
- Tamanhos padronizados;
- Observância à identidade visual do Município.

Ressalta-se que as descrições foram estruturadas de forma objetiva, sem indicação de marca específica, evitando direcionamento indevido, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Os quantitativos estimados foram definidos com base no número de servidores por função, necessidade mínima de peças por servidor, previsão de reposição e ampliação eventual de equipes, buscando refletir a demanda real projetada, sem superdimensionamento, mas assegurando margem suficiente para atendimento das necessidades institucionais ao longo da vigência da Ata.

TRÂMITE DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratado ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, observando-se fluxo administrativo previamente definido, de modo a assegurar controle, rastreabilidade, transparência e adequada gestão dos recursos públicos.

O trâmite operacional dar-se-á conforme as etapas abaixo::

a. Solicitação da demanda:

A necessidade de fornecimento de uniformes será formalizada pela Secretaria ou Fundo Municipal demandante, mediante solicitação interna, indicando:

- Tipo de peça;
- Quantidade;
- Tamanhos;
- Especificação de cor;
- Tipo de personalização (bordado, sublimação ou serigrafia);
- Identificação da unidade administrativa beneficiária.

b. Autorização administrativa:

A solicitação será submetida à autoridade competente para autorização, observando-se:

- Compatibilidade com o planejamento anual;
- Disponibilidade orçamentária;
- Quantitativos registrados na Ata ou contrato;
- Justificativa funcional da demanda.

c. Emissão de Ordem de Fornecimento:

Após autorização, será emitida Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, encaminhado à empresa contratada, contendo todas as especificações técnicas necessárias para a confecção das peças.

d. Produção e Personalização

O fornecedor deverá confirmar a disponibilização da diária, informando os dados do estabelecimento hoteleiro no Município, o período de permanência e o tipo de acomodação, assegurando o atendimento às especificações pactuadas.

e. Entrega dos Itens

A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, dentro do prazo estipulado, acompanhada de:

- Nota fiscal;
- Relação discriminada dos tamanhos;
- Identificação da Secretaria beneficiária.

f. Conferência e Atesto

O setor responsável realizará conferência quantitativa e qualitativa das peças entregues, verificando conformidade com as especificações técnicas. Havendo irregularidades, a contratada deverá providenciar substituição no prazo estabelecido contratualmente.

g. Liquidação e Pagamento

Após atesto da execução e regularidade fiscal da contratada, será realizado o processamento da despesa e pagamento, observando-se as normas de execução orçamentária e financeira.

9.3. ANÁLISE DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

A análise do ciclo de vida do objeto referente à contratação para aquisição de uniformes institucionais destinados às Secretarias e Fundos Municipais de Tomé-Açu consiste na avaliação sistemática das etapas que compõem a vida útil das peças, desde o planejamento da contratação até sua efetiva utilização, desgaste e eventual reposição conforme a necessidade, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

O ciclo de vida inicia-se na fase de planejamento, com a identificação das necessidades administrativas pelas Secretarias e Fundos Municipais, formalizadas por meio dos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs, considerando o quantitativo de servidores, a natureza das atividades desempenhadas, os ambientes de trabalho e a necessidade de padronização visual institucional. Nessa etapa, a Administração avalia não apenas a demanda imediata, mas também a adequação funcional das peças, sua durabilidade esperada e a viabilidade de reposição futura, de modo a assegurar a eficiência da contratação.

Na fase de estruturação da contratação, são definidos o rol dos itens que compõem o objeto, as especificações técnicas mínimas de cada peça (incluindo composição têxtil, gramatura, tipo de costura, acabamento e modelagem), os quantitativos estimados, os padrões de personalização (bordado, sublimação ou serigrafia), os critérios de qualidade e durabilidade e a forma de fornecimento parcelado. Tais definições são essenciais para garantir que os uniformes atendam às exigências de resistência, conforto, funcionalidade e identificação institucional, considerando as diferentes realidades de uso entre os setores administrativos, operacionais e técnicos.

A fase de contratação compreende a realização do procedimento licitatório, a formalização da Ata de Registro de Preços ou contrato administrativo e a designação do gestor e fiscal do contrato, assegurando controle, transparência e conformidade com a legislação vigente. Nesse momento, são estabelecidos os mecanismos de acompanhamento e fiscalização que irão influenciar diretamente a qualidade do objeto ao longo de seu ciclo de vida.

Durante a execução contratual, ocorre a emissão de Ordens de Fornecimento, a confecção das peças conforme as especificações técnicas estabelecidas, a entrega, a conferência quantitativa e qualitativa, o atesto e o pagamento. A correta execução dessa fase é determinante para assegurar que os uniformes entregues estejam em conformidade com os padrões definidos, evitando prejuízos decorrentes de falhas de fabricação, inadequação de materiais ou desconformidade com o objeto contratado.

Após a entrega, inicia-se a fase de uso, que representa o núcleo central do ciclo de vida do objeto. Os uniformes institucionais são bens de uso intensivo, utilizados diariamente pelos servidores no desempenho de

suas funções, estando sujeitos a diferentes níveis de desgaste conforme a atividade exercida, o ambiente de trabalho, a exposição a agentes externos e a frequência de higienização. Nesse contexto, a escolha de materiais resistentes, confortáveis e de fácil manutenção é fundamental para garantir maior vida útil das peças e melhor desempenho funcional.

A etapa de conservação e manutenção, embora realizada no âmbito individual pelos usuários, integra o ciclo de vida do objeto, sendo influenciada pelas características técnicas das peças. Uniformes confeccionados com tecidos adequados e de fácil higienização tendem a apresentar melhor durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e contribuindo para a economicidade da contratação.

Com o uso, ocorre o desgaste natural das peças, caracterizado pela perda gradual de propriedades físicas e estéticas, como resistência do tecido, integridade das costuras, elasticidade e aparência visual. Esse processo encerra o ciclo individual de cada item, podendo gerar a necessidade de reposição, a qual deve ser avaliada com base em critérios de durabilidade, economicidade e interesse público.

Paralelamente, o gestor e o fiscal do contrato realizam o monitoramento da qualidade dos materiais fornecidos, verificando a conformidade com as especificações técnicas, a resistência dos tecidos, a qualidade das costuras e a adequação dos métodos de personalização aplicados. Esse acompanhamento permite identificar eventuais falhas e promover ajustes em futuras contratações.

Ao final da vigência contratual, realiza-se a avaliação da eficiência da contratação, considerando a adequação dos quantitativos estimados, a durabilidade média das peças, o desempenho dos fornecedores e a necessidade de revisão das especificações técnicas. Essa análise subsidia o planejamento de futuras contratações, promovendo melhoria contínua do processo.

Adicionalmente, sob a ótica da sustentabilidade, a escolha de materiais duráveis e de fácil manutenção contribui para a redução do descarte precoce e para o melhor aproveitamento do ciclo de vida dos uniformes, alinhando a contratação aos princípios da gestão pública responsável.

Dessa forma, o ciclo de vida do objeto caracteriza-se como planejado, controlado e orientado à eficiência administrativa, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos, a durabilidade dos materiais e o atendimento às necessidades institucionais das Secretarias e Fundos Municipais.

Tabela-síntese da análise do ciclo de vida do objeto

Etapa do ciclo de vida	Caracterização no objeto	Impacto para a Administração

Planejamento da necessidade	Levantamento das demandas pelas Secretarias e Fundos, com base em DFDs, quantitativo de servidores e natureza das atividades	Garante aderência da contratação à necessidade real, evitando aquisições insuficientes ou excessivas
Especificação técnica	Definição de composição têxtil, gramatura, modelagem, acabamento, personalização e padrões de qualidade	Assegura padronização, qualidade e maior durabilidade das peças
Estruturação da contratação	Definição dos itens, quantitativos, forma de fornecimento e critérios técnicos	Permite planejamento eficiente e melhor gestão do contrato
Contratação	Realização do processo licitatório e formalização da ARP/contrato	Garante legalidade, transparência e controle administrativo
Produção e confecção	Fabricação das peças conforme especificações técnicas estabelecidas	Assegura conformidade, funcionalidade e qualidade dos uniformes
Transporte, entrega e recebimento	Entrega organizada, conferência quantitativa e qualitativa	Preserva a integridade das peças e evita falhas na distribuição
Uso cotidiano	Utilização contínua pelos servidores em diferentes ambientes de trabalho	Exige peças ergonomicamente adequadas, confortáveis e resistentes
Conservação e higienização	Lavagem e manutenção realizadas pelos usuários	Requer tecidos duráveis, de fácil limpeza e manutenção simples
Desgaste natural	Perda gradual de qualidade por uso e condições de trabalho	Evidencia a necessidade de reposição
Reposição	Renovação da demanda em razão do desgaste e necessidade institucional	Justifica a continuidade da contratação e planejamento futuro
Monitoramento e fiscalização	Acompanhamento da qualidade pelo gestor e fiscal do contrato	Permite controle de qualidade e ajustes em futuras contratações
Destinação final	Descarte após perda de utilidade das peças	Incentiva escolhas mais duráveis e redução do descarte precoce
Avaliação final	Análise da eficiência, durabilidade e adequação do objeto	Subsidia melhorias contínuas e futuras contratações

9.4. RECOMENDAÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DOS ITENS CONTRATADOS

A utilização dos uniformes institucionais deverá observar critérios de necessidade, razoabilidade e interesse público, destinando-se exclusivamente aos servidores e colaboradores vinculados às atividades institucionais da Administração Pública Municipal.

Recomenda-se que:

- A distribuição das peças observe a função exercida pelo servidor;
- Seja mantido controle interno de entrega, com registro nominal e quantitativo;
- Seja evitada solicitação excessiva ou desnecessária de peças além do padrão definido por função;
- As Secretarias adotem planejamento prévio para reposição, considerando o desgaste natural e a durabilidade estimada dos tecidos.

Nos casos de uniformes com exigências técnicas específicas (ex.: área da saúde, manipulação de alimentos, serviços operacionais com faixa refletiva ou proteção UV), a utilização deverá observar as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, garantindo segurança funcional e adequação ao ambiente de trabalho.

Recomenda-se, ainda, que os servidores façam uso adequado das peças fornecidas, zelando por sua conservação, de modo a prolongar sua vida útil e evitar reposições desnecessárias.

Essas recomendações visam assegurar o uso responsável dos itens contratados, promovendo economicidade, controle patrimonial, padronização institucional e alinhamento às boas práticas de gestão pública, em consonância com os princípios da eficiência, razoabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.5. DISPENSA OU EXIGÊNCIA DE NORMAS TÉCNICAS E CERTIFICAÇÕES DOS ITENS

Considerando a natureza do objeto, referente à aquisição de uniformes institucionais classificados como bens comuns, verifica-se que não há certificação compulsória geral aplicável à totalidade dos itens, nos termos da legislação vigente e das normas regulatórias atualmente existentes para o setor têxtil.

Todavia, em razão das especificidades funcionais de determinados uniformes destinados às áreas hospitalar, assistencial, operacional, administrativa e de manipulação de alimentos, mostra-se tecnicamente necessária a observância de requisitos mínimos de qualidade, resistência, composição têxtil, durabilidade, segurança e desempenho dos materiais empregados na fabricação dos produtos.

Alguns itens constantes da contratação possuem características técnicas específicas, tais como proteção UV, tratamento antimicrobiano, resistência reforçada do tecido, gramatura mínima, presença de faixas refletivas, costuras reforçadas e tecidos apropriados para atividades operacionais contínuas, circunstâncias que justificam a possibilidade de verificação técnica da conformidade dos materiais ofertados.

A eventual exigência de apresentação de fichas técnicas, catálogos, relatórios de ensaio têxtil, declarações do fabricante ou documentos equivalentes possui fundamento na necessidade de assegurar que os materiais utilizados atendam efetivamente às especificações mínimas definidas pela Administração, especialmente quanto à composição do tecido, gramatura, resistência, proteção UV, refletividade e demais características técnicas relevantes para a adequada execução contratual.

Os eventuais relatórios técnicos ou documentos comprobatórios deverão ser emitidos por fabricantes, laboratórios especializados, entidades acreditadas pelo INMETRO ou organismos tecnicamente competentes para realização de ensaios têxteis, quando aplicável à característica exigida no item correspondente.

A adoção dessas medidas visa resguardar a qualidade, durabilidade, segurança, padronização e eficiência dos uniformes fornecidos, assegurando o adequado atendimento das necessidades da Administração Pública e dos servidores usuários dos materiais, observando-se os princípios da legalidade, competitividade, economicidade, planejamento e eficiência administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.6. DECLARAÇÕES EXIGIDAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

Para fins de garantia da adequada execução do objeto e em observância aos princípios da legalidade, responsabilidade, eficiência e interesse público, a empresa vencedora deverá apresentar as seguintes declarações, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

1. Declaração de Responsabilidade pelo Fornecimento

Declaração de que a empresa assume integral responsabilidade pela confecção dos uniformes, pela qualidade dos materiais empregados, pela execução dos serviços de personalização (bordado, sublimação, serigrafia ou quaisquer outros métodos utilizados), pelo acabamento, pelas medidas, pela durabilidade, pela conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e pela entrega dos itens contratados, responsabilizando-se integralmente pela substituição, reparação ou correção, sem quaisquer ônus adicionais à Administração, de peças que apresentem vícios, defeitos de fabricação, falhas de acabamento, desconformidades, desgaste prematuro incompatível com o uso regular ou divergências em relação às exigências do processo licitatório.

A empresa declara, ainda, que toda e qualquer atividade eventualmente subcontratada permanecerá sob sua exclusiva responsabilidade, inclusive quanto à qualidade dos materiais, execução dos serviços, prazos, garantias e cumprimento das especificações técnicas exigidas, não havendo transferência de responsabilidade à Administração Pública.

2. Declaração de Atendimento às Especificações Técnicas

Declaração de que os produtos fornecidos atendem integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, especialmente quanto a:

- Composição e gramatura do tecido;
- Tipo de costura e acabamento;
- Aplicação correta das logomarcas;
- Resistência e durabilidade mínimas exigidas;
- Observância às normas sanitárias ou de segurança, quando aplicáveis.

3. Declaração de Capacidade Operacional

Declaração de que a empresa possui estrutura técnica, operacional e produtiva suficiente para atender às demandas da Administração Pública de forma parcelada e sob demanda, dentro dos prazos estabelecidos, inclusive quanto à personalização das peças.

4. Declaração de Garantia dos Produtos

Declaração de que os uniformes fornecidos possuem garantia contra defeitos de fabricação, comprometendo-se a realizar substituição, sem ônus para a Administração, dentro do prazo estabelecido contratualmente.

Os modelos de declarações relativos à responsabilidade pela Aquisição de Uniformes, ao atendimento às normas legais e regulamentares e à disponibilidade para atendimento sob demanda integram o presente Estudo Técnico Preliminar na forma de **APÊNDICE**, com a finalidade de padronizar as exigências documentais a serem solicitadas no procedimento de contratação, servindo como referência para a elaboração do instrumento convocatório e para a verificação do atendimento às condições de execução do objeto, nos termos da legislação vigente.

10. ASPECTOS LOGÍSTICOS DO MUNICÍPIO - DISTÂNCIA ENTRE A SEDE DE TOMÉ-AÇU E O DISTRITO DE QUATRO BOCAS

Destaca-se, no contexto da presente contratação, a relevante distância existente entre a sede do Município de Tomé-Açu e o Distrito de Quatro Bocas, ambos locais estratégicos para a execução do objeto, considerando que a distribuição dos uniformes institucionais atenderá às diversas Secretarias e Fundos Municipais, com atuação descentralizada no território.

Ressalta-se que o Distrito de Quatro Bocas configura-se como importante polo administrativo e operacional do Município, concentrando unidades públicas, servidores e atividades institucionais relevantes, além de desempenhar função estratégica no apoio logístico às ações administrativas desenvolvidas tanto na sede quanto nas regiões adjacentes.

Tal fator geográfico impacta diretamente a logística de entrega dos uniformes institucionais, uma vez que a demanda encontra-se distribuída entre a sede municipal e o Distrito de Quatro Bocas, exigindo planejamento adequado para garantir eficiência, economicidade e tempestividade na execução contratual.

Nesse contexto, estabelece-se que, como regra geral, o local de entrega dos itens será o setor de compras do Município, situado no Distrito de Quatro Bocas, salvo quando houver indicação expressa diversa pela Secretaria ou Fundo Municipal demandante no momento da emissão da Ordem de Fornecimento.

A eventual desconsideração dessa configuração territorial e logística poderia implicar:

- Aumento de custos operacionais com transporte e redistribuição dos uniformes;
- Necessidade de deslocamentos adicionais por parte das equipes administrativas;
- Maior tempo para disponibilização dos itens às Secretarias e setores demandantes;
- Risco de atrasos na entrega e no início da utilização dos uniformes;
- Sobrecarga administrativa nas etapas de recebimento, separação e redistribuição.

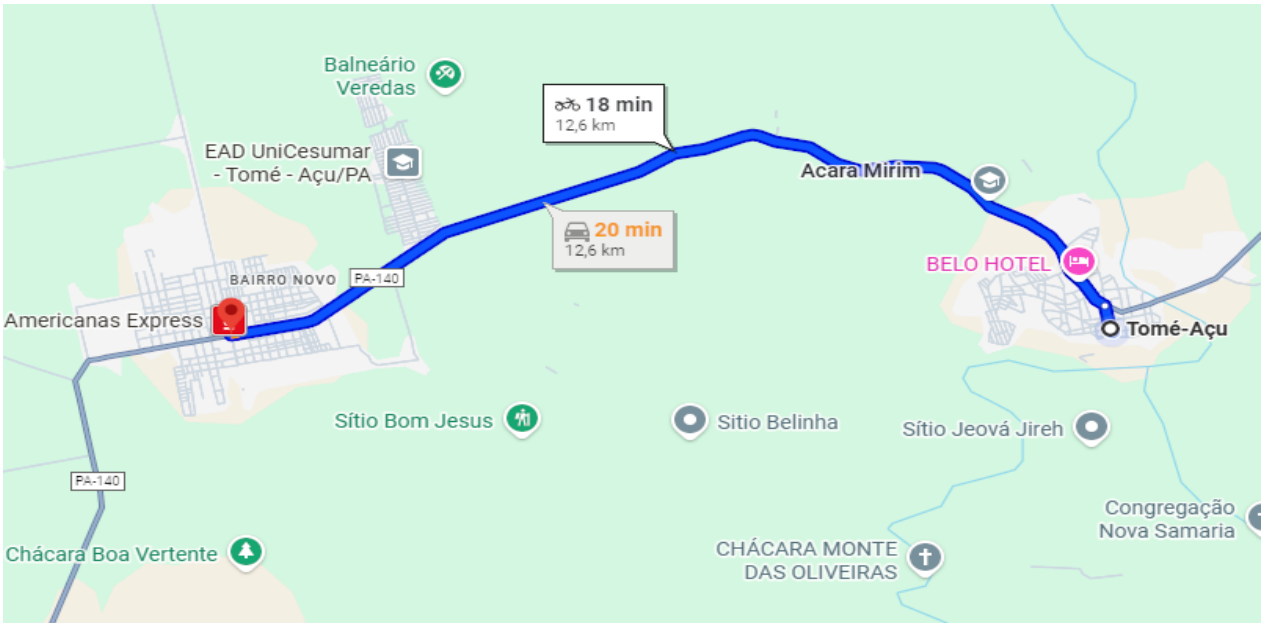
Considerando que o fornecimento dos uniformes ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias e Fundos Municipais, torna-se essencial que a logística da contratação esteja estruturada de forma a contemplar tanto a sede municipal quanto o Distrito de Quatro Bocas, permitindo maior flexibilidade e eficiência na execução do objeto.

Ademais, a centralização do recebimento no setor de compras localizado em Quatro Bocas contribui para a padronização dos procedimentos de conferência, controle e distribuição dos itens, possibilitando melhor organização administrativa e rastreabilidade dos fornecimentos realizados.

A depender da natureza da demanda e da especificidade das Secretarias, poderá ser adotada logística diferenciada, com entrega direta em outros locais previamente indicados, desde que formalmente estabelecidos na Ordem de Fornecimento, garantindo adequação às necessidades operacionais de cada unidade administrativa.

Diante desse cenário, a distância entre a sede do Município de Tomé-Açu e o Distrito de Quatro Bocas constitui elemento relevante para o planejamento da contratação, devendo ser considerada na definição dos locais de entrega, prazos de execução e organização logística do fornecimento.

Assim, a adequada consideração desse fator territorial contribui diretamente para a eficiência, economicidade e efetividade da contratação, assegurando que os uniformes institucionais sejam entregues de forma organizada, tempestiva e compatível com a estrutura administrativa do Município, atendendo plenamente ao interesse público e às necessidades das Secretarias e Fundos Municipais.



11. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A definição da modalidade de contratação considerou os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, competitividade, padronização e transparência, bem como as práticas adotadas pelo mercado e por outros órgãos e entidades da Administração Pública em contratações de objeto similar.

O objeto em questão possui ampla oferta no mercado, sendo regularmente fornecido por empresas do ramo têxtil e de confecção, o que demonstra tratar-se de bem comum, padronizável e amplamente acessível, não configurando demanda exclusiva, singular ou de difícil acesso comercial.

Ademais, a natureza do objeto permite disputa objetiva por preço, com parâmetros claros de comparação, a partir de especificações técnicas previamente definidas no Termo de Referência.

No âmbito da definição da modalidade de contratação, foram analisadas três possíveis soluções para atendimento da demanda referente à aquisição de uniformes institucionais.

A primeira alternativa consistiu na contratação por meio de dispensa de licitação. Embora a dispensa possa representar maior celeridade em situações pontuais, tal solução não se mostra adequada no presente caso, considerando o valor global estimado da contratação, a diversidade de Secretarias demandantes e a pluralidade de itens que compõem o objeto. A utilização reiterada de dispensas poderia caracterizar fracionamento indevido da despesa, em afronta aos princípios do planejamento, da economicidade e da competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021. Além disso, a dispensa restringe a participação de fornecedores e reduz a

possibilidade de obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, razão pela qual não atende ao interesse público no caso concreto.

A segunda alternativa analisada foi a realização de licitação própria, na modalidade Pregão Eletrônico. Esta solução apresenta-se como a mais adequada e vantajosa, uma vez que o objeto consiste em bens comuns, com especificações padronizáveis e critérios objetivos de julgamento. O pregão eletrônico possibilita ampla competitividade, participação de fornecedores de diferentes localidades, disputa por lances sucessivos e maior transparência por meio de sistema eletrônico oficial. Ademais, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se compatível com a natureza do objeto, permitindo que a Administração realize aquisições parceladas conforme a necessidade real, sem obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos estimados. Tal modelo promove previsibilidade orçamentária, racionalização das aquisições e eficiência na gestão dos recursos públicos, mostrando-se plenamente alinhado ao interesse público.

A terceira alternativa considerada foi a adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos públicos. Embora juridicamente possível, essa solução não se mostra a mais vantajosa para o Município, pois as atas são elaboradas com base em realidades administrativas específicas do órgão gerenciador, podendo não refletir adequadamente as particularidades locais, como identidade visual própria, especificações técnicas diferenciadas, modelagens específicas e quantitativos compatíveis com a estrutura municipal. Há, ainda, risco de incompatibilidade entre os preços registrados e os valores praticados no mercado regional, bem como limitação quanto à adequação exata das exigências técnicas às necessidades da Administração Municipal.

Diante da análise comparativa das alternativas, conclui-se que a realização de licitação própria, na modalidade Pregão Eletrônico, preferencialmente sob o Sistema de Registro de Preços, constitui a solução mais adequada sob os aspectos legal, técnico, administrativo e econômico, assegurando ampla competitividade, padronização institucional e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

11.1. CONCLUSÃO QUANTO À MODALIDADE

Diante das análises realizadas, conclui-se que a realização de licitação própria, **NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**, é a alternativa que melhor atende aos princípios da legalidade, competitividade, economicidade, eficiência e planejamento, assegurando a aquisição de uniformes de forma transparente, flexível e alinhada às reais necessidades da Administração Pública Municipal.

11.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A presente contratação será realizada com base na Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina as modalidades de licitação e os procedimentos auxiliares aplicáveis às contratações públicas. No presente caso, destaca-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto na referida Lei, como ferramenta estratégica que assegura maior flexibilidade, eficiência segurança, garantia de preço justo, eficiência, planejamento e economicidade às aquisições públicas.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se, principalmente, pela necessidade de realização parcelada da contratação (quando for o caso), conforme a necessidade real e progressiva, permitindo que a Administração contrate os serviços de forma gradual, à medida em que se concretiza a demanda.

Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023, a Administração Pública poderá adotar o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação futura de bens e serviços comuns, sempre que a natureza do objeto ou a dinâmica de consumo assim recomendarem.
A opção pela utilização do SRP justifica-se em razão das seguintes vantagens técnicas, econômicas e operacionais:

- ✓ Racionalização do processo de compras

O SRP permite a centralização e padronização das aquisições, evitando a repetição de múltiplos certames para itens de mesma natureza e ampliando o poder de compra do município. Essa medida resulta em economia de escala, eficiência operacional e redução de custos administrativos.

- ✓ Atendimento conforme a demanda real

A adesão à ata possibilita que as contratações ocorram somente quando houver necessidade efetiva, dentro dos quantitativos registrados, evitando a formação de estoques desnecessários e o risco de perda de materiais por vencimento ou obsolescência.

- ✓ Agilidade e eficiência na execução orçamentária

Como as condições já estão previamente licitadas e registradas, as contratações futuras são mais céleres, permitindo resposta imediata às demandas das secretarias municipais, sem necessidade de instauração de novos processos licitatórios.

- ✓ Maior competitividade e economicidade

O SRP estimula a ampla participação de fornecedores, resultando em melhores preços e condições contratuais. Além disso, possibilita a contratação de quantitativos superiores aos inicialmente previstos, quando houver disponibilidade orçamentária e interesse público justificado.

- ✓ Flexibilidade e planejamento anual.

A ata de registro de preços, com validade de até 12 (doze) meses, permite planejamento estratégico das compras públicas, adaptando-se às variações de consumo e às condições de mercado ao longo do exercício financeiro.

- ✓ Possibilidade de adesão por outros órgãos

O modelo favorece a cooperação Inter administrativa, permitindo que outros entes federativos utilizem a ata, mediante autorização do órgão gerenciador, conforme o §3º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos.

- ✓ Segurança jurídica e transparência

O procedimento do SRP observa todas as etapas legais, desde o Estudo Técnico Preliminar até a homologação e publicação da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo ampla publicidade e controle social.

Dessa forma, considerando as características do objeto e o interesse da Administração em promover contratações mais econômicas, ágeis e planejadas, adota-se o Sistema de Registro de Preços (SRP) como a forma mais adequada para a aquisição pretendida, em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023 e Instrução Normativa SEGES/MGI nº 53/2023.

11.2.1. CONSOLIDAÇÃO SOBRE VIGÊNCIA DE ATA E POSTERIORES CONTRATOS EM SERVIÇOS DE NATUREZA SEM CONTINUIDADE:

Ressalte-se que, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços possui vigência de 12 (doze) meses, admitida uma única prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

Nos processos de fornecimento de bens sem natureza continuada, como é o caso da aquisição de uniformes, a prorrogação da vigência da ata somente será possível se houver saldo disponível, respeitando-se os limites legais e a economicidade da contratação.

Importante esclarecer que tal regra não se confunde com o regime de prorrogação aplicável aos serviços contínuos, tratado no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o qual permite prorrogações **CONTRATUAIS** sucessivas.

No caso presente, por envolver aquisição eventual/pontual, aplica-se o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual os contratos de fornecimento não possuem prorrogação automática ou sucessiva, devendo observar a vigência definida no instrumento contratual, limitada à execução do fornecimento pactuado, sem possibilidade de extensão pelo regime de serviços continuados.

Dessa forma, a distinção entre a vigência da ata (art. 84) e a vigência dos contratos dela decorrentes (art. 105) é essencial para garantir a legalidade da contratação, evitando prorrogações indevidas e assegurando a conformidade com a legislação vigente e com os entendimentos dos órgãos de controle.

Por fim, registra-se que o presente processo de fornecimento se encontra alinhado aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, adotando-se o modelo mais adequado à natureza eventual da demanda da Administração.

Pontos de Atenção:

- **Vigência da ata de registro de preços**: até 12 meses, prorrogável por mais 12, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa de vantajosidade, uma vez que existe a possibilidade de sobra de saldo na ata em questão.

- **Vigência dos contratos decorrentes da ata:** os contratos que vierem a ser firmados em decorrência desta ata seguirão o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, o qual disciplina a vigência dos contratos de fornecimento, sem previsão de prorrogação sucessiva, sendo sua execução limitada ao atendimento das quantidades e condições originalmente pactuadas. Dessa forma, não se aplica, para este objeto, o regime de prorrogações previsto nos arts. 106 e 107, restrito exclusivamente a serviços contínuos.

A correta distinção entre a natureza do serviço e o regime jurídico aplicável é fundamental para assegurar a legalidade da contratação, evitar prorrogações indevidas e garantir a regularidade do processo perante os órgãos de controle.

Por fim, a presente contratação está em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, sendo adotado o modelo mais compatível com a demanda da Administração, de acordo com os parâmetros técnicos e legais estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

11.3. FORMA ELETRÔNICA

A adoção da forma eletrônica para a realização do certame encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece como regra geral a utilização de meios digitais nos procedimentos licitatórios, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas de inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração. No presente caso, a escolha da modalidade eletrônica justifica-se por representar a alternativa mais eficiente, moderna e segura para condução do processo licitatório, assegurando:

- ✓ Maior publicidade e transparência, por meio da ampla divulgação em plataformas oficiais e sistemas informatizados de compras públicas;

- ✓ Ampliação da competitividade, ao permitir a participação de fornecedores de diferentes regiões, sem limitações geográficas;

- ✓ Redução de custos operacionais, tanto para a Administração quanto para os licitantes, eliminando despesas com deslocamento, impressões e trâmites físicos;

- ✓ Celeridade processual, com etapas automatizadas e maior controle dos prazos e atos praticados;

- ✓ Rastreabilidade e segurança jurídica, por meio do registro digital de todas as fases do procedimento, facilitando a fiscalização e o controle pelos órgãos competentes.

Dessa forma, a escolha da modalidade Pregão Eletrônico com utilização do Sistema de Registro de Preços como procedimento auxiliar, apresenta-se como a alternativa legal, técnica e economicamente mais vantajosa, conferindo segurança jurídica, planejamento logístico e eficiência na execução das políticas públicas no âmbito municipal.

11.4. TIPO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

Adota-se como tipo de julgamento o menor preço por lote, considerando que os itens que compõem cada lote possuem natureza correlata, complementaridade técnica e/ou necessidade de fornecimento conjunto, conforme descrito na planilha que acompanha o Termo de Referência, o que permite a avaliação integrada das propostas apresentadas pelos licitantes.

A escolha do critério de menor preço por lote mostra-se mais vantajosa à Administração porque:

- Proporciona maior padronização dos itens, garantindo uniformidade na qualidade, no material e nas características dos produtos fornecidos dentro de cada lote;
- Assegura maior eficiência logística e operacional, uma vez que o fornecimento agrupado reduz custos de transporte, prazos de entrega e dificuldades na gestão contratual;
- Facilita a fiscalização e o gerenciamento do contrato, ao concentrar a responsabilidade do fornecimento de itens correlatos em um único fornecedor por lote;
- Evita incompatibilidades entre itens que devam ser utilizados em conjunto, especialmente quando há necessidade de identidade visual, padronização de cores, tecidos ou especificações técnicas;
- Possibilita ganhos de escala, permitindo que os licitantes apresentem propostas mais vantajosas em razão do volume agrupado de itens, resultando em maior economicidade para a Administração;
- Mantém a competitividade do certame, uma vez que os lotes são estruturados de forma a não restringir indevidamente a participação de fornecedores, observando-se a razoabilidade e a viabilidade de mercado.

Diante do exposto, o critério de julgamento pelo menor preço por lote atende ao interesse público, promove a economicidade, assegura a eficiência na execução contratual e encontra respaldo nas diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se o mais adequado para a natureza do objeto..

11.5. PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto será dividido em lotes, conforme a natureza, finalidade e especificidade dos uniformes, visando ampliar a competitividade, assegurar maior eficiência na execução contratual e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 40, §2º da Lei nº 14.133/2021.

Quanto à estrutura dos lotes, a divisão será realizada da seguinte forma:

- **Lote 1: Uniformes hospitalares e assistenciais;**
- **Lote 2: Uniformes administrativos e operacionais leves;**
- **Lote 3: Uniformes operacionais especializados e acessórios.**

A divisão do objeto em lotes foi adotada em razão da natureza correlata dos itens, da necessidade de padronização dos uniformes e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Os itens agrupados em cada lote possuem características semelhantes, finalidades específicas e utilização conjunta pelos respectivos setores, o que torna tecnicamente mais adequada a contratação por lote.

No **Lote 1** foram agrupados os uniformes hospitalares específicos e assistenciais destinados aos profissionais da área da saúde e atendimento ao público, incluindo jalecos, pijamas hospitalares, batas para pacientes, uniformes profissionais e vestimentas específicas para manipulação de alimentos. Os itens reunidos neste lote possuem características técnicas correlatas, sendo confeccionados com tecidos apropriados ao ambiente hospitalar e assistencial, que exigem conforto, resistência, praticidade, facilidade de higienização e durabilidade para utilização contínua nas rotinas de atendimento.

O agrupamento considera ainda a necessidade de padronização visual e funcional dos servidores que atuam nas unidades de saúde, garantindo uniformidade de cores, modelos, acabamentos, bordados institucionais e especificações técnicas compatíveis com as atividades desempenhadas. Além disso, a contratação conjunta desses itens proporciona maior eficiência logística e operacional, facilita a fiscalização contratual e assegura melhor controle da qualidade dos materiais fornecidos.

O **Lote 2** reúne os uniformes administrativos e operacionais leves utilizados em atividades internas, administrativas, de atendimento ao público, apoio institucional e serviços operacionais de menor complexidade. Foram agrupados neste lote itens como camisas comuns, camisas manga curta e manga longa, camisas polo, camisas sociais, conjuntos destinados aos atendentes e demais uniformes administrativos, os quais possuem características semelhantes quanto ao tipo de tecido, modelagem, acabamento, identidade visual e finalidade de uso.

O agrupamento desses itens visa garantir maior padronização institucional, assegurando uniformidade visual entre os servidores, compatibilidade de cores, tecidos, bordados e logomarcas institucionais, além de proporcionar melhor apresentação funcional dos profissionais no ambiente administrativo e de atendimento.

Já o **Lote 3** contempla os uniformes operacionais especializados e acessórios destinados às atividades externas e operacionais que exigem maior resistência, durabilidade, proteção e especificações técnicas diferenciadas. Foram agrupados neste lote itens como camisetas, coletes de identificação, conjuntos operacionais completos, gandolas, calças táticas e vestimentas para serviços gerais, confeccionados com materiais específicos para uso contínuo em atividades de campo e serviços operacionais.

Os itens deste lote possuem características técnicas correlatas, incluindo tecidos reforçados, proteção UV, tratamento antimicrobiano, faixas refletivas, alta resistência ao desgaste, costuras reforçadas, modelagens apropriadas para mobilidade e conforto, além da necessidade de aplicação padronizada de logomarcas, bordados institucionais e elementos de identificação visual do Município e das Secretarias demandantes.

O agrupamento em lote mostra-se tecnicamente adequado em razão da necessidade de compatibilidade entre os uniformes e acessórios utilizados pelas equipes operacionais, garantindo uniformidade visual, padronização dos materiais, melhor adequação às condições específicas de trabalho e maior eficiência no fornecimento conjunto dos itens. Além disso, a contratação agrupada facilita a fiscalização contratual, o controle de qualidade dos produtos fornecidos e a gestão logística da distribuição dos uniformes, reduzindo custos administrativos e operacionais para a Administração Pública.

Portanto, a formação dos lotes proporciona maior eficiência na execução contratual, uma vez que permite o fornecimento integrado de itens compatíveis entre si, assegurando uniformidade de tecidos, cores, acabamentos, modelos e demais especificações técnicas dos uniformes. Além disso, reduz dificuldades operacionais relacionadas ao gerenciamento de múltiplos fornecedores para itens de mesma natureza.

O agrupamento também favorece ganhos de escala, possibilitando aos licitantes melhores condições comerciais e propostas mais vantajosas em razão do volume concentrado de fornecimento, resultando em maior economicidade para a Administração.

Outro aspecto relevante é a otimização da logística e da fiscalização contratual, considerando que a divisão em lotes reduz custos administrativos, facilita o acompanhamento da execução, o controle da entrega e a conferência da qualidade dos materiais fornecidos.

Dessa forma, a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote mostra-se adequada à natureza do objeto, promovendo economicidade, eficiência administrativa, padronização dos uniformes e melhor gestão contratual, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

12. ESTIMATIVA E REFERÊNCIA DE PREÇOS

FUNDAMENTAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

A presente justificativa de preços foi elaborada com o objetivo de demonstrar a adequação, a razoabilidade e a compatibilidade dos valores estimados para a futura aquisição de uniformes e fardamentos, observando os parâmetros legais aplicáveis à formação do preço de referência.

Nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos, contratações similares realizadas pela Administração Pública, pesquisas em bases oficiais, pesquisas diretas com fornecedores e demais parâmetros admitidos pela legislação.

A Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 estabelece os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços destinada à aquisição de bens e à contratação de serviços em geral, indicando parâmetros, critérios e formas de composição da estimativa, com vistas a assegurar transparência, padronização e segurança na formação do preço de referência.

A pesquisa foi materializada em dois relatórios complementares. O primeiro consolidou a cotação geral dos uniformes; o segundo foi elaborado especificamente para a composição destinada à Guarda Municipal, em razão da necessidade de adequação desse item às especificações próprias da atividade operacional.

DA FINALIDADE DA PESQUISA

A pesquisa de preços tem por finalidade subsidiar a estimativa de valor da contratação de uniformes e fardamentos, abrangendo peças de vestuário profissional, hospitalar, administrativo, operacional e demais itens destinados aos órgãos e secretarias participantes.

Relatórios de cotação utilizados

O Relatório de Cotação “AQUISIÇÃO DE UNIFORMES” abrangeu inicialmente 37 itens e apresentou valor global de R$ 1.333.928,70 (um milhão, trezentos e trinta e três mil, novecentos e vinte e oito reais e setenta centavos). A pesquisa foi realizada entre 17/04/2026 e 29/04/2026, tendo sido utilizado o método da média aritmética dos preços selecionados para cada item.

O Relatório de Cotação “CONJUNTO DE UNIFORME PARA A GUARDA MUNICIPAL” apurou, de forma específica, os componentes do conjunto operacional destinado à Guarda Municipal, considerando gorro comando, conjunto combat shirt e calça tática, suadeira e capa de colete balístico. O relatório apresentou valor global de R$ 25.750,40 (vinte e cinco mil, setecentos e cinquenta reais e quarenta centavos), com aplicação da média saneada dos preços obtidos.

Alteração do item destinado à Guarda Municipal

Durante a consolidação da demanda, foi promovida alteração no item destinado à Guarda Municipal, com o objetivo de adequar a composição do fardamento às especificações técnicas e operacionais efetivamente necessárias. Em decorrência dessa atualização, a relação da contratação, inicialmente composta por 37 itens, passou a totalizar 38 itens.

Para assegurar maior precisão na formação do preço, a composição destinada à Guarda Municipal foi objeto de relatório de cotação específico. Embora esse relatório detalhe os componentes que integram o conjunto, para fins de consolidação do processo a alteração representa a inclusão/adequação de um item na relação geral, elevando o quantitativo total de 37 para 38 itens.

A elaboração de relatório complementar não caracteriza duplicidade de pesquisa, mas complementação da estimativa, devendo os valores dos dois documentos ser considerados de forma conjunta para obtenção do valor global atualizado da contratação.

RESPONSÁVEL PELA PESQUISA

Conforme identificação constante nos relatórios do Banco de Preços, a pesquisa foi realizada sob a responsabilidade do servidor Elias Santana dos Reis Junior, matrícula nº 0060590, lotado no Departamento de Licitações e Contratos.

O responsável procedeu à seleção das referências, à análise da compatibilidade dos objetos pesquisados e à aplicação dos métodos matemáticos indicados nos respectivos relatórios, visando à obtenção de preços representativos do mercado.

METODOLOGIA DE PESQUISA

Foi adotada metodologia fundamentada no art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante utilização de contratações similares da Administração Pública, bases oficiais, registros do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, dados de compras governamentais e cotações diretas com fornecedores, quando disponíveis.

No relatório geral de aquisição de uniformes foi aplicada a média aritmética dos preços selecionados para cada item. No relatório específico da Guarda Municipal foi aplicada a média saneada, com análise da média, desvio padrão, limites inferior e superior e coeficiente de variação, de modo a reduzir a influência de valores atípicos.

A utilização de métodos distintos decorre das características e da disponibilidade das amostras de preços de cada relatório, permanecendo ambos compatíveis com a finalidade de obtenção de valores de referência razoáveis e representativos.

FONTES UTILIZADAS NA PESQUISA

Os relatórios registram referências provenientes de contratações públicas e compras governamentais, especialmente informações disponíveis no PNCP, além de preços manuais obtidos por meio de propostas de fornecedores. As fontes foram analisadas considerando a similaridade das especificações, a unidade de fornecimento, a data da contratação e a pertinência do objeto.

A diversificação das fontes amplia a confiabilidade da pesquisa, reduz a dependência de uma única referência e permite a comparação dos valores praticados por diferentes órgãos e fornecedores.

CONSOLIDAÇÃO DOS VALORES DOS DOIS RELATÓRIOS

Para fins de definição do valor estimado atualizado, os valores globais dos dois relatórios foram unificados, conforme demonstrado a seguir:

RELATÓRIO	ABRANGÊNCIA	QUANTIDADE DE ITENS	VALOR GLOBAL
Aquisição de Uniformes	Cotação geral dos uniformes e fardamentos	37 itens	R$ 1.333.928,70
Conjunto de Uniforme para a Guarda Municipal	Cotação complementar do item destinado à Guarda Municipal	Alteração que elevou a relação para 38 itens	R$ 25.750,40
TOTAL CONSOLIDADO	**Valores unificados dos dois relatórios**	**38 itens**	**R$ 1.359.679,10**

O valor consolidado resulta da soma de R$ 1.333.928,70 com R$ 25.750,40, totalizando **R$ 1.359.679,10 (um milhão, trezentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e setenta e nove reais e dez centavos).**

A consolidação deve ser refletida nos demais documentos da fase preparatória, especialmente na planilha orçamentária, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no mapa de preços e na minuta do edital, para que todos indiquem a quantidade final de 38 itens e o valor global atualizado.

ANÁLISE DA PESQUISA

A composição da cesta de preços demonstra que a Administração buscou parâmetros compatíveis com as especificações dos uniformes e com as particularidades do fardamento operacional da Guarda Municipal.

A emissão de relatório específico para o conjunto da Guarda Municipal permitiu maior detalhamento dos componentes e melhor correspondência entre os preços coletados e as exigências técnicas do item, evitando que referências genéricas comprometessem a estimativa.

Considerados conjuntamente, os dois relatórios apresentam documentação suficiente para subsidiar a estimativa, desde que a alteração de 37 para 38 itens e o valor consolidado sejam reproduzidos de modo uniforme em todos os documentos do processo.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Após a unificação dos valores apurados nos dois relatórios de cotação, o valor global estimado da contratação corresponde a:

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 1.359.679,10

QUANTIDADE FINAL: 38 ITENS

RELATÓRIO GERAL GERADO EM: 15/06/2026, às 15h21min59s

RELATÓRIO COMPLEMENTAR DA GUARDA MUNICIPAL GERADO EM: 14/07/2026, às 11h47min05s

Os comprovantes das pesquisas de preços coletadas integram este processo como documento anexo, em formato PDF e no QR CODE abaixo:

CONCLUSÃO

Diante da pesquisa realizada, conclui-se que o valor estimado da futura aquisição de uniformes e fardamentos encontra-se fundamentado nos dois relatórios de cotação emitidos pelo sistema Banco de Preços, observando-se os parâmetros previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Registra-se expressamente que, em razão da alteração do item destinado à Guarda Municipal, a relação inicialmente composta por 37 itens passou a totalizar 38 itens. Os valores dos dois relatórios foram unificados, resultando no montante global estimado de R$ 1.359.679,10.

Recomenda-se que todos os documentos subsequentes do processo administrativo sejam revisados e compatibilizados com a nova quantidade de itens e com o valor consolidado, evitando divergências entre o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a planilha orçamentária, o edital e os demais atos da contratação.

Os relatórios de cotação, os documentos comprobatórios, as propostas comerciais e as demais evidências utilizadas para subsidiar esta justificativa devem permanecer juntados aos autos para consulta, fiscalização e controle.

Segue planilha orçamentária:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VOLOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Bata de tecido popeline para paciente adulto. Cor a definir.	Unidades	**1000**	R$ 109,33	R$ 109.330,00
2	Bata de tecido popeline para paciente infantil. Cor a definir.	Unidades	**500**	R$ 86,25	R$ 43.125,00
3	Boné em rip stop cor cáqui com cor da aba branca, com bordado frente logotipo do MUNICÍPIO, lateral esquerda bandeira do PARÁ em branco, lateral direita bandeira do Brasil, com fechamento em velcro de 15 cm x 2,5cm. Tamanho único	Unidades	**89**	R$ 72,50	R$ 6.452,50
4	Calça comprida. Tecido Oxford. Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas	Unidades	**120**	R$ 98,88	R$ 11.865,60
5	Calça confeccionada em brim pesado 100% algodão, com dois bolsos frontais e um traseiro, elástico total da cintura e cordão de ajuste. Com acabamento, costuras pespontadas, reforço entre pernas, bolsos e braguilhas travetados. Disponíveis nos tamanhos: P 38/40 M 40/42 G 44/46, GG 48/50, XG 52/54 e XGG 56/58. Cores diversas	Unidades	**17**	R$ 121,67	R$ 2.068,39

6	Camisa Brim Profissional Manga Longa – Cores diversas. 100% algodão. TAMANHOS: P, M, G, GG e XG. Com sublimação na frente e costas	Unidades	**264**	R$ 114,72	R$ 30.286,08
7	Camisa Manga Curta, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tamanhos: P, M, G e GG. Cores diversas.	Unidades	**102**	R$ 165,18	R$ 16.848,36
8	Camisa Manga longa, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tamanhos: P, M, G e GG. Cores diversas.	Unidades	**135**	R$ 160,63	R$ 21.685,05
9	Camisa Manga longa, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA, logo da Secretaria ou departamento solicitante, nome do servidor e tipo sanguíneo (na cor vermelha), sem sublimação nas costas. Tamanhos: P, M, G e GG. Cor a ser determinada pela administração municipal.	Unidades	**58**	R$ 167,60	R$ 9.720,80
10	Camisa, confeccionada 100 % algodão, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	Unidades	**156**	R$ 83,67	R$ 13.052,52
11	Camisa, confeccionada em 100% algodão, tecido grosso, manga curta, gola redonda, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	Unidades	**59**	R$ 67,40	R$ 3.976,60
12	Camisa, confeccionada em Cotton com Elastano, manga longa, gola redonda ou V, com bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria nas mangas, bordado do brasão da secretaria na frente, e sublimação nas costas, Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	Unidades	**26**	R$ 93,87	R$ 2.440,62
13	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola convencional com dois botões, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante: Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	Unidades	**477**	R$ 98,30	R$ 46.889,10
14	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria nas mangas, bordado do brasão da secretaria na frente, e sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	Unidades	**1034**	R$ 86,13	R$ 89.058,42
15	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA, logo da Secretaria ou departamento solicitante, nome	Unidades	**58**	R$ 78,09	R$ 4.529,22

	do servidor e tipo sanguíneo (na cor vermelha), sem sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG. Cor a ser determinada pela administração municipal. Cores diversas.				
16	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, sublimação: frente, costas e manga, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	Unidades	**10**	R$ 92,73	R$ 927,30
17	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, Sublimação no bolso e costas, Tamanhos: PP, P, M, G, e GG cores: diversas	Unidades	**160**	R$ 94,38	R$ 15.100,80
18	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente e nas costas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G, GG e XG cores: diversas	Unidades	**10**	R$ 62,07	R$ 620,70
19	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G GG e XG cores: diversas	Unidades	**20**	R$ 56,93	R$ 1.138,60
20	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, capuz, gola redonda, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	Unidades	**2**	R$ 71,73	R$ 143,46
21	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda ou V, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	Unidades	**85**	R$ 72,73	R$ 6.182,05
22	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação frente e costas, faixa refletiva: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	Unidades	**2**	R$ 63,21	R$ 126,42
23	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	Unidades	**20**	R$ 69,85	R$ 1.397,00
24	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	Unidades	**170**	R$ 80,50	R$ 13.685,00
25	Camiseta Manga Curta – Composição: Meia Malha PV 67% Poliéster 33% Viscose com gramatura de 160 g/m² na cor MESCLA UNIVERSAL, GOLA e PUNHOS Ribana 1x1 PV 66% Poliéster 32% Viscose 2% Elastano com gramatura de 220 g/m², COSTURAS Gola e punhos costurada em máquina cobertura duas agulhas bitola estreita, com arremate no ombro esquerdo de quem veste, pronta com 2,0 cm para todos os tamanhos. Na parte interna da gola deverá ter	Unidades	**6.076**	R$ 68,45	R$ 415.902,20

	um reforço em friso na mesma malha e cor do corpo costurado em máquina cobertura e pespontado em máquina reta 1 agulha, pronto com 1cm de largura. A barra deve ser costurada em máquina cobertura 2 agulhas bitola estreita, pronta com 2cm de largura. Ombros, mangas e laterais costurados em máquina overlock. Para as costuras deve ser utilizada linha 100% Poliéster n°120, na cor da peça. A peça confeccionada deve estar limpa e isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Na parte frontal superior do peito do lado esquerdo de quem veste deverá conter uma estampa em alta qualidade em processo de serigrafia centralizar no ponto mais alto do ombro e rente a cava, Nas costas deverá conter uma estampa em alta qualidade em processo de serigrafia centralizada à 8 cm do decote. As estampas serão fornecidas pelo Setor de Comunicação da PMTA. TAMANHO: P, M ,G, GG, XXG. Nas cores: laranja, azul marinho, azul turquesa, verde, mescla universal e chumbo.				
26	Camiseta, malha Piquet, gola polo, com impressão em policromia personalizada, sublimação frente, costas e mangas Tamanho: P, M, G e GG. Cores diversas.	Unidades	**175**	R$ 81,00	R$ 14.175,00
27	Colete De Sobreposição – TAM: PP, P, M, G E GG. Confeccionado em tecido poliéster, com abertura nas laterais, com logomarcas em sublimação ou silk screen, da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante., fechado nas laterais com elástico. cores: preta, branca, amarela e/ou verde.	Unidades	**205**	R$ 49,39	R$ 10.124,95
28	CONJUNTO OPERACIONAL COMPOSTO DE BIRIBA, CALÇA, GANDOLA MANGA COMPRIDA: 01 – DESCRIÇÃO DA GANDOLA MANGA COMPRIDA COM CAMISA DRY FIT: 01 - CAMISA COM TECNOLOGIA EM DRY FIT, EM RIPSTOP PADRÃO COMBAT T-SHIRT, COM MANGA COMPRIDAS, confeccionada em tecido de composição 92% em Poliamida e 8 % de Elastano com fator de proteção UV 50+ com antibactericida (anti odor), anti pilling de secagem rápida (Dry fit) e new breeze (toque gelado), malha de construção lisa (não poroso) na cor preto; Mangas e golas confeccionada em tecido rip stop, de alta performance, em estampa de cor verde	Unidades	**65**	R$ 439,29	R$ 28.553,85

	florescente e como cor secundária preto fechado em fio de alta performance composto com fios tipo ring-spun de alta torção, dispondo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de "bacteriostático" e "fungistático"; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 2 g/m2 (com variação de até 1g/m2, para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%. Dispondo do brasão da instituição e identificação bordados no peito, bandeira bordada na manga direita, brasão do município bordado na manga esquerda e nas costas bordado DEMUTRAN, ambos diretamente na peça, gola alta e em sua circunferência, com largura de 6,60 cm com fechamento em zíper de poliéster medindo 26 cm a contar da extremidade do início da gola, de forma embutida, e na extremidade superior com a camisa fechada deverá conter um acabamento em poliamida em formato ESCALENO de forma impedir contato do zíper com a pele. Nas junções entre manga e tórax deverá ser feito através de costura específica flat seaming em ambos os lados da mesma cor do tecido e da malha; Nas laterais da camisa há um suador de largura de 9,0cm composto de malha poliamida da mesma cor do corpo, em formato colmeia voltado para secagem rápida, desde a altura da cintura até a extensão da axila. Nas mangas há bolsos com extensão de 16 cm de altura e 13,5 cm de largura fechados através de fecho de contato de 11 cm por 25cm de largura com lapela oitavada, parte externa do bolso revestido de material sintético na mesma cor do tecido, faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza nas mangas, sendo no braço, punho e lapela do bolso, com os seguintes bordados em maquina eletrônica diretamente ou não no bolso da manga esquerda o brasão do município nas cores originais e no bolso da manga direita a bandeira do município nas cores originais, o bolso possui formato oitavado possuindo uma fole de extensão de 3,5 cm voltadas para a parte traseira. Proteção dos cotovelos em formato retangular com extensão de 29 cm possuindo uma pinça na parte superior de 5,5 cm e na sua extremidade direita possuindo um escaleno a partir da extremidade superior,				

	possuindo altura de 7 cm iniciando com largura de 5,90 cm e finalizando com 4,90 cm com fechamento em máquina de pesponto a manga sendo finalizada e fechada por uma fole de 6,5 cm de largura em formato oitavado com velcro na parte inferior possuindo tamanho de 6,0 cm de comprimento por 25 cm em sua circunferência há colocação de velcro de 2,5 cm em toda a sua extensão do corpo nas cores originais, com bandeira do município bordado do lado direito na cor original a brasão do município bordada do lado esquerdo na cor original e "DEMUTRAN" bordado nas costas em amarelo.3 – ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO DA CALÇA – Confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor preto fechado em fio de alta performance, dispondo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de "bacteriostático" e "fungistático"; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 2 g/m2 (com variação de até 1g/m2, para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%. 4 – ESPECIFICAÇÕES DA CALÇA - com cintura alta, em forma ligeiramente tronco-cônico, seccionada obliquamente da frente para a retaguarda, com abertura frontal contendo zíper ou botões em matéria plástica na cor preta; cós postiço com 4 cm de largura, contendo 4 a 5 passadores simples, de 5,5 cm altura e 4,5 cm de largura, dispostos na frente, nos lados e atrás, para receber o cinto, , cós com sistema MOOVE para melhor conforto, costura dupla, com fechamento através de gancho, caseado na horizontal; vista embutida com reforço de ganchos (ou travetes); na parte traseira reforço; 02 bolsos tipo faca interno com forro na parte interior na mesma cor do tecido, fixados na parte superior da frente com reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixados na parte superior traseira tipo faca interno com fechamento velcro e reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixado nas laterais no joelho tipo sacola chapado com lapela oitavado em tecido rip stop na cor amarela com prega interna e faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza, com portinholas pespontadas fechadas por velcro ou dois botões embutidos, 01 bolso interno				

	na parte frontal na altura da coxa com abertura de 4,5 cm, 01 bolso externo tipo sacola chapado com lapela com fechamento em velcro medindo 7,0x14,0 cm fixado acima do bolso lateral; bainha simples; costuras do cós em máquina de pregar cós; costuras de laterais, ganchos e ilhargas em máquina fechadeira de 02 agulhas paralelas ponto corrente; fechamento do entrepernas em máquina interlock com bitola mínima de 0,8mm; costuras para o pesponto da vista, gancho dianteiro, bolsos e portinholas em máquina reta de 02 agulha paralelas; costuras para bainha dos bolsos dianteiros e barra em máquina reta de 01 agulha; aplicação de overlock nas bordas desfiantes de tecido; caseado reto proporcional ao tamanho do botão; aplicação de travetes nas extremidades dos bolsos, portinholas, final da vista, fixação dos passantes e na junção dos ganchos por sobre a costura de segurança do interlock; pontos por 3,5 a 4,0 cm em todas as costuras e overlock; Aviamentos em linha 80 Pes/Alg, ou na mesma composição do tecido (67% poliéster e 33% algodão) na cor preta para as costuras de fechamento, fixação, caseados e pregar botões, linha 120 e filamento para o overlock; entretela a ser utilizada em tecido não tecido (fina). Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da Contratante, composição do tecido e do tamanho da peça. Apresentar amostra da calça e da gandola junto com o laudo da malha da instituição de registro.				
29	Conjunto para atendente Tecido: Oxford (calça e camisa). Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas	Unidades	**60**	R$ 114,37	R$ 6.862,20
30	Jaleco modelo feminino, acinturado, com fechamento em botões. Acabamento em renda tipo bordado inglês na gola e na abertura dos bolsos. 2 Bolsos frontais e bordados com bandeira do Município de Tomé-açu/PA e logo da Secretaria solicitante no bolso frontal esquerdo - Calça/saia modelo elástico total, feminina com 2 traseiros; - Confeccionado no tecido Oxford (100% Poliéster). Tamanhos: P, M, G e GG. Cor a ser definido	Unidades	**15**	R$ 166,68	R$ 2.500,20
31	Jaleco Unissex Manga Longa – TAM: P, M, G E GG MÉDICO, ASSISTENTES, FISIOTERAPEUTAS, NUTRICIONISTAS, BIOQUÍMICOS E OUTROS Em tecido	Unidades	**42**	R$ 132,44	R$ 5.562,48

	Gabardine ou Microfibra, costura reforçada, Modelo longo executivo; Gola tipo blazer; Bolso superior embutido, Bolsos inferiores embutidos e funcionais; Botões embutidos; com logomarcas em serigrafia da bandeira do Município de Tomé-Açu /PA e logo da Secretaria solicitante. Cor a definir.				
32	Pijama Hospitalar - calça/blusa – Tamanho P, M, G e GG Para enfermeiros: conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional 67% poliester e 33% algodão. Na cor azul claro, jaleco com manga curta. com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante. Calça com elástico sem bolso.	Unidades	**461**	R$ 143,00	R$ 65.923,00
33	Uniforme Administrativo. Modelo: Camisa polo masculina e feminina TAM: P,M,G e GG em Malha piquet (provavelmente em algodão com poliéster, comum em uniformes institucionais por ser resistente e confortável) Gola polo tradicional, no mesmo tecido da camisa, com abertura frontal e botões em Manga curta na cor Cinza médio. Acabamento: Costura reforçada, adequada para uso diário em ambiente de trabalho Tipo de aplicação: BordadoLocal do bordado: Parte frontal esquerda do peito Cores do bordado: Verde (logotipo “HMTA”) e preto (descrição abaixo do nome “Hospital Municipal de Tomé – Açu”) Bordado: Bordado direto no tecido, conferindo maior durabilidade e aspecto profissional.	Unidades	**96**	R$ 81,67	R$ 7.840,32
34	Uniforme Para Manipulador De Alimentos. Descrição: Uniforme profissional composto por calça e camisa, confeccionado em tecido resistente, de cor clara, de fácil higienização, uso exclusivo no ambiente da UAN, conforme RDC nº 216/2004. Cor a definir.	Unidades	**27**	R$ 163,93	R$ 4.426,11
35	Uniforme para Serviços Gerais, de tecido brim. (calça e camisa de manga longa) cor cinza, com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante na frente e logo da secretaria na costas. Tamanhos: P, M, G e GG	Unidades	**278**	R$ 170,16	R$ 47.304,48
36	Uniforme Profissional / Conjunto Tipo Pijama Hospitalar – TAMANHO P, M G E GG. Uniforme profissional, bata/túnica tipo pijama manga curta, decote em v, 65% algodão e 35% poliéster. Na cor verde, com logomarca da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria	Unidades	**656**	R$ 168,57	R$ 110.581,92

	solicitante. Calça feminina com elástico no cós para maior conforto e bolso faca – PARA TEC. ENFERM. + TEC. LAB. + TEC. RADIOLOGIA				
37	Vestimenta composta com camisa e calça em tecido brim leve 100% algodão. Camisa com manga comprida gola tipo italiana; bolso na altura do peito no lado o esquerdo; bolso esquerdo com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante na frente e logo da secretaria na costas. Calça com cós elástico total e cordão para ajuste, confeccionada em brim leve 100% algodão, Um bolso traseiro do lado direito, um bolso traseiro no lado esquerdo, dois bolsos tipo faca frontais. Com faixa refletiva, tecido gorgurão e 100% poliéster, com 5 cm de largura, na cor verde fluorescente. Localizada nas duas pernas, tanto na frente, quanto na parte de trás, sendo fixada com costura dupla, a faixa deve refletir em 360 graus, conforme a norma da ABN. Costura reforçada em pesponto na parte traseira, gancho, laterais e bolsos. Reforço extra de travete nas seguintes regiões: Bocas de bolso, gancho e entrepernas. TAMANHO: P, M, G, GG (MASCULINO). Tamanho: P,M,G,GG, XG (masculino)	Unidades	**940**	R$ 173,96	R$ 163.522,40
38	Conjunto de Uniforme para a Guarda Municipal. Tamanhos P, M, G, GG e XG. **Descrição: Gorro** comando azul marinho com aba flexível, com bordado frente logotipo da guarda municipal, com fechamento em velcro de 15 cm x 2,5 cm. Tamanho único. **Descrição Combat Shirt Stell** Teflon impermeável e corpo em algodão térmico **+ Calça Tática** Teflon impermeável azul-marinho. Tamanhos P, M, G, GG e XG. **Descrição: Suadeira** em PV Antipielling com brasão e nome bordados. Tamanhos P, M, G, GG e XG. **Descrição: Capa de Colete Balístico**, dupla camada de cordura 1000D, sistema molle integrado para coplagem de bolsos e acessórios. Tamanhos P, M, G, GG e XG.	Conjunto	**26**	R$ 990,40	R$ 25.750,40
			Total	**R$ 1.359.679,10**	

OBSERVAÇÃO: A planilha orçamentária foi elaborada com base na cotação de preços e apresenta os itens enumerados em ordem diversa da lista final. Para fins de conferência e correlação entre os documentos, a correspondência dos itens deverá ser observada conforme a relação apresentada abaixo – tópico 12.1.

Para melhor organização, compreensão e transparência dos valores estimados da contratação, apresenta-se a seguir a consolidação da planilha orçamentária por lote, elaborada com base nas cotações realizadas e no parcelamento do objeto previamente definido.

A consolidação por lotes observa a natureza correlata dos itens, suas finalidades específicas, características técnicas semelhantes e a necessidade de utilização conjunta pelos respectivos setores demandantes, motivo pelo qual a contratação agrupada mostra-se tecnicamente mais adequada e vantajosa para a Administração Pública.

A adoção do critério de julgamento por lote visa assegurar maior padronização dos uniformes, uniformidade de tecidos, cores, acabamentos e demais especificações técnicas, além de proporcionar maior eficiência logística e operacional no fornecimento dos itens. O agrupamento também contribui para otimizar a gestão e fiscalização contratual, reduzindo custos administrativos e facilitando o acompanhamento da execução do contrato.

Além disso, a divisão em lotes favorece ganhos de escala e amplia a economicidade da contratação, permitindo aos licitantes apresentar propostas mais vantajosas em razão do fornecimento agrupado de itens compatíveis entre si, sem comprometer a competitividade do certame.

Dessa forma, a apresentação consolidada dos valores por lote permite melhor visualização da composição estimada da contratação, evidenciando a lógica de agrupamento adotada e conferindo maior clareza à estrutura do procedimento licitatório, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.1. DISTRIBUIÇÃO POR LOTE

LOTE 01 - UNIFORMES HOSPITALARES E ASSISTENCIAIS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**PREÇO UNITÁRIO (R$)**	**PREÇO TOTAL (R$)**
01	Bata de tecido popeline para paciente adulto. Cor a definir.	UNID	1000	R$ 109,33	R$ 109.330,00
02	Bata de tecido popeline para paciente infantil. Cor a definir.	UNID	500	R$ 86,25	R$ 43.125,00
03	Boné em rip stop cor cáqui com cor da aba branca, com bordado frente logotipo do MUNICÍPIO, lateral esquerda bandeira do PARÁ em branco, lateral direita bandeira do Brasil, com fechamento em velcro de 15 cm x 2,5cm. Tamanho único.	UNID	89	R$ 72,50	R$ 6.452,50
04	Jaleco Unissex Manga Longa – TAM: P, M, G E GG MÉDICO, ASSISTENTES, FISIOTERAPEUTAS, NUTRICIONISTAS, BIOQUÍMICOS E OUTROS Em tecido Gabardine ou Microfibra, costura reforçada, Modelo longo executivo; Gola tipo blazer; Bolso superior embutido, Bolsos inferiores embutidos e funcionais; Botões embutidos; com logomarcas em serigrafia da bandeira do Município de Tomé-Açu /PA e logo da Secretaria solicitante. Cor a definir.	UNID	42	R$ 132,44	R$ 5.562,48
05	Pijama Hospitalar - calça/blusa – Tamanho P, M, G e GG Para enfermeiros: conjunto plantonista composto por uma calça e blusa em tecido profissional 67% poliester e 33% algodão. Na cor azul claro, jaleco com manga curta. com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante. Calça com elástico sem bolso.	UNID	461	R$ 143,00	R$ 65.923,00
06	Uniforme Administrativo. Modelo: Camisa polo masculina e feminina TAM: P,M,G e GG em Malha piquet (provavelmente em algodão com poliéster, comum em uniformes institucionais por ser resistente e confortável) Gola polo tradicional, no mesmo tecido da camisa, com abertura frontal e botões em Manga curta na cor Cinza médio. Acabamento: Costura reforçada, adequada para uso diário em ambiente de trabalho Tipo de aplicação: BordadoLocal do bordado: Parte frontal esquerda do peito Cores do bordado: Verde	UNID.	96	R$ 81,67	R$ 7.840,32

	(logotipo “HMTA”) e preto (descrição abaixo do nome “Hospital Municipal de Tomé – Açu”) Bordado: Bordado direto no tecido, conferindo maior durabilidade e aspecto profissional.				
07	Uniforme Para Manipulador De Alimentos. Descrição: Uniforme profissional composto por calça e camisa, confeccionado em tecido resistente, de cor clara, de fácil higienização, uso exclusivo no ambiente da UAN, conforme RDC nº 216/2004. Cor a definir.	CONJ	27	R$ 163,93	R$ 4.426,11
08	Uniforme Profissional / Conjunto Tipo Pijama Hospitalar – TAMANHO P, M G E GG. Uniforme profissional, bata/túnica tipo pijama manga curta, decote em v, 65% algodão e 35% poliéster. Na cor verde, com logomarca da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante. Calça feminina com elástico no cós para maior conforto e bolso faca – PARA TEC. ENFERM. + TEC. LAB. + TEC. RADIOLOGIA	UNID	656	R$ 168,57	R$ 110.581,92
VALOR TOTAL - LOTE 01					**R$ 353.241,33**

LOTE 02 - UNIFORMES ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS LEVES					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**PREÇO UNITÁRIO (R$)**	**PREÇO TOTAL (R$)**
09	Calça comprida. Tecido Oxford. Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas.	UNID	120	R$ 98,88	R$ 11.865,60
10	Calça confeccionada em brim pesado 100% algodão, com dois bolsos frontais e um traseiro, elástico total da cintura e cordão de ajuste. Com acabamento, costuras pespontadas, reforço entre pernas, bolsos e braguilhas travetados. Disponíveis nos tamanhos: P 38/40 M 40/42 G 44/46, GG 48/50, XG 52/54 e XGG 56/58. Cores diversas	UNID	17	R$ 121,67	R$ 2.068,39
11	Camisa Brim Profissional Manga Longa – Cores diversas. 100% algodão. TAMANHOS: P, M, G, GG e XG. Com sublimação na frente e costas	UNID	264	R$ 114,72	R$ 30.286,08

12	Camisa Manga Curta, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tamanhos: P, M, G e GG. Cores diversas.	UNID	102	R$ 165,18	R$ 16.848,36
13	Camisa Manga longa, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costas. Tamanhos: P, M, G e GG. Cores diversas.	UNID	135	R$ 160,63	R$ 21.685,05
14	Camisa Manga longa, Tricoline, Tecido 100% Algodão. Com bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA, logo da Secretaria ou departamento solicitante, nome do servidor e tipo sanguíneo (na cor vermelha), sem sublimação nas costas. Tamanhos: P, M, G e GG. Cor a ser determinada pela administração municipal.	UNID	58	R$ 167,60	R$ 9.720,80
15	Camisa, confeccionada 100 % algodão, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	156	R$ 83,67	R$ 13.052,52
16	Camisa, confeccionada em 100% algodão, tecido grosso, manga curta, gola redonda, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	59	R$ 67,40	R$ 3.976,60
17	Camisa, confeccionada em Cotton com Elastano, manga longa, gola redonda ou V, com bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria nas mangas, bordado do brasão da secretaria na frente, e sublimação nas costas, Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	26	R$ 93,87	R$ 2.440,62
18	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola convencional com dois botões, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante: Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	477	R$ 98,30	R$ 46.889,10
19	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria nas mangas, bordado do brasão da secretaria na frente, e sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	1034	R$ 86,13	R$ 89.058,42
20	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Tomé-açu/PA, logo da Secretaria ou departamento solicitante, nome do	UNID	58	R$ 78,09	R$ 4.529,22

	servidor e tipo sanguíneo (na cor vermelha), sem sublimação nas costas, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG. Cor a ser determinada pela administração municipal. Cores diversas.				
21	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, gola polo, sublimação: frente, costas e manga, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	10	R$ 92,73	R$ 927,30
22	Camisa, Confeccionada em malha Piquet, manga curta, Sublimação no bolso e costas, Tamanhos: PP, P, M, G, e GG cores: diversas	UNID	160	R$ 94,38	R$ 15.100,80
23	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente e nas costas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G, GG e XG cores: diversas	UNID	10	R$ 62,07	R$ 620,70
24	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G GG e XG cores: diversas	UNID	20	R$ 56,93	R$ 1.138,60
25	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, capuz, gola redonda, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UNID	2	R$ 71,73	R$ 143,46
26	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda ou V, com sublimação frente e costas: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UNID	85	R$ 72,73	R$ 6.182,05
27	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação na frente, nas costas e mangas, Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	20	R$ 69,85	R$ 1.397,00
28	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	170	R$ 80,50	R$ 13.685,00
29	Camiseta Manga Curta – Composição: Meia Malha PV 67% Poliéster 33% Viscose com gramatura de 160 g/m² na cor MESCLA UNIVERSAL, GOLA e PUNHOS Ribana 1x1 PV 66% Poliéster 32% Viscose 2% Elastano com gramatura de 220 g/m², COSTURAS Gola e punhos costurada em máquina cobertura duas agulhas bitola estreita, com arremate no ombro esquerdo de quem veste, pronta com 2,0 cm para todos os tamanhos. Na parte interna da gola deverá ter um reforço em friso na mesma malha e cor do corpo costurado em máquina cobertura e pespontado em máquina reta 1 agulha, pronto com 1cm de largura. A	UNID	6076	R$ 68,45	R$ 415.902,20

	barra deve ser costurada em máquina cobertura 2 agulhas bitola estreita, pronta com 2cm de largura. Ombros, mangas e laterais costurados em máquina overlock. Para as costuras deve ser utilizada linha 100% Poliéster n°120, na cor da peça. A peça confeccionada deve estar limpa e isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Na parte frontal superior do peito do lado esquerdo de quem veste deverá conter uma estampa em alta qualidade em processo de serigrafia centralizar no ponto mais alto do ombro e rente a cava, Nas costas deverá conter uma estampa em alta qualidade em processo de serigrafia centralizada à 8 cm do decote. As estampas serão fornecidas pelo Setor de Comunicação da PMTA. TAMANHO: P, M ,G, GG, XXG. Nas cores: laranja, azul marinho, azul turquesa, verde, mescla universal e chumbo.				
30	Camiseta, malha Piquet, gola polo, com impressão em policromia personalizada, sublimação frente, costas e mangas Tamanho: P, M, G e GG. Cores diversas.	UNID	175	R$ 81,00	R$ 14.175,00
31	Conjunto para atendente Tecido: Oxford (calça e camisa). Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas.	UNID	60	R$ 114,37	R$ 6.862,20
VALOR TOTAL - LOTE 02					**R$ 728.555,07**

LOTE 03 - UNIFORMES OPERACIONAIS ESPECIALIZADOS E ACESSÓRIOS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANTIDADE**	**PREÇO UNITÁRIO (R$)**	**PREÇO TOTAL (R$)**
32	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação frente e costas, faixa refletiva: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UNID	2	R$ 63,21	R$ 126,42
33	Colete De Sobreposição – TAM: PP, P, M, G E GG. Confeccionado em tecido poliéster, com abertura nas laterais, com logomarcas em sublimação ou silk screen, da bandeira do	UNID	205	R$ 49,39	R$ 10.124,95

	Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante., fechado nas laterais com elástico. cores: preta, branca, amarela e/ou verde.				
34	CONJUNTO OPERACIONAL COMPOSTO DE BIRIBA, CALÇA, GANDOLA MANGA COMPRIDA: 01 – DESCRIÇÃO DA GANDOLA MANGA COMPRIDA COM CAMISA DRY FIT: 01 - CAMISA COM TECNOLOGIA EM DRY FIT, EM RIPSTOP PADRÃO COMBAT T-SHIRT, COM MANGA COMPRIDAS, confeccionada em tecido de composição 92% em Poliamida e 8 % de Elastano com fator de proteção UV 50+ com antibactericida (anti odor), anti pilling de secagem rápida (Dry fit) e new breeze (toque gelado), malha de construção lisa (não poroso) na cor preto; Mangas e golas confeccionada em tecido rip stop, **de alta performance, em estampa de cor verde florescente e como cor secundária preto fechado em fio de alta performance** composto com fios tipo ring-spun de alta torção, dispondo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de "bacteriostático" e "fungistático"; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 2 g/m2 (com variação de até 1g/m2, para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%. Dispondo do brasão da instituição e identificação bordados no peito, bandeira bordada na manga direita, brasão do município bordado na manga esquerda e nas costas bordado DEMUTRAN, ambos diretamente na peça, gola alta e em sua circunferência, com largura de 6,60 cm com fechamento em zíper de poliéster medindo 26 cm a contar da extremidade do início da gola, de forma embutida, e na extremidade superior com a camisa fechada deverá conter um acabamento em poliamida em formato ESCALENO de forma impedir contato do zíper com a pele. Nas junções entre manga e tórax deverá ser feito através de costura específica flat seaming em ambos os lados da mesma cor do tecido e da malha; Nas laterais da camisa há um suador de largura de 9,0cm composto de malha poliamida da mesma cor do corpo, em formato colmeia voltado para secagem rápida, desde a altura da cintura até a extensão da axila. Nas mangas há bolsos com extensão de 16 cm de altura e 13,5 cm de largura fechados através de fecho de contato de 11 cm por 25cm de largura com lapela oitavada, parte externa do bolso revestido de material sintético na mesma cor do tecido, faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza nas mangas, sendo no braço, punho e lapela do	UNID	65	R$ 439,29	R$ 28.553,85

	bolso, com os seguintes bordados em maquina eletrônica diretamente ou não no bolso da manga esquerda o brasão do município nas cores originais e no bolso da manga direita a bandeira do município nas cores originais, o bolso possui formato oitavado possuindo uma fole de extensão de 3,5 cm voltadas para a parte traseira. Proteção dos cotovelos em formato retangular com extensão de 29 cm possuindo uma pinça na parte superior de 5,5 cm e na sua extremidade direita possuindo um escaleno a partir da extremidade superior, possuindo altura de 7 cm iniciando com largura de 5,90 cm e finalizando com 4,90 cm com fechamento em máquina de pesponto a manga sendo finalizada e fechada por uma fole de 6,5 cm de largura em formato oitavado com velcro na parte inferior possuindo tamanho de 6,0 cm de comprimento por 25 cm em sua circunferência há colocação de velcro de 2,5 cm em toda a sua extensão do corpo nas cores originais, com bandeira do município bordado do lado direito na cor original a brasão do município bordada do lado esquerdo na cor original e "DEMUTRAN" bordado nas costas em amarelo.3 – ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO DA CALÇA – Confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor preto fechado em **fio de alta performance**, dispondo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de "bacteriostático" e "fungistático"; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 2 g/m2 (com variação de até 1g/m2, para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%. 4 – ESPECIFICAÇÕES DA CALÇA - com cintura alta, em forma ligeiramente tronco-cônico, seccionada obliquamente da frente para a retaguarda, com abertura frontal contendo zíper ou botões em matéria plástica na cor preta; cós postiço com 4 cm de largura, contendo 4 a 5 passadores simples, de 5,5 cm altura e 4,5 cm de largura, dispostos na frente, nos lados e atrás, para receber o cinto, , cós com sistema MOOVE para melhor conforto, costura dupla, com fechamento através de gancho, caseado na horizontal; vista embutida com reforço de ganchos (ou travetes); na parte traseira reforço; 02 bolsos tipo faca interno com forro na parte interior na mesma cor do tecido, fixados na parte superior da frente com reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixados na parte superior traseira tipo faca interno com fechamento velcro e reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixado nas laterais no joelho tipo sacola chapado com lapela oitavado em tecido rip stop na cor amarela com prega interna e faixa refletiva				

	industrial de 25 mm na cor cinza, com portinholas pespontadas fechadas por velcro ou dois botões embutidos, 01 bolso interno na parte frontal na altura da coxa com abertura de 4,5 cm, 01 bolso externo tipo sacola chapado com lapela com fechamento em velcro medindo 7,0x14,0 cm fixado acima do bolso lateral; bainha simples; costuras do cós em máquina de pregar cós; costuras de laterais, ganchos e ilhargas em máquina fechadeira de 02 agulhas paralelas ponto corrente; fechamento do entrepernas em máquina interlock com bitola mínima de 0,8mm; costuras para o pesponto da vista, gancho dianteiro, bolsos e portinholas em máquina reta de 02 agulha paralelas; costuras para bainha dos bolsos dianteiros e barra em máquina reta de 01 agulha; aplicação de overlock nas bordas desfiantes de tecido; caseado reto proporcional ao tamanho do botão; aplicação de travetes nas extremidades dos bolsos, portinholas, final da vista, fixação dos passantes e na junção dos ganchos por sobre a costura de segurança do interlock; pontos por 3,5 a 4,0 cm em todas as costuras e overlock; Aviamentos em linha 80 Pes/Alg, ou na mesma composição do tecido (67% poliéster e 33% algodão) na cor preta para as costuras de fechamento, fixação, caseados e pregar botões, linha 120 e filamento para o overlock; entretela a ser utilizada em tecido não tecido (fina). Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da Contratante, composição do tecido e do tamanho da peça. Apresentar amostra da calça e da gandola junto com o laudo da malha da instituição de registro.				
35	Jaleco modelo feminino, acinturado, com fechamento em botões. Acabamento em renda tipo bordado inglês na gola e na abertura dos bolsos. 2 Bolsos frontais e bordados com bandeira do Município de Tomé-açu/PA e logo da Secretaria solicitante no bolso frontal esquerdo - Calça/saia modelo elástico total, feminina com 2 traseiros; - Confeccionado no tecido Oxford (100% Poliéster). Tamanhos: P, M, G e GG. Cor a ser definido.	UNID	15	R$ 166,68	R$ 2.500,20
36	Uniforme para Serviços Gerais, de tecido brim. (calça e camisa de manga longa) cor cinza, com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante na frente e logo da secretaria na costas. Tamanhos: P, M, G e GG	UNID	278	R$ 170,16	R$ 47.304,48
37	Vestimenta composta com camisa e calça em tecido brim leve 100% algodão. Camisa com manga comprida gola tipo italiana; bolso na altura do peito no lado o esquerdo; bolso esquerdo com sublimação da bandeira do Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria	UNID	940	R$ 173,96	R$ 163.522,40

	solicitante na frente e logo da secretaria na costas. Calça com cós elástico total e cordão para ajuste, confeccionada em brim leve 100% algodão, Um bolso traseiro do lado direito, um bolso traseiro no lado esquerdo, dois bolsos tipo faca frontais. Com faixa refletiva, tecido gorgurão e 100% poliéster, com 5 cm de largura, na cor verde fluorescente. Localizada nas duas pernas, tanto na frente, quanto na parte de trás, sendo fixada com costura dupla, a faixa deve refletir em 360 graus, conforme a norma da ABN. Costura reforçada em pesponto na parte traseira, gancho, laterais e bolsos. Reforço extra de travete nas seguintes regiões: Bocas de bolso, gancho e entrepernas. TAMANHO: P, M, G, GG (MASCULINO). Tamanho: P,M,G,GG, XG (masculino)				
38	Conjunto de Uniforme para a Guarda Municipal. Tamanhos P, M, G, GG e XG. Descrição: Gorro comando azul marinho com aba flexível, com bordado frente logotipo da guarda municipal, com fechamento em velcro de 15 cm x 2,5 cm. Tamanho único. Descrição Combat Shirt Stell Teflon impermeável e corpo em algodão térmico + Calça Tática Teflon impermeável azul-marinho. Tamanhos P, M, G, GG e XG. Descrição: Suadeira em PV Antipielling com brasão e nome bordados. Tamanhos P, M, G, GG e XG. Descrição: Capa de Colete Balístico, dupla camada de cordura 1000D, sistema molle integrado para coplagem de bolsos e acessórios. Tamanhos P, M, G, GG e XG.	CONJ	26	R$ 990,40	R$ 25.750,40
VALOR TOTAL - LOTE 03					**R$ 277.882,70**

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR LOTE

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
LOTE 01	**UNIFORMES HOSPITALARES E ASSISTENCIAIS**	**R$ 353.241,33**
LOTE 02	**UNIFORMES ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS LEVES**	**R$ 728.555,07**
LOTE 03	**UNIFORMES OPERACIONAIS ESPECIALIZADOS E ACESSÓRIOS**	**R$ 277.882,70**
	TOTAL	**R$ 1.359.679,10**

13. APLICAÇÃO DE MARGEM DE PREFERÊNCIA DE 10% PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE REGIONAIS

Considerando a natureza do objeto, bem como a diversidade de itens, especificações técnicas e volumes envolvidos, a Administração optou pela adoção de benefício regional, em detrimento de benefício estritamente local, como medida mais adequada, segura e compatível com a realidade do mercado fornecedor.

A definição pelo benefício regional fundamenta-se que embora exista oferta no Município, o atendimento integral e competitivo da demanda mostra-se mais eficiente quando considerado o mercado regional, especialmente no que se refere à variedade de produtos, capacidade logística, prazos de entrega, assistência técnica e manutenção.

Nos termos do Decreto Municipal nº 046/2024, que define a região de influência econômica e administrativa do Município, o benefício regional abrangerá os fornecedores sediados no Vale do Acará, sendo os seguintes Municípios:

- Acará
- Baião
- Concórdia do Pará
- Mocajuba
- Tailândia
- Tomé-Açu

A adoção do benefício regional visa fomentar o desenvolvimento econômico regional de forma equilibrada, ampliar a competitividade do certame e assegurar maior número de potenciais fornecedores aptos a atender às especificações técnicas do objeto, evitando-se riscos de restrição indevida à competição, fracasso de itens ou contratação antieconômica.

Ressalta-se que a medida encontra amparo nos arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que autorizam o tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, bem como na Lei nº 14.133/2021, que estabelece como diretrizes das contratações públicas a isonomia, a competitividade, a seleção da proposta mais vantajosa e o desenvolvimento nacional e regional sustentável.

O benefício regional será aplicado de forma não excludente, sem prejuízo da ampla participação de licitantes de outras localidades, respeitando-se os limites legais e os princípios que regem as contratações públicas, assegurando-se que a preferência regional não configure direcionamento, mas sim instrumento legítimo de promoção do desenvolvimento regional aliado à eficiência administrativa.

Dessa forma, conclui-se que a adoção do benefício regional, nos moldes estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 046/2024, revela-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, por equilibrar o estímulo à economia regional com a garantia da competitividade, economicidade e segurança jurídica do procedimento licitatório.

13.1. FUNCIONALIDADE DO BENEFÍCIO REGIONAL DE 10%

Durante a fase de lances, a plataforma utilizada para o certame identifica que a proposta de menor valor é de empresa não enquadrada como regional, ou seja, sediada fora dos municípios que compõem a região definida pelo Decreto Municipal nº 046/2024.

Em seguida, verifica-se se há ME ou EPP regional — sediada em Tomé-Açu, Quatro Bocas, Acará, Baião, Concórdia do Pará, Mocajuba ou Tailândia — que tenha apresentado lance com valor até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta válida.

Havendo ME/EPP regional dentro dessa margem, essa empresa, ainda que com lance superior ao da menor proposta, será classificada em posição preferencial, em razão da aplicação do benefício regional de 10%, desde que atendidos todos os demais requisitos do edital.

13.2. REQUISITOS PARA APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO REGIONAL

- A ME/EPP deverá comprovar sede ou filial ativa em um dos municípios da região definida no Decreto Municipal nº 046/2024, por meio de documentos cadastrais hábeis, tais como:

  - ✓ contrato ou estatuto social;
  - ✓ comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;
  - ✓ alvará de funcionamento;
  - ✓ ou outros documentos exigidos no edital.

- A diferença entre a proposta da ME/EPP regional e a menor proposta válida não poderá ser superior a 10% (dez por cento).
- O edital deverá prever expressamente a aplicação da margem de preferência regional de 10%, com critérios objetivos de enquadramento e classificação.
- O benefício não se aplica a itens eventualmente reservados de forma exclusiva, quando houver, uma vez que, nesses casos, o tratamento diferenciado já se encontra assegurado.

- A empresa deverá declarar corretamente, na plataforma do certame, seu porte (ME/EPP) e sua condição de empresa regional, sob pena de, em caso de falsa declaração, ser desclassificada do certame, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

13.3. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Embora reconhecida a importância das políticas públicas de incentivo à participação das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP nas contratações públicas, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, a presente contratação não adotará o mecanismo de cota reservada, em razão de características técnicas e operacionais do objeto que tornam sua aplicação incompatível com o interesse público.

O objeto da contratação refere-se à aquisição de uniformes destinados ao atendimento das demandas da Administração Pública Municipal de Tomé-Açu, visando à padronização da identificação funcional de servidores, bem como à adequada apresentação institucional nas atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público.

A adoção de cota reservada poderia comprometer a padronização dos uniformes, considerando que a fabricação das peças envolve especificações técnicas quanto a modelo, tecido, cores institucionais, bordados, serigrafia e demais elementos de identidade visual. A eventual divisão do objeto entre diferentes fornecedores pode resultar em variações na tonalidade dos tecidos, qualidade do material, padrão de acabamento, bordados e estamparia, ocasionando heterogeneidade visual e funcional dos uniformes, o que contraria o objetivo de padronização institucional pretendido pela Administração.

Além disso, a centralização da contratação contribui para maior controle de qualidade, uniformidade de produção, padronização dos materiais utilizados e melhor gerenciamento da entrega das peças, evitando divergências entre os itens de uniformes e possíveis inconsistências na execução contratual.

Ressalta-se que a não aplicação da cota reservada não impede a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no certame, as quais poderão concorrer em igualdade de condições, inclusive usufruindo dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabíveis, preservando-se, assim, o estímulo ao desenvolvimento local sem prejuízo da eficiência da contratação.

Dessa forma, a decisão pela não adoção da cota reservada encontra-se devidamente justificada em critérios técnicos de padronização dos uniformes, controle de qualidade e eficiência administrativa, estando alinhada aos princípios da economicidade, da seleção da proposta mais vantajosa e do interesse público.

14. CONTRATAÇÕES SIMILARES

14.1. COMPARAÇÃO COM CONTRATAÇÃO ANTERIOR NESTE MUNICÍPIO

Após análise dos registros administrativos e dos processos de contratação anteriormente realizados pela Administração Municipal, verificou-se que **não há histórico de contratação anterior com objeto similar referente à aquisição de uniformes** institucionais de forma centralizada para atendimento das Secretarias Municipais e Fundos vinculados.

Historicamente, os uniformes utilizados pelos servidores eram custeados pelos próprios funcionários, adquiridos de forma individual, sem a formalização de processo de contratação pública específico para esse fim.

Diante disso, a presente iniciativa representa a primeira contratação estruturada e planejada pela Administração Municipal para aquisição de uniformes institucionais, visando promover padronização, identificação funcional dos servidores, melhores condições de trabalho e maior organização administrativa, além de assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos por meio de procedimento licitatório, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14.2. CONTRATAÇÕES SIMILARES IDENTIFICADAS

No levantamento realizado, foram identificadas contratações similares promovidas por outros municípios do Estado do Pará, todas referentes à aquisição de uniformes, com características e finalidades compatíveis com o objeto pretendido pelo Município de Tomé-Açu. As contratações analisadas demonstram que o objeto não é estranho à Administração Pública, tratando-se de serviço amplamente demandado no âmbito municipal.

Destaca-se que, em todos os casos analisados, a modalidade adotada foi o Pregão, evidenciando tratar-se de serviço comum, passível de definição objetiva e disputa por menor preço, em consonância com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Foram consideradas, para fins de referência, as seguintes contratações:

- Pregão Eletrônico nº 002/2026 – Município de Abaetetuba – Secretaria Municipal de Administração – com valor orçado de R$ 836.006,00;
- Pregão Eletrônico nº 072/2025/SRP/FMS – Município de Santana do Araguaia – Secretaria Municipal de Saúde – com valor orçado de R$ 449.263,50;
- Pregão Eletrônico nº 102/2025/SRP – Município de Canaã dos Carajás – Secretaria Municipal de Obras – com valor orçado em R$ 603.082,00;

- Pregão Eletrônico nº PE-SRP-014/25-PMA – Município de Almeirim – Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos – com valor orçado em R$ 2.540.519,40;

Essas referências reforçam a viabilidade da contratação pretendida, bem como a adoção da modalidade de pregão eletrônico como prática consolidada para esse tipo de objeto.

14.3. COMPARATIVO DE PREÇOS ENTRE CONTRATAÇÕES SIMILARES

Para fins de análise de economicidade e coerência dos valores estimados, procedeu-se ao comparativo entre os valores orçados nas contratações similares identificadas e o valor estimado para o Município de Tomé-Açu, conforme pesquisa de preços realizada.

- **Município de Tomé-Açu** – **Valor orçado: R$ 1.359.679,10** (Um milhão, trezentos e cinquenta e nove mil seiscentos e setenta e nove reais e dez centavos), considerando a participação de diversas Secretarias Municipais e Fundos.

Foram analisadas as seguintes contratações:

- **Município de Abaetetuba – Pregão Eletrônico nº 002/2026 Valor orçado: R$ 836.006,00.**

Diferença em relação a Tomé-Açu: R$ 523.673,10 a menos, correspondendo a aproximadamente 38,51% inferior ao valor estimado para Tomé-Açu. Ressalta-se que a contratação analisada contempla apenas a Secretaria Municipal de Administração, o que justifica o valor global.

- **Município de Santana do Araguaia – Pregão Eletrônico nº 072/2025/SRP/FMS Valor orçado: R$ 449.263,50.**

Diferença em relação a Tomé-Açu: R$ 910.415,60 a menos, correspondendo a aproximadamente 66,96% inferior. Observa-se que a contratação refere-se exclusivamente à Secretaria Municipal de Saúde, o que reduz significativamente o quantitativo de itens e, consequentemente, o valor global.

- **Município de Canaã dos Carajás – Pregão Eletrônico nº 102/2025/SRP Valor orçado: R$ 603.082,00.**

Diferença em relação a Tomé-Açu: R$ 756.597,10 a menos, correspondendo a aproximadamente 55,65% inferior. A contratação está vinculada à Secretaria Municipal de Obras, abrangendo apenas uma unidade administrativa, o que justifica o valor global inferior.

• **Município de Almeirim – Pregão Eletrônico nº PE-SRP-014/25-PMA Valor orçado: R$ 2.540.519,40.**

Diferença em relação a Tomé-Açu: R$ 1.180.840,30 a mais, correspondendo a aproximadamente 86,85% superior ao valor estimado para Tomé-Açu, considerando também a participação de múltiplas Secretarias e Fundos Municipais.

Observa-se que o valor estimado para o Município de Tomé-Açu posiciona-se em faixa intermediária quando comparado às contratações similares analisadas, não se mostrando incompatível com os valores praticados por outros municípios do Estado do Pará. As variações verificadas decorrem, principalmente, das diferenças nos quantitativos demandados, do número de Secretarias participantes, da diversidade dos itens e das especificações técnicas dos uniformes.

A análise comparativa demonstra que contratações que abrangem apenas uma Secretaria tendem a apresentar valores significativamente menores, enquanto aquelas que contemplam diversas Secretarias, Fundos e órgãos municipais apresentam valores mais elevados, em razão do maior volume de itens e da ampliação do público atendido.

Nesse contexto, o valor estimado de **R$ 1.359.679,10** mostra-se coerente, proporcional e alinhado às práticas administrativas observadas em outros entes públicos, evidenciando compatibilidade com a realidade de mercado e atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, o que reforça a adequação da pesquisa de preços realizada e a segurança da contratação pretendida..

14.4. ECONOMIA ENTRE O VALOR ORÇADO E O VALOR ADJUDICADO

Em contratações realizadas por meio de Pregão Eletrônico, especialmente para objetos classificados como bens comuns e com ampla oferta no mercado, é comum que ocorra redução de preços entre o valor orçado (estimado) e o valor efetivamente contratado, em razão da dinâmica competitiva do certame, que permite a apresentação de lances sucessivos pelos licitantes.

Considerando a natureza do objeto e as práticas observadas em processos licitatórios semelhantes, espera-se que a disputa entre os participantes possa gerar economia para a Administração Pública, decorrente da competitividade do procedimento e da busca pela proposta mais vantajosa.

Ressalta-se que o valor estimado constante neste estudo tem caráter referencial, sendo utilizado como parâmetro para a realização da licitação, não vinculando o resultado final do certame. A eventual redução do

valor durante a fase de lances dependerá do nível de competitividade entre os licitantes, das condições de mercado e das propostas apresentadas.

Dessa forma, a adoção da modalidade Pregão Eletrônico mostra-se adequada para a presente contratação, pois favorece a ampliação da competitividade, a transparência do processo e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

14.5. IMPACTO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS NO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os uniformes disponíveis no mercado podem apresentar variações de qualidade decorrentes de fatores como tipo e gramatura do tecido, durabilidade do material, qualidade das costuras, acabamento das peças, aplicação de estampas ou bordados e padrões de confecção adotados pelos fabricantes. Tais características influenciam diretamente a formação dos preços praticados, resultando em variações naturais de valores entre os fornecedores.

Nesse contexto, é esperado que uniformes confeccionados com materiais de maior qualidade, melhor acabamento e maior durabilidade apresentem valores mais elevados, enquanto peças produzidas com materiais mais simples ou processos produtivos menos elaborados tendam a apresentar preços mais acessíveis. Assim, a variação de preços observada na pesquisa de mercado e nas contratações similares está diretamente relacionada às diferenças de qualidade existentes entre os produtos ofertados.

Para fins de contratação pública, a Administração delimita requisitos mínimos de qualidade, resistência e padronização, de modo a assegurar que os uniformes atendam adequadamente às necessidades institucionais, sem impor padrões excessivos que possam elevar indevidamente os custos. Dessa forma, a contratação busca o equilíbrio entre qualidade adequada e economicidade, reconhecendo que a qualidade dos produtos constitui fator relevante na composição do valor final da contratação.

14.6. ANÁLISE DE VALORES EXCESSIVOS E INEXEQUÍVEIS

Durante a etapa de pesquisa e avaliação de preços, torna-se necessário identificar e desconsiderar propostas ou referências que possam distorcer a estimativa orçamentária, em virtude de apresentarem valores excessivos (acima do mercado) ou inexequíveis (abaixo do custo mínimo viável). Tal medida visa garantir que o orçamento estimado reflita fielmente a realidade do mercado e permita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das boas práticas de planejamento das contratações públicas, consideram-se:

✓ **Valores excessivos**

Propostas ou referências com preços significativamente superiores à média de mercado, sem justificativa técnica plausível, incluindo situações como:

- preços incompatíveis com os valores usualmente praticados no mercado;
- custos logísticos ou operacionais desproporcionais;
- diferenças de qualidade que não justifiquem o acréscimo significativo do valor.

A inclusão desses valores na base estimativa poderia superdimensionar o orçamento e comprometer a economicidade do processo licitatório.

✓ **Valores inexequíveis**

Propostas com valores demasiadamente baixos, incompatíveis com os custos mínimos de produção ou fornecimento dos uniformes, tais como:

- preços incompatíveis com o custo de fabricação ou aquisição do material;
- produtos que não atendam aos padrões mínimos de qualidade exigidos;
- erros de cotação ou práticas comerciais que comprometam a execução contratual.

Valores inexequíveis representam risco para a Administração, podendo resultar em:

- fornecimento de produtos de baixa qualidade ou fora das especificações;
- descumprimento parcial ou total da contratação;
- necessidade de substituição de itens ou rescisão contratual.

Para efeito desta análise, foram adotados critérios técnicos como:

- análise da média e mediana dos preços pesquisados;
- compatibilidade dos valores com as especificações técnicas definidas;
- coerência dos preços com a realidade do mercado regional;
- comparação com contratações similares realizadas por outros entes públicos.

Dessa forma, eventuais cotações que se apresentaram fora da faixa razoável de variação foram desconsideradas, garantindo que o valor estimado para a presente contratação permaneça tecnicamente justificado, equilibrado e compatível com o mercado.

A adoção desses critérios reforça a observância aos princípios da economicidade, eficiência, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021, fortalecendo a segurança jurídica e a qualidade do planejamento da contratação.

15. MEDIDAS MITIGADORAS ADOTADAS NO CERTAME

Considerando os apontamentos acima relacionados — incluindo a necessidade de controle de preços, prevenção de valores excessivos ou inexequíveis, garantia de qualidade dos serviços, competitividade do certame e promoção do desenvolvimento econômico local — serão adotadas medidas mitigadoras durante a condução do processo licitatório, com vistas a assegurar maior segurança jurídica, eficiência administrativa e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

As ações preventivas visam reduzir riscos de irregularidades, proteger o interesse público e assegurar o adequado equilíbrio econômico-financeiro da contratação. Entre as principais medidas, destacam-se:

15.1. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA

Diante dos resultados obtidos na pesquisa, constata-se que:

- Municípios com altas economias percentuais podem estar sujeitas a propostas de risco, com potenciais reflexos na qualidade e no cumprimento contratual.
- Municípios com economias mínimas indicam baixa competitividade, o que reforça a necessidade de medidas que estimulem maior participação de fornecedores sérios e preparados.

Tal exigência está respaldada no § 1º do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adotada de forma excepcional e devidamente motivada, diante de elementos concretos que demonstram a necessidade de maior cautela e controle, especialmente para evitar contratações inexequíveis e assegurar a fiel execução contratual.

Obs. 01: A exigência de garantia da proposta, prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se como medida de proteção ao interesse público, destinada a assegurar a seriedade das ofertas apresentadas pelos licitantes e a estabilidade do certame. Essa garantia visa evitar a apresentação de propostas inexequíveis ou a desistência imotivada do participante após a fase de lances, situações que poderiam comprometer a eficiência da contratação e gerar atrasos no atendimento das necessidades da Administração.

A adoção desse mecanismo confere maior segurança à disputa, inibe práticas oportunistas e contribui para a seleção de fornecedores comprometidos, garantindo que apenas empresas efetivamente capacitadas participem do procedimento. Além disso, a garantia da proposta protege a Administração de eventuais prejuízos decorrentes da recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, possibilitando a execução da garantia como forma de recomposição do dano causado.

Assim, visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, propõe-se a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da contratação, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

- ✓ **Caução em dinheiro ou título de dívida pública**: Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Tomé Açu. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução. **Banco do Brasil Ag 0878-8; C/c 43.435-3.**
- ✓ **Seguro-garantia**: a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- ✓ **Fiança bancária**: deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

Obs. 02: Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução.

Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos,

Obs. 03: A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;

Obs. 04: Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma dos itens que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada item constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;

Obs. 05: A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da

proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência.

Obs. 06: Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata.

Obs. 07: No caso de apresentação da modalidade seguro-garantia, no ato do cadastro na plataforma Licitanet deverá ser anexada a apólice respectiva, acompanhada do comprovante de pagamento (o comprovante deve estar em nome da empresa licitante), como condição para a validação da proposta. A data dos docs devem ser compatíveis com a data de abertura do certame, sendo assim não pode ser com data posterior.

Obs. 08: A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência.

15.2. DA DEVOLUÇÃO DOS VALORES - CAUÇÃO

A devolução dos valores prestados a título de caução, quando realizada em dinheiro, observará as condições previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável, especialmente quanto ao prazo e às hipóteses de restituição da garantia da proposta.

Para fins de solicitação de devolução da caução, ou para comunicação de eventual ausência de devolução dentro do prazo previsto, o licitante deverá encaminhar ofício formal à Secretaria Municipal de Finanças, por meio do endereço eletrônico oficial do referido órgão **(tesourariapmta@gmail.com),** contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

a) Número do Pregão Eletrônico;
b) Objeto da licitação;
c) Identificação completa da empresa solicitante, incluindo razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail para contato;
d) Indicação dos dados bancários para restituição, quando aplicável;
e) Comprovante do pagamento/depósito realizado a título de caução;
f) Demais documentos que auxiliem na identificação do recolhimento e vinculação ao certame.

O ofício deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou por procurador devidamente constituído, devendo conter solicitação expressa de devolução da caução ou, conforme o caso, comunicação formal de que a restituição ainda não foi realizada.

A ausência de informações mínimas ou de documentos comprobatórios poderá impedir ou retardar a análise da solicitação, cabendo à empresa interessada promover a correta instrução do pedido.

A Administração, após o recebimento da solicitação formal e a conferência das informações apresentadas, adotará as providências cabíveis junto ao setor competente para análise e processamento da devolução, observados os prazos administrativos e as regras estabelecidas no edital.

15.3. SOLICITAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Tal processo limitar-se-á às empresas que possuam, minimamente, os seguintes documentos indispensáveis para prestação do serviço:

- ✓ **ITENS DE RELEVÂNCIA:**

Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração Pública exigir, como condição de habilitação, a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, especialmente em relação à parcela de maior relevância do valor de referência. Tal exigência deverá considerar critérios objetivos como o valor, vulto, complexidade ou impacto dos itens no conjunto da contratação.

No presente certame, com fundamento no referido dispositivo legal, será exigida a comprovação de capacidade técnica específica para os itens cuja relevância seja igual ou superior a **4% (quatro por cento)** do valor global estimado da contratação, por serem considerados tecnicamente sensíveis e de impacto direto na efetiva execução do objeto licitado, conforme Art. 67 da Lei 14.133/2021. Essa medida visa assegurar que o contratado possua experiência comprovada na execução de fornecimentos similares, com grau de complexidade compatível e desempenho satisfatório, mitigando riscos de inexecução, falhas técnicas, atrasos e outros prejuízos à Administração Pública.

A adoção desse critério não possui caráter restritivo indevido, mas decorre de justificativa técnica e legal, visando preservar o interesse público e promover uma contratação eficiente e segura. A medida está em conformidade com os princípios da eficiência, razoabilidade, legalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, assegurando a participação de licitantes com capacidade comprovada para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, sobretudo nas parcelas críticas e estratégicas do objeto.

- ✓ **CONSOLIDAÇÃO DOS REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

NATUREZA DOS ATESTADOS: MALHARIA E CONFECÇÃO DE VESTIMENTA

Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, será exigida a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório de bens compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação, correspondentes a um ou mais dos seguintes lotes:

- LOTE 1 – Uniformes Hospitalares e Assistenciais
- LOTE 2 – Uniformes Administrativos e Operacionais Leves
- LOTE 3 – Uniformes Operacionais Especializados e Acessórios

Os atestados deverão comprovar o fornecimento de uniformes, peças de vestuário, malharia ou itens correlatos, devidamente confeccionados e entregues, podendo incluir personalização (bordado, serigrafia, sublimação ou similares), compatíveis com o porte e a natureza do lote para o qual a licitante apresentar proposta.

Ressalta-se que a comprovação da capacidade técnica operacional será avaliada de forma individualizada por lote, sendo exigida apenas em relação aos lotes para os quais a licitante efetivamente apresentar proposta, não sendo admitida a compensação de experiência entre lotes distintos.

PORCENTAGEM A SER EXIGIDA:

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, será exigida a apresentação de atestado(s) que comprovem fornecimento anterior em quantitativo mínimo equivalente a **10% (DEZ POR CENTO)** do quantitativo total do(s) lote(s) para o(s) qual(is) a licitante venha a sagrar-se vencedora.

LOTES	**VALOR GLOBAL**	**10%**
LOTE 1 – Uniformes Hospitalares e Assistenciais	R$ 353.241,33	R$ 35.324,13
LOTE 2 – Uniformes Administrativos e Operacionais Leves	R$ 728.555,07	R$ 72.855,51
LOTE 3 – Uniformes Operacionais Especializados e Acessórios	R$ 277.882,70	R$ 27.788,27

Caso a licitante seja vencedora em mais de um lote, os quantitativos correspondentes poderão ser somados para efeito de aferição do percentual mínimo exigido, assegurando proporcionalidade entre a experiência comprovada e a execução contratual.

Tal exigência visa garantir que a empresa possua capacidade operacional mínima compatível com a execução do objeto contratado, sem prejuízo à competitividade do certame, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

✓ JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (10% DO LOTE)

A exigência de atestado de capacidade técnica correspondente a 10% (dez por cento) do quantitativo estimado de cada lote justifica-se pela necessidade de comprovação mínima de experiência prévia compatível com a natureza, a complexidade e o volume da contratação de uniformes.

A aquisição de uniformes envolve não apenas o fornecimento de peças, mas também processos de produção que demandam organização logística, padronização de materiais, controle de qualidade, cumprimento de prazos e, em muitos casos, aplicação de personalizações específicas (bordados, sublimações, serigrafias), o que exige capacidade técnica e operacional adequada por parte do fornecedor.

O percentual adotado mostra-se razoável e proporcional, não configurando restrição indevida à competitividade, uma vez que representa parcela limitada do quantitativo total estimado, ao mesmo tempo em que assegura que a empresa licitante detenha experiência mínima necessária para execução do objeto.

Ressalta-se que a Lei nº 14.133/2021 autoriza a exigência de comprovação de aptidão técnica compatível com o objeto contratado, desde que vinculada às suas características essenciais e devidamente justificada no planejamento.

Ademais, a exigência encontra respaldo no entendimento consolidado dos órgãos de controle, segundo o qual a comprovação de experiência em percentual moderado atende aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e isonomia, sendo admitida, inclusive, a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

Dessa forma, a exigência ora proposta revela-se adequada, necessária e suficiente para mitigar riscos à execução contratual, garantindo à Administração Pública maior segurança quanto à capacidade do futuro contratado em fornecer os uniformes nas condições estabelecidas.

✓ OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

- ✓ Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior, para a execução satisfatória do objeto da presente licitação, podendo ser de produtos similares aos licitados.
- ✓ Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- ✓ A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o

serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.

- ✓ Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;
- ✓ Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;

15.4. COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

A comprovação da exequibilidade das propostas ofertadas desempenha um papel fundamental no processo de licitação. Ao exigir que os licitantes apresentem uma planilha de composição de custos detalhada, acompanhada de documentação comprobatória, estamos garantindo que as propostas não apenas sejam competitivas, mas também viáveis na prática. Essa medida não irá apenas fortalece a integridade do processo licitatório, mas também assegura que os contratantes selecionados possuam os meios necessários para cumprir as obrigações contratadas de maneira eficiente e sem comprometer a qualidade ou prazos estabelecidos.

Para este processo **SERÁ CONSIDERADO INDÍCIOS DE INEXEQUIBILIDADE LANCES QUE APRESENTEM 25% DE ECONOMIA REFERENTE AO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO;**

Será solicitado em diligência documentos pertinentes para tal comprovação (realizado logo após a fase de lances, antes mesmo de passar para a fase habilitação).

Deve conter mais especificações sobre critérios de comprovação no rol “FASE DE JULGAMENTO” do Edital.

Essas medidas de controle preventivo refletem o compromisso da Administração Municipal com a transparência, eficiência e boa governança nas contratações públicas, fortalecendo o planejamento e garantindo maior segurança jurídica e técnica ao processo licitatório.

16. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS A SEREM ESTIPULADOS PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

A seguir, descrevem-se os requisitos necessários para assegurar que a aquisição de uniformes institucionais atenda aos padrões mínimos de qualidade, durabilidade, padronização visual e adequação às atividades desempenhadas pelos servidores municipais, garantindo identificação institucional, conforto e funcionalidade no exercício das funções públicas.

Prazo de Entrega e Disponibilização dos Uniformes: O fornecimento dos uniformes deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias, mediante emissão de ordem de fornecimento ou

instrumento equivalente, no **prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da solicitação formal pela contratada, devendo os itens atender integralmente às especificações técnicas, quantidades, cores, personalizações e tamanhos definidos pela Administração. Em situações excepcionais, devidamente justificadas, os prazos poderão ser prorrogados mediante solicitação formal da contratada e anuência expressa da Administração.

Local de Entrega e Condições de Recebimento: As entregas deverão ser realizadas no Departamento de Compras do Município, situado na Rodovia PA-140, km 08, s/nº, Residencial Ipitinga, Tomé-Açu/PA, no horário de 08h às 14h, ou em outro local previamente indicado pela Administração. Os uniformes deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e organizados, podendo ser exigida separação por Secretaria, lote, setor, tamanho ou outro critério logístico definido pela Administração.

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência quantitativa dos itens. O recebimento definitivo ocorrerá após análise da conformidade dos produtos com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, incluindo verificação de qualidade, acabamento, personalização, tamanhos, tecidos e demais características exigidas, podendo os itens ser recusados total ou parcialmente caso apresentem desconformidades.

Forma de Fornecimento e Organização Logística: O fornecimento deverá ocorrer com os uniformes devidamente confeccionados, personalizados, acondicionados e organizados conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, cabendo à contratada adotar padrões logísticos que facilitem a distribuição entre as unidades administrativas, podendo ser exigida segmentação por lotes, Secretarias, setores, grupos ou tamanhos.

As artes institucionais, logomarcas, brasões e demais elementos de identidade visual serão fornecidos pela Administração em formato digital, devendo a contratada respeitar integralmente os padrões de cores, proporções, posicionamentos e dimensões definidos.

Qualidade, Garantia e Substituição dos Uniformes: A contratada deverá assegurar a qualidade, durabilidade e conformidade técnica dos uniformes fornecidos, responsabilizando-se integralmente pela substituição, reparação ou correção, sem quaisquer ônus adicionais à Administração, de peças que apresentem vícios de fabricação, falhas estruturais, defeitos de costura, inconsistências de acabamento, desconformidade de tamanhos, descolamento de elementos de personalização, desbotamento prematuro incompatível com o uso regular ou qualquer desconformidade em relação às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, pelo **prazo mínimo de 60 (sessenta) dias**, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo das garantias legais e responsabilidades previstas na legislação vigente.

A substituição dos itens recusados ou considerados inadequados deverá ocorrer no **prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos** após notificação formal da fiscalização da Administração.

Controle de Qualidade e Amostras: A Administração poderá solicitar amostras dos itens da licitante vencedora para verificação de conformidade quanto ao tecido, cor, acabamento, costura, modelagem, bordados, estampas, personalizações, resistência e demais especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, especialmente antes da autorização de fornecimento em larga escala.

Comunicação de Impedimentos: Eventuais impedimentos na execução contratual deverão ser comunicados formalmente à Administração no **prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas**, acompanhados das respectivas justificativas, exceto nos casos de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados.

Responsabilidade Operacional e Logística do Fornecimento: A contratada será responsável por todas as etapas do fornecimento, incluindo produção, personalização, controle de qualidade, embalagem, transporte e entrega dos uniformes, bem como por eventuais prejuízos decorrentes de falhas na execução contratual, sem geração de custos adicionais à Administração.

Viabilidade e Adequação das Propostas: Poderão ser desclassificadas, durante a fase de julgamento, as propostas que não atendam aos requisitos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência, especialmente quanto às especificações técnicas, prazos de fornecimento, capacidade operacional e demais condições necessárias à adequada execução do objeto.

Sanções Administrativas: O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e rescisão contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

Conformidade Legal e Manutenção das Condições de Habilitação: A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, incluindo regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e econômico-financeira, bem como cumprir integralmente a legislação aplicável ao objeto contratado.

17. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE AMOSTRA

Com a finalidade de assegurar a conformidade dos uniformes ofertados com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, poderá ser exigida da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar no certame a apresentação de amostras dos itens licitados.

A exigência de amostra tem por objetivo possibilitar a avaliação técnica da qualidade dos materiais empregados, acabamento, costuras, resistência, conforto, padronização visual e adequação dos uniformes às necessidades da Administração Pública, garantindo que os produtos ofertados atendam integralmente às características técnicas definidas no processo licitatório.

A solicitação das amostras será realizada durante a sessão pública do certame, sendo de responsabilidade do Pregoeiro/Agente de Contratação estabelecer os prazos, condições de apresentação e demais orientações necessárias para a entrega das amostras pelo licitante convocado.

Sugere-se que o prazo para apresentação das amostras seja de **10 (dez) dias úteis**, contados da convocação do licitante. O prazo indicado mostra-se adequado para possibilitar a organização, separação e entrega das amostras, sem comprometer a celeridade do procedimento licitatório. Em situações excepcionais, devidamente justificadas, os prazos poderão ser prorrogados mediante solicitação formal da contratada e anuência expressa da Administração.

Considerando que o setor responsável pelo recebimento das amostras possui horário de expediente das 08h às 14h, o **prazo de 10 (dez) dias úteis** deverá ser computado de modo a se encerrar às 14h do último dia útil, assegurando que a entrega ocorra dentro do horário regular de funcionamento da Administração.

As amostras deverão ser apresentadas em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência, observando especialmente:

- tipo e composição do tecido;
- gramatura;
- qualidade das costuras e acabamentos;
- resistência e durabilidade do material;
- padronização das cores quando especificadas;
- modelagem e tamanhos;
- conforto e ergonomia;

As amostras apresentadas deverão estar devidamente identificadas, contendo, no mínimo:

- nome ou razão social da empresa licitante;
- número da licitação;
- identificação do item correspondente.

A entrega das amostras deverá ocorrer mediante solicitação formal da Administração, no prazo estabelecido no edital ou na convocação do licitante, devendo ser entregue na Recepção da Prefeitura

Municipal de Tomé-Açu, endereçado ao Departamento de Licitação e Contratos, Av Três Poderes, nº 738, Centro, Tomé-Açu, no horário de 08h às 14h.

Além da identificação e embalagem individual das amostras, a empresa licitante deverá apresentar documento de acompanhamento de cada amostra entregue, devidamente assinado pelo representante responsável, contendo a relação detalhada dos itens apresentados para análise. O referido documento deverá possibilitar a correta identificação e conferência das amostras pelo setor de recepção e pela equipe responsável pela avaliação técnica, devendo constar, no mínimo: número e objeto da licitação, nome ou razão social da empresa licitante, nome do representante responsável pela entrega, telefone e e-mail para contato, identificação individual de cada item apresentado, incluindo número do item correspondente no processo licitatório, bem como descrição complementar que a licitante entender pertinente acerca das características, composição, qualidade ou diferenciais do produto ofertado – MODELO ANEXO.

A análise e avaliação das amostras serão realizadas por servidor(es) ou comissão designada por cada Secretaria demandante, os quais serão responsáveis por verificar a conformidade dos produtos apresentados com as especificações técnicas previstas no edital, Termo de Referência e demais anexos do procedimento licitatório.

Cada Secretaria demandante terá o **prazo de até 03 (três) dias úteis** para realização da análise técnica das amostras e emissão de manifestação conclusiva quanto à aprovação ou reprovação dos itens avaliados, contados da data de disponibilização das amostras para avaliação.

Após a análise técnica, será emitido documento formal contendo manifestação fundamentada acerca da aprovação ou reprovação das amostras apresentadas, o qual será encaminhado ao Agente de Contratação/Pregoeiro responsável pelo certame para fins de prosseguimento do procedimento licitatório.

Caso as amostras apresentadas não atendam às especificações técnicas exigidas, a proposta do licitante será considerada desclassificada quanto ao respectivo item, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação do certame.

Da mesma forma, o não atendimento ao prazo estabelecido para apresentação das amostras, sem justificativa formal aceita pela Administração, poderá ensejar a desclassificação do licitante, garantindo-se a continuidade regular do procedimento licitatório.

A exigência de apresentação de amostras constitui medida necessária e proporcional para assegurar maior segurança na contratação, garantindo que os uniformes fornecidos atendam aos padrões mínimos de qualidade, durabilidade, conforto, padronização visual e adequação às atividades desempenhadas pelos usuários, evitando

prejuízos à Administração decorrentes do fornecimento de materiais incompatíveis com as necessidades institucionais.

17.1. DOS FISCAIS DA AMOSTRA

Durante a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, identificou-se a necessidade de exigência de apresentação de amostras dos itens licitados, conforme especificado no tópico anterior, como medida necessária para verificação da conformidade, qualidade, padronização e adequação técnica dos uniformes a serem adquiridos pela Administração Pública.

Considerando que as Secretarias participantes possuem demandas distintas, bem como diferentes necessidades operacionais relacionadas aos itens solicitados, entendeu-se como viável e conveniente possibilitar a participação direta das secretarias demandantes na etapa de avaliação das amostras, permitindo manifestação técnica específica quanto aos produtos destinados a cada órgão participante.

Dessa forma, em momento subsequente à identificação da necessidade de análise de amostras, foi encaminhado o Ofício nº 039/2026 às Secretarias demandantes, oportunizando manifestação de interesse na indicação de servidor para atuar como fiscal da análise das amostras, mediante encaminhamento das informações funcionais e dados de contato dos respectivos servidores indicados.

A medida adotada visa assegurar maior transparência, participação técnica e segurança na avaliação dos itens apresentados pelas licitantes, possibilitando que os setores diretamente beneficiários da futura contratação possam manifestar-se acerca da qualidade, acabamento, conforto, resistência, modelagem, composição dos materiais, personalização e adequação dos uniformes às respectivas necessidades institucionais.

Ressalta-se ainda que determinados itens poderão atender simultaneamente mais de uma Secretaria demandante, razão pela qual se mostra pertinente possibilitar que todos os fiscais indicados participem da análise técnica e emitam manifestação quanto aos itens correspondentes às demandas de suas respectivas secretarias.

Dessa forma, abaixo serão apresentados os dados dos fiscais indicados pelas Secretarias participantes, bem como a relação dos itens que serão acompanhados e analisados por cada Secretaria demandante durante a etapa de avaliação das amostras.

• **GABINETE**	• **SECULT**
Nome: Hyrlei Nunes Braga Cargo/Função: Auxiliar Administrativo Matrícula: 6574865 Telefone para Contato: 91991861398 Email: gabinete_pmta@yahoo.com.br	Nome completo: Anne Jurema de Sousa. Cargo/Função: Secretária Municipal. Matrícula: 6562185 Telefone para contato: (91) 99123-5630 E-mail: annejurema75@gmail.com

• **SEMAD** Nome Completo: Dinálucia Lira da Costa Cargo/Função: Auxiliar Administrativo – I Matrícula: 06562850 Telefone para contato: 91991036006 E-mail: liradina5@gmail.com	• **SEMAGRI** NOME: Cristina Santos de Nazaré Frizzera CARGO/FUNÇÃO: Médica Veterinária MAT.: 2513 TELEFONE: (91) 99119-5227 E-MAIL: crisfrizzera@gmail.com
• **SEMMED** Nome completo: Maricléia Gomes Rodrigues; Cargo/Função: Auxiliar Administrativo; Matrícula: 6572485 Telefone para contato: (91) 99112-9729; E-mail: maricleiarodrigues77@gmail.com	• **SEMMA** Nome completo: Jheyme Rodrigues Progênio Cargo/Função: Analista Ambiental Matrícula: 6574958 Telefone para contato: 91 – 99224 0580 E-mail: jheyme.progenio@gmail.com
• **SEMPLA** Nome: Dhenifer Mendes Duarte Função: Auxiliar Administrativo Matrícula: 6562834 Telefone: (91) 99214-7742 E-mail: dhenifermendesduarte@gmail.com	• **SEMPPIR** Nome: Camila Trindade Costa Cargo: Assistente Social Matrícula: 6523828 Telefone: (91) 99206-7898 E-mail: camilahds30@gmail.com
• **SEMSA** Nome completo: Leidiane Lopes Marques Cargo/Função: Médica veterinária Matrícula: 27396 Telefone para contato: (91) 991984251 E-mail: leidilopes@gmail.com	• **SETAS** Nome: OSMARINA SILVA MOREIRA DA SILVA Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Matrícula:6564556 telefone:(11)99732-2128 email: marinasilvamoreira888@gmail.com
• **SETOURB** 1. Uniformes DEMUTRAN Servidor: Gilmar Silva Brito. Cargo: Chefe do Departamento de Trânsito Telefone: (91) 99163-3442 E-mail: demutran@prefeituratomeacu.pa.gov.br	• **SETOURB** 2. Uniformes SETOURB Servidor: Rosana Tenório Coelho Cargo: Auxiliar Administrativo Telefone: (91) 99340-6302 E-mail: setourb@gmail.com

RELAÇÃO ITEM X RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE

ITEM	SECRETARIAS RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE
01	SEMSA
02	SEMSA
03	SEMSA
04	SEMSA
05	SEMSA
06	SEMSA
07	SEMSA
08	SEMSA
09	SEMSA
10	GABINETE
11	GABINETE, SETAS e SEMAGRI
12	GABINETE, SECULT e SEMPPIR
13	GABINETE, SEMAD, SEMSA e SECULT
14	SETOURB
15	GABINETE, SEMPLA, SEMAGRI e SEMPPIR
16	GABINETE e SEMPLA
17	SEMMA
18	GABINETE, SEMAD, SEMAGRI, SEMSA, SECULT e SEMPPIR
19	GABINETE, SEMAD, SEMMA, SEMPLA, SETAS, SETOURB, SEMSA e SECULT
20	SETOURB
21	GABINETE
22	GABINETE e SEMAGRI
23	GABINETE
24	GABINETE
25	GABINETE
26	GABINETE e SECULT
27	GABINETE
28	GABINETE, SEMAGRI e SECULT
29	SEMED
30	GABINETE e SEMSA
31	SEMAGRI
32	GABINETE

33	GABINETE, SETAS e SEMSA
34	SETOURB
35	SETOURB
36	SETAS, SEMAGRI e SEMSA
37	SETOURB e SEMED
38	GABINETE

18. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto da presente contratação, consistente na confecção e fornecimento de uniformes institucionais destinados aos servidores municipais, entende-se necessária a manutenção do controle técnico, operacional e qualitativo da execução contratual, especialmente quanto à padronização visual, qualidade dos materiais, conformidade das peças, identidade institucional e cumprimento dos prazos estabelecidos.

A execução do objeto envolve atividades diretamente relacionadas à capacidade técnica, produtiva e operacional da contratada, incluindo processos de modelagem, corte, costura, acabamento, personalização, aplicação de logotipos e elementos institucionais, controle de qualidade e organização logística, sendo indispensável que tais etapas permaneçam sob coordenação, supervisão e responsabilidade direta da empresa contratada.

Dessa forma, **fica vedada a subcontratação total do objeto ou a transferência integral da execução contratual a terceiro**s, de modo a preservar a adequada gestão contratual, a rastreabilidade da produção, a uniformidade das peças e a responsabilidade técnica pela execução.

Será admitida, contudo, de forma excepcional e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada, a utilização de terceiros para execução de etapas acessórias, complementares ou auxiliares da produção, tais como serviços de costura, facção, bordado, silkagem, sublimação, transporte e logística, desde que:

- **não haja transferência integral da execução do objeto;**
- **a contratada permaneça responsável pela padronização, qualidade e conformidade técnica dos uniformes;**
- **as atividades terceirizadas permaneçam sob controle, supervisão e responsabilidade direta da contratada.**

A eventual utilização de terceiros não afasta a responsabilidade exclusiva da contratada perante a Administração Pública quanto:

- à qualidade dos produtos;
- ao cumprimento dos prazos;
- à regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal;
- à padronização visual;
- à perfeita execução contratual.

A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar informações complementares acerca da cadeia produtiva utilizada na execução contratual, inclusive quanto às empresas, oficinas ou facções eventualmente envolvidas em etapas acessórias da produção, para fins de fiscalização, controle e rastreabilidade.

Tal medida observa os princípios da eficiência, competitividade, proporcionalidade, padronização, segurança da contratação e interesse público, encontrando respaldo na Lei nº 14.133/2021, que admite restrições à subcontratação quando houver justificativa técnica adequada, sem comprometer a competitividade do certame.

19. CLÁUSULAS OPERACIONAIS DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

a. Substituição de Acomodação ou Correção de Não Conformidades

Na hipótese de os uniformes fornecidos apresentarem não conformidade com as especificações estabelecidas, tais como defeitos de fabricação, falhas de costura, divergência de tamanhos, inconsistência de cores, falhas em estampas ou bordados, ou qualquer condição que comprometa o uso adequado da peça, a contratada deverá promover a imediata correção da irregularidade.

Quando não for possível a correção imediata, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição da peça por outra que atenda integralmente às especificações contratadas.

A regularização deverá ocorrer no menor prazo possível, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

b. Responsabilidade Operacional pela Substituição e Reposição de Peças

A contratada será integralmente responsável pela substituição ou reposição de peças que apresentem defeitos, inadequação de tamanho, falhas de fabricação ou qualquer divergência em relação às especificações técnicas estabelecidas.

Também será de responsabilidade da contratada arcar com todos os custos operacionais, logísticos e administrativos decorrentes da substituição, incluindo:

- recolhimento das peças inadequadas;
- entrega das peças substituídas;
- correção de eventuais falhas identificadas após o recebimento.

Toda e qualquer medida adotada deverá ocorrer sem gerar ônus adicional à Administração..

c. Condições dos Uniformes Fornecidos

Os uniformes deverão:

- apresentar padrão adequado de qualidade, resistência e durabilidade;
- possuir acabamento adequado, com costuras firmes e bem executadas;
- atender fielmente às especificações de tecido, cor, modelo e identidade visual institucional;
- apresentar correta aplicação de logotipos, brasões ou elementos de identificação institucional, quando previstos.

Serão considerados inadequados os uniformes que apresentarem:

- defeitos de fabricação;
- falhas de acabamento ou costura;
- divergência em relação às especificações técnicas;
- baixa qualidade do material ou desgaste prematuro.

d. Gestão Operacional do Fornecimento e Atendimento à Administração

A empresa deverá:

- responsabilizar-se pela produção, controle de qualidade, embalagem, transporte e entrega dos uniformes;
- cumprir os prazos estabelecidos pela Administração para fornecimento das peças;
- prestar suporte à Administração para esclarecimentos ou ajustes relacionados às especificações, tamanhos ou distribuição das peças;
- manter canal de comunicação disponível para tratar de eventuais demandas relacionadas ao fornecimento.

Essas medidas visam assegurar a adequada execução do contrato, a padronização institucional e a qualidade dos uniformes fornecidos aos servidores municipais.

20. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Em observância ao princípio do planejamento e à adequada instrução processual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deverá adotar as seguintes providências antes da formalização do contrato administrativo relativo à aquisição de uniformes:

a. Designação formal do gestor e fiscais do contrato

Em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser realizada designação formal, prévia e expressa, por autoridade competente, de gestor do contrato e fiscais (técnico e administrativo), com respectivos suplentes.

O ato designatório deverá consignar, de forma clara, as atribuições de cada agente, assegurando o acompanhamento técnico, administrativo e financeiro da execução contratual, especialmente quanto à qualidade dos uniformes fornecidos, à conformidade com as especificações técnicas e ao cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos.

b. Capacitação técnica dos encarregados da fiscalização

Deverá ser assegurado que os agentes designados para a fiscalização possuam conhecimento mínimo sobre as condições técnicas relacionadas ao fornecimento dos uniformes, incluindo:

- critérios de qualidade dos tecidos, acabamento e durabilidade das peças;
- padrões de identidade visual institucional, quando aplicável;
- procedimentos de conferência do fornecimento, tais como:

    - ✓ verificação da conformidade dos uniformes com o modelo e especificações definidos;
    - ✓ conferência de quantidades, tamanhos e características das peças;
    - ✓ análise da qualidade do material, costura, estampas ou bordados;
    - ✓ verificação da documentação fiscal correspondente ao fornecimento.

c. Análise e atualização do Termo de Referência

Antes da formalização do contrato, deverá ser realizada revisão do Termo de Referência, com vistas a:

- assegurar que as especificações dos uniformes estejam claras, objetivas e compatíveis com as necessidades da Administração;
- definir os padrões de tecido, modelo, cores, identidade visual e demais características técnicas das peças;
- estabelecer condições de entrega, substituição de peças defeituosas e responsabilidades da contratada;
- prever mecanismos de controle, fiscalização e aceite do fornecimento, mitigando riscos de falhas na execução contratual.

d. Verificação de adequação orçamentária

Deverá ser confirmada a compatibilidade da contratação com:

- a dotação orçamentária específica e disponível;
- o planejamento anual de contratações do Município.

Deverá ser observado o prévio empenho da despesa, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 4.320/1964, antes da execução do objeto.

e. Formalização da minuta contratual e aprovação jurídica

A minuta contratual deverá ser submetida à assessoria jurídica, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, a fim de:

- verificar a legalidade, coerência e aderência ao edital e à Ata de Registro de Preços;
- assegurar a adequada alocação de riscos;
- proteger o interesse público e a segurança jurídica da contratação.

f. Planejamento do controle operacional do fornecimento

Deverá ser realizado planejamento prévio dos procedimentos de controle da execução, contemplando:

- definição dos responsáveis pelo acompanhamento das entregas;
- critérios para conferência dos uniformes fornecidos, incluindo:

  - ✓ correspondência entre as peças entregues e as especificações técnicas contratadas;
  - ✓ verificação das quantidades, tamanhos e características das peças;
  - ✓ análise da qualidade do material, acabamento e aplicação de elementos de identificação institucional;

- manutenção de registros administrativos que permitam rastreabilidade, transparência e controle da execução contratual.

21. INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que a presente contratação será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não há obrigatoriedade de indicação prévia de dotação orçamentária na fase de planejamento, uma vez que a Ata, por si só, não gera obrigação de despesa para a Administração Pública.

A indicação da dotação orçamentária pertinente deverá ocorrer no momento da formalização de cada contrato, instrumento equivalente ou ordem de fornecimento, quando da efetiva demanda e do comprometimento da despesa, observando-se a disponibilidade orçamentária do exercício correspondente e o prévio empenho, conforme disposto na Lei nº 4.320/1964 e na legislação aplicável.

Ressalta-se que tal procedimento assegura adequação orçamentária, controle financeiro e conformidade legal, permitindo que a Administração Pública realize as contratações de forma planejada, responsável e alinhada à execução orçamentária, sem prejuízo à eficiência e à continuidade dos serviços públicos.

22. ORIENTAÇÕES RESUMIDAS AO FISCAL DE CONTRATO

Compete ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos uniformes institucionais, observando, de forma contínua e sistemática, o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no contrato, devendo, no mínimo:

- verificar se os uniformes entregues correspondem às especificações técnicas previstas, incluindo modelo, tecido, cor e identidade visual institucional;
- conferir as quantidades e os tamanhos das peças entregues, conforme solicitado pela Administração;
- analisar a qualidade do material, acabamento, costuras, estampas ou bordados aplicados nas peças;
- acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos contratualmente;
- registrar eventuais não conformidades identificadas no fornecimento;
- comunicar formalmente à contratada a ocorrência de falhas, solicitando correção ou substituição das peças, quando necessário;
- atestar o recebimento dos uniformes somente após a verificação da conformidade com as condições pactuadas;
- manter registros administrativos das entregas realizadas, quantidades recebidas, relatórios de conferência e documentos fiscais;
- subsidiar o gestor do contrato quanto à aplicação de penalidades, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

As atividades de fiscalização deverão ser exercidas com base nos princípios da legalidade, proporcionalidade, eficiência e interesse público, visando assegurar a adequada execução contratual, a qualidade dos uniformes fornecidos e a correta aplicação dos recursos públicos.

23. IMPACTO AMBIENTAL

A contratação para aquisição de uniformes apresenta impacto ambiental indireto, uma vez que envolve processos produtivos relacionados à indústria têxtil, tais como produção de tecidos, utilização de insumos, consumo de água e energia, além da geração de resíduos durante a fabricação e descarte de embalagens.

Os principais impactos ambientais associados à produção e fornecimento de uniformes incluem:

- consumo de água e energia nos processos de fabricação dos tecidos e confecção das peças;
- geração de resíduos têxteis provenientes do corte e da produção das peças;
- utilização de insumos químicos relacionados ao tingimento, estamparia ou outros processos industriais;
- geração de resíduos decorrentes das embalagens utilizadas para transporte e entrega dos produtos.

Considerando tais aspectos, a presente contratação adota uma abordagem preventiva e mitigadora, alinhada aos princípios da sustentabilidade, eficiência e responsabilidade socioambiental, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Nesse sentido, recomenda-se que a contratada:

- adote práticas produtivas que busquem a redução de desperdícios de materiais durante a confecção das peças;
- utilize, sempre que possível, insumos e processos produtivos que reduzam impactos ambientais;
- promova a adequada destinação dos resíduos têxteis gerados no processo de produção;
- utilize embalagens adequadas e, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis para transporte dos uniformes.

Ressalta-se que tais medidas não implicam restrição à competitividade, nem exigência excessiva ao fornecedor, tratando-se de boas práticas compatíveis com a atividade econômica e amplamente adotadas pelo setor têxtil.

Dessa forma, conclui-se que a contratação apresenta impacto ambiental reduzido e plenamente administrável, sendo viável sob o aspecto ambiental, especialmente quando observadas práticas responsáveis e sustentáveis durante a produção e fornecimento dos uniformes.

23.1. MATRIZ DE IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

ATIVIDADE	IMPACTO AMBIENTAL POTENCIAL	RISCO	MEDIDAS MITIGADORAS	RESPONSÁVEL
Produção de tecidos	Alto consumo de água e energia	Médio	Incentivar uso de processos eficientes e tecnologias de economia de recursos.	Contratada
Confecção das peças	Geração de resíduos têxteis (retalhos)	Médio	Redução de desperdícios; reaproveitamento de materiais; destinação adequada dos resíduos.	Contratada
Tingimento e estamparia	Uso de insumos químicos potencialmente poluentes	Médio	Utilização de insumos menos agressivos; controle de processos; atendimento às normas ambientais.	Contratada
Embalagem dos produtos	Geração de resíduos sólidos (plásticos/papelão)	Baixo	Uso de embalagens recicláveis ou reutilizáveis; redução de volume de embalagens.	Contratada
Transporte e entrega	Emissão de poluentes atmosféricos	Baixo	Planejamento logístico eficiente; otimização de rotas de entrega.	Administração
Descarte dos uniformes	Geração de resíduos têxteis no fim da vida útil	Médio	Incentivo à reutilização e descarte adequado; orientação à Administração.	Contratada / Administração
Fiscalização contratual	Falha no controle ambiental	Baixo	Acompanhamento das obrigações; registro e correção de irregularidades.	Administração

24. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação para aquisição de uniformes, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, não possui caráter interdependente com outras contratações administrativas, podendo ser executada de forma autônoma e independente, sem condicionamento direto à celebração de outros contratos.

Eventualmente, o uso dos uniformes poderá estar relacionado às atividades desempenhadas pelos servidores em diferentes setores da Administração Pública, bem como às rotinas de trabalho e à execução de serviços públicos diversos. Todavia, tais atividades não configuram dependência contratual, uma vez que a aquisição dos uniformes constitui objeto específico e com gestão contratual própria.

Ressalta-se que a inexistência de interdependência contratual contribui para maior flexibilidade na gestão administrativa, permitindo que a contratação seja planejada, executada e fiscalizada de forma individualizada, conforme as necessidades institucionais e as especificidades do fornecimento.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação não demanda a prévia formalização de contratos interdependentes, sendo suficiente, para sua adequada execução, a observância das condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual correspondente.

25. MAPA DE RISCO

O presente Mapa de Riscos tem por finalidade identificar, analisar, classificar e propor medidas de tratamento para os principais riscos associados às fases de planejamento, seleção do fornecedor, formalização e execução contratual da aquisição de uniformes, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A gestão de riscos constitui ferramenta essencial para o fortalecimento da governança das contratações públicas, permitindo à Administração atuar de forma preventiva, com foco na mitigação de falhas, na proteção do interesse público, na continuidade dos serviços e na adequada aplicação dos recursos públicos.

Para este processo, os riscos foram analisados considerando as seguintes fases:

- planejamento da contratação;
- seleção do fornecedor;
- formalização contratual;
- execução contratual;
- fiscalização e controle;

METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

A classificação dos riscos foi realizada com base nos seguintes critérios:

Probabilidade (P): refere-se à chance de ocorrência do evento de risco no decorrer do processo.
Baixa (B): evento improvável ou de baixa recorrência;
Média (M): evento possível;
Alta (A): evento provável ou recorrente;
Impacto (I): refere-se ao potencial de prejuízo ao interesse público, à execução contratual ou ao erário:
Baixo (B): impacto reduzido e facilmente solucionável;
Médio (M): impacto relevante com necessidade de atuação corretiva;
Alto (A): impacto significativo, podendo comprometer a contratação ou gerar prejuízo;

Nível de Risco: resulta da combinação entre probabilidade e impacto, sendo classificado como baixo, moderado, alto ou crítico, servindo como parâmetro para priorização das ações de tratamento.

Nº	Fase	Risco Identificado	Causa Provável	P	I	Nível do Risco	Medidas de Mitigação	Responsável
1	Planejamento	Especificação inadequada dos uniformes	Definição genérica de tecido, modelo ou padrão visual	B	M	Médio	Elaboração de ETP e TR detalhados com especificações técnicas, tipo de tecido, cores e identidade visual	Área demandante / Planejamento
2	Planejamento	Subdimensionamento da demanda	Levantamento incompleto da quantidade de servidores ou reposições	M	M	Médio	Levantamento prévio junto às secretarias e análise do histórico de consumo	Área demandante
3	Planejamento	Definição inadequada de tamanhos	Ausência de levantamento de medidas ou grade de tamanhos	M	M	Médio	Levantamento prévio de tamanhos ou adoção de grade padrão de medidas	Área demandante
4	Seleção	Restrição à competitividade	Exigências excessivas de qualificação ou especificações restritivas	B	A	Alto	Conferência rigorosa da habilitação e exigência de atestados de capacidade técnica	Comissão / Agente
5	Seleção	Habilitação de empresa sem capacidade técnica	Análise insuficiente da documentação	B	A	Alto	Estabelecimento de prazos contratuais e aplicação de	Contratada / Fiscal

							penalidades em caso de atraso	
6	Execução	Atraso na entrega dos uniformes	Problemas logísticos ou falhas de produção	M	A	Alto	Estabelecimento de prazos contratuais e aplicação de penalidades em caso de atraso	Contratada / Fiscal
7	Execução	Fornecimento de uniformes fora das especificações	Baixa qualidade do material ou falha de produção	M	A	Alto	Conferência das peças no recebimento e exigência de substituição imediata	Fiscal do contrato
8	Execução	Divergência de tamanhos ou quantidades	Erro na separação ou embalagem	M	M	Médio	Conferência detalhada no recebimento e registro de entrega	Fiscal
9	Execução	Baixa durabilidade dos uniformes	Utilização de material inadequado	M	A	Alto	Definição clara das especificações de tecido e padrões mínimos de qualidade	Fiscal
10	Execução	Falhas na aplicação de logotipo ou identidade visual	Erro na estamparia ou bordado	M	M	Médio	Aprovação prévia de layout ou amostra do uniforme	Área demandante / Fiscal
11	Execução	Dificuldade na comprovação do fornecimento	Falhas na documentação ou registros	B	M	Médio	Exigência de notas fiscais e registro formal das entregas	Fiscal

12	Execução	Falhas na fiscalização do contrato	Ausência de acompanhamento sistemático	B	A	Médio	Designação formal de gestor e fiscal e acompanhamento periódico	Gestor / Fiscal

O presente Mapa de Riscos não possui caráter estático, devendo ser utilizado como instrumento contínuo de gestão durante toda a contratação.

Nesse sentido, caberá aos agentes envolvidos:

- monitorar continuamente os riscos identificados;
- registrar formalmente ocorrências e medidas adotadas;
- reavaliar os riscos sempre que houver alterações relevantes no objeto, quantitativos ou condições contratuais;
- adotar medidas preventivas e corretivas de forma tempestiva;
- comunicar ao gestor do contrato e à autoridade competente quaisquer situações que possam comprometer a execução contratual;

A fiscalização e o gestor do contrato deverão manter registros atualizados das ocorrências verificadas, das medidas implementadas e dos resultados obtidos, assegurando transparência, rastreabilidade e eficiência na gestão contratual.

SÍNTESE DO TRATAMENTO DE RISCOS

Os riscos identificados na contratação para aquisição de uniformes estão relacionados, principalmente:

- à definição inadequada das especificações técnicas (tecido, modelo, identidade visual);
- ao dimensionamento incorreto da demanda e dos tamanhos;
- à restrição indevida da competitividade;
- à habilitação de empresa sem capacidade técnica adequada;
- a atrasos na entrega dos uniformes;
- ao fornecimento de produtos em desconformidade com as especificações;
- a falhas na fiscalização e no controle da execução contratual;

Para mitigação desses riscos, foram previstas medidas como:

- elaboração adequada do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR);
- levantamento prévio das necessidades junto às secretarias demandantes;
- definição clara de especificações técnicas, padrões de qualidade e identidade visual;
- exigência proporcional de qualificação técnica;
- estabelecimento de prazos e penalidades contratuais;
- conferência rigorosa no recebimento dos produtos;
- designação formal de gestor e fiscal do contrato;

CONCLUSÃO

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação para aquisição de uniformes apresenta riscos inerentes às fases de planejamento, seleção e execução contratual, especialmente no que se refere à correta definição das especificações, dimensionamento da demanda e garantia da qualidade dos produtos fornecidos.

Contudo, tais riscos mostram-se plenamente gerenciáveis, desde que adotadas medidas adequadas de planejamento, especificação técnica detalhada, controle da execução e fiscalização eficiente.

O presente Mapa de Riscos demonstra que a Administração realizou avaliação prévia dos eventos capazes de comprometer o sucesso da contratação, adotando postura preventiva e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, segurança jurídica e interesse público, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

26. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação, destinada à aquisição de uniformes, tem por finalidade atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais e Fundos vinculados à Prefeitura de Tomé-Açu/PA, contribuindo para a identificação funcional dos servidores, padronização visual da Administração Pública e adequação das vestimentas utilizadas no exercício das atividades institucionais.

A iniciativa encontra-se devidamente autorizada pela autoridade competente e está alinhada ao planejamento institucional da gestão municipal, contribuindo para a organização administrativa, valorização da identidade institucional e melhoria das condições de trabalho dos servidores no desempenho de suas funções.

Todas as etapas necessárias à adequada instrução processual foram observadas, desde a formalização das demandas pelas secretarias solicitantes, passando pela análise das necessidades institucionais, definição das especificações técnicas dos uniformes e elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que, embora o Plano Anual de Contratações – PAC encontre-se em fase de consolidação, a presente contratação já se mostra alinhada ao planejamento administrativo municipal, na medida em que promove:

- economicidade, ao possibilitar a aquisição por meio de Ata de Registro de Preços, permitindo melhor planejamento e controle dos gastos públicos;

- eficiência administrativa, ao evitar aquisições fragmentadas ou emergenciais de uniformes pelas unidades administrativas;
- padronização institucional, fortalecendo a identificação dos servidores e a imagem organizacional da Administração Pública;
- continuidade das atividades institucionais, assegurando que os servidores disponham de vestimentas adequadas ao exercício de suas funções.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é necessária, oportuna e devidamente justificada, constituindo medida administrativa coerente com os objetivos da gestão pública municipal e com o interesse público, contribuindo para a melhoria da organização institucional e das condições de trabalho no âmbito do Município de Tomé-Açu/PA.

27. CONSOLIDAÇÃO DOS ATOS DE PLANEJAMENTO

O presente Estudo Técnico Preliminar resulta de um processo colaborativo, integrado e multidisciplinar, desenvolvido no âmbito da Administração Municipal de Tomé-Açu/PA, em observância às diretrizes de planejamento e formalização das contratações públicas previstas na Lei nº 14.133/2021.

- A demanda para a presente contratação teve origem a partir de solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento, que, no exercício de suas atribuições relacionadas à organização e ao alinhamento das contratações com os instrumentos de planejamento governamental, solicitou a abertura de Comunicado de Intenção de Registro de Preços (IRP) para levantamento das necessidades institucionais relativas à aquisição dde uniformes.

- Em atendimento à referida solicitação, o Departamento de Licitações e Contratos procedeu à publicação do IRP, disponibilizando modelo padronizado de Documento de Formalização da Demanda (DFD) e orientações às Secretarias Municipais e Fundos quanto ao levantamento e à formalização de suas necessidades. A partir da publicação do IRP, as unidades demandantes encaminharam suas demandas individualizadas, devidamente justificadas quanto à necessidade e estimativas de quantitativos.

- A aquisição de uniformes institucionais justifica-se pela necessidade de padronização da identificação visual dos servidores e colaboradores das Secretarias Municipais e Fundos vinculados à Prefeitura de Tomé-Açu/PA, contribuindo para a organização administrativa, fortalecimento da identidade institucional e melhoria das condições de trabalho no desempenho das atividades públicas. As Secretarias e Fundos participantes instruíram seus respectivos Documentos de Formalização de

Demanda – DFDs com justificativas administrativas e operacionais, considerando as necessidades específicas de cada unidade, especialmente no que se refere às atividades de atendimento ao público, serviços operacionais, ações institucionais e demais atividades essenciais ao funcionamento da Administração Pública, evidenciando, assim, a necessidade da contratação para garantir adequada identificação dos servidores e maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

- Por fim, a Equipe de Planejamento do Departamento de Licitações e Contratos consolidou as informações encaminhadas pelas unidades demandantes, realizou a análise técnica das demandas, a pesquisa de mercado e a avaliação dos requisitos técnicos da aquisição de uniformes, estruturando o presente Estudo Técnico Preliminar com os elementos necessários à fase de planejamento da contratação, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar reflete o trabalho coordenado entre as áreas de planejamento, licitações e unidades demandantes, demonstrando que a contratação foi construída de forma planejada, transparente e alinhada às necessidades reais da Administração Municipal, conferindo legitimidade, segurança jurídica e racionalidade administrativa ao processo licitatório.

28. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Registra-se que as demandas apresentadas, bem como os respectivos quantitativos estimados para a presente contratação, são de inteira responsabilidade das Secretarias demandantes, as quais realizaram o levantamento de suas necessidades operacionais com base em suas atribuições institucionais, planejamento setorial e histórico de utilização dos equipamentos.

Cada Secretaria participante procedeu à formalização de sua demanda por meio dos Documentos de Formalização da Demanda – DFD, acompanhados das respectivas justificativas e informações técnicas necessárias, os quais encontram-se devidamente juntados aos autos do processo administrativo, compondo o conjunto documental que fundamenta a presente contratação.

Ressalta-se que tais documentos serão devidamente disponibilizados e publicados nos meios oficiais, em conformidade com os princípios da transparência, publicidade e controle das contratações públicas.

Compete à equipe de planejamento vinculada ao Departamento de Licitações, com base nas informações formalizadas pelas secretarias demandantes, analisar os dados apresentados, estruturar a solução mais adequada ao atendimento das necessidades da Administração Pública e conduzir o processo de contratação de forma técnica, eficiente e alinhada à legislação vigente, especialmente às disposições da Lei nº 14.133/2021.

Destaca-se, ainda, que a equipe de planejamento não é responsável pela definição dos quantitativos solicitados, uma vez que tais estimativas decorrem diretamente das necessidades operacionais apontadas pelas Secretarias demandantes. Dessa forma, a atuação da equipe de planejamento restringe-se à análise técnica das informações apresentadas e à estruturação da melhor solução administrativa possível com base nos dados fornecidos, buscando assegurar a adequada instrução do processo e contribuir para que a Administração alcance êxito na condução de seus processos de contratação e na execução das políticas públicas sob sua responsabilidade

29. ANEXOS E APÊNDICES

Apêndice I – modelos de declarações sugeridas neste estudo técnico preliminar

Apêndice II – modelo de documento de acompanhamento de amostras

Apêndice III - modelo de ofício para solicitação de devolução de caução

Apêndice IV - diretrizes orientativas para formalização de contratos decorrentes de atas de registro de preços

30. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, atestando que sua elaboração observou as disposições dos Decretos Municipais vigentes, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, bem como os princípios que regem as contratações públicas.

Declaro, ainda, que a contratação pretendida é viável sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, estando devidamente justificada e fundamentada nos elementos, análises e informações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, os quais demonstram o atendimento ao interesse público e a adequação da solução proposta às necessidades da Administração.

Tomé-Açu/PA, 03 de agosto 2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ELABORADO POR:

MILENA CRISTINA QUEIROZ FOCHAT MARQUES:11798664607
Assinado de forma digital por MILENA CRISTINA QUEIROZ FOCHAT MARQUES:11798664607

Milena Cristina Queiroz Fochat Marques
Divisão de Planejamento e Formalização de Licitações
DEPARTAMENTO GERAL DE LIC. E CONTRATOS

ANALISADO E ACOMPANHADO POR:

TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA:61402583249
Assinado de forma digital por TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA:61402583249
Dados: 2026.08.03 14:42:09 -03'00'

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Assessora Técnica – T. DO S. M. DA SILVA Assessoria em Licitações e Contratos

CARLOS ANTONIO VIEIRA:15913112172
Assinado de forma digital por CARLOS ANTONIO VIEIRA:15913112172

APÊNDICE I – MODELOS DE DECLARAÇÕES SUGERIDAS NESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

MODELO 1 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para os devidos fins, que **assume** integral responsabilidade pelo fornecimento dos uniformes objeto do certame, compreendendo-se:

- Fornecer os itens em conformidade com todas as especificações técnicas, quantitativos, modelos, tamanhos, cores, tecidos, padrões de qualidade e demais exigências constantes no Edital, Termo de Referência e anexos do processo licitatório;
- Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais empregados, incluindo tecidos, aviamentos, linhas, insumos e elementos de personalização, garantindo durabilidade, resistência, conforto, adequação ao uso e conformidade com as especificações exigidas;
- Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços de personalização dos uniformes, incluindo bordado, sublimação, serigrafia ou quaisquer outros métodos utilizados, assegurando fidelidade das artes, qualidade visual, acabamento adequado e resistência ao uso e às lavagens;
- Garantir a qualidade dos uniformes fornecidos, incluindo resistência dos materiais, regularidade das costuras, padronização das peças, correta aplicação de estampas ou bordados institucionais e adequado acabamento final;
- Cumprir rigorosamente os prazos de entrega, locais de fornecimento e demais condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e/ou Contrato Administrativo;
- Realizar, sem quaisquer ônus adicionais à Administração Pública, a substituição, correção ou reparação de peças que apresentem vícios, defeitos de fabricação, falhas de acabamento, desconformidades, medidas incorretas, desgaste prematuro incompatível com o uso regular ou qualquer divergência em relação às especificações técnicas exigidas;
- Declarar que eventual subcontratação de serviços não exime a empresa contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, permanecendo sob sua inteira e exclusiva responsabilidade a qualidade dos materiais, a execução dos serviços subcontratados, os prazos de entrega, as garantias ofertadas e o integral cumprimento das exigências técnicas e contratuais estabelecidas pela Administração Pública.Declara, ainda, que se responsabiliza pela substituição de quaisquer peças que apresentem defeitos de fabricação, divergência em relação às especificações técnicas ou inadequação de tamanho, sem ônus adicional para a Administração.

Declara, ainda, que se responsabiliza integralmente pela substituição de quaisquer peças que apresentem defeitos, inadequações, desconformidades ou divergências em relação às especificações exigidas, sem qualquer custo adicional para a Administração.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e data.

Nome do representante legal

Cargo

CPF

Assinatura

MODELO 2 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que os uniformes dornecidos no âmbito do objeto contratado:

- atendem integralmente às especificações técnicas estabelecidas no instrumento convocatório, no Termo de Referência e demais anexos;
- são confeccionados com materiais adequados, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade e conforto;
- atendem às normas legais e regulamentares aplicáveis à fabricação, comercialização e rotulagem de produtos têxteis, quando exigíveis;
- estão em conformidade com as exigências aplicáveis ao fornecimento de bens à Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

Declara, ainda, que se responsabiliza por quaisquer irregularidades identificadas nos produtos fornecidos, comprometendo-se a realizar, de forma imediata, a substituição ou correção dos itens, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local e data.

Nome do representante legal
Cargo
CPF
Assinatura

MODELO 3 – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL E ATENDIMENTO SOB DEMANDA

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal, DECLARA que possui capacidade técnica, operacional, logística e administrativa para atender às demandas da Administração Pública relativas ao fornecimento de uniformes, sob demanda, conforme previsto na Ata de Registro de Preços.

Declara, ainda, que se encontra apta a:

- atender às solicitações de fornecimento nos locais indicados pela Administração;
- disponibilizar os uniformes conforme os quantitativos registrados, sempre que formalmente demandados;
- cumprir os prazos de entrega, especificações técnicas, modelos e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- manter a regularidade e continuidade do fornecimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

A presente declaração é firmada para fins de habilitação e execução contratual, nos termos da legislação vigente.

Local e data.

Nome do representante legal
Cargo
CPF
Assinatura

MODELO 4 – DECLARAÇÃO DE GARANTIA DOS PRODUTOS

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que os uniformes fornecidos no âmbito do objeto contratado possuem garantia contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

Declara, ainda, que:

- assegura a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou inadequação, no prazo a ser estabelecido no Termo de Referência ou instrumento contratual;
- responsabiliza-se integralmente pelos custos decorrentes da substituição, incluindo transporte, logística e quaisquer outras despesas necessárias;
- garante que os produtos manterão suas características de qualidade, resistência e durabilidade durante o período mínimo esperado de uso;

Compromete-se, por fim, a adotar todas as providências necessárias para sanar eventuais irregularidades identificadas, de forma célere e eficiente, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e data.

Nome do representante legal
Cargo
CPF
Assinatura

APÊNDICE II – MODELO DE DOCUMENTO DE ACOMPANHAMENTO DE AMOSTRAS

OBSERVAÇÃO: Deverá ser apresentada 01 (uma) via deste documento para cada item/amostra entregue pela licitante, devendo a respectiva folha acompanhar individualmente a embalagem da amostra correspondente, a fim de possibilitar sua correta identificação, conferência no recebimento e posterior análise técnica pela Administração.

AMOSTRA 01

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº
PREGÃO Nº
OBJETO

2. DADOS DA EMPRESA LICITANTE:

RAZÃO SOCIAL
NOME FANTASIA
CNPJ
ENDEREÇO
REPRESENTANTE LEGAL
TELEFONE

REPRESENTANTE RESPONSÁVEL PELA ENTREGA
CPF
CARGO/FUNÇÃO
TELEFONE
EMAIL

3. RELAÇÃO DA AMOSTRA

LOTE
ITEM
DESCRIÇÃO DO ITEM

4. OBSERVAÇÕES COMPLEMENTÁRES

5. DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que as amostras acima relacionadas correspondem aos itens cotados pela empresa no presente procedimento licitatório, estando em conformidade com as especificações constantes no edital, Termo de Referência e proposta comercial apresentada.

Declaro ainda que todas as amostras encontram-se devidamente identificadas individualmente, acompanhadas das respectivas informações técnicas pertinentes para análise da Administração.

6. USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO

RECEBIDO POR
CARGO/FUNÇÃO
DATA
HORA

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e data.

Nome do representante legal
Cargo
CPF
Assinatura

APÊNDICE III — MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE CAUÇÃO

À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TOMÉ-AÇU/PA

A empresa [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) do CPF nº [CPF], vem, respeitosamente, solicitar a devolução do valor depositado a título de caução referente à garantia da proposta vinculada ao seguinte procedimento licitatório:

Pregão Eletrônico nº: [INFORMAR NÚMERO DO PREGÃO]
Processo Administrativo nº: [INFORMAR NÚMERO DO PROCESSO, SE HOUVER]
Objeto: [DESCREVER O OBJETO DA LICITAÇÃO]
Valor depositado: R$
Data do depósito/pagamento:

Para fins de comprovação, segue anexo o respectivo comprovante de pagamento/depósito da caução, realizado em favor do Município de Tomé-Açu/PA.

A restituição do valor poderá ser realizada por meio dos seguintes dados bancários:

Banco: Agência:
Conta:
Tipo de conta:
Titular da conta:
CPF/CNPJ do titular:
Chave PIX, se houver:

Declara a empresa solicitante que as informações prestadas são verdadeiras e que o pedido se refere exclusivamente à devolução da caução vinculada ao certame acima identificado.

Nestes termos, solicita-se o recebimento e processamento do presente pedido, com a adoção das providências cabíveis para devolução do valor, conforme regras previstas no instrumento convocatório.

Local e data.

Nome do representante legal
cargo/função
razão social da empresa
CNPJ nº
Telefone:
E-mail:

APÊNDICE IV - DIRETRIZES ORIENTATIVAS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS DECORRENTES DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

O presente documento tem por finalidade orientar e uniformizar, de forma técnica e colaborativa, os procedimentos adotados pelos órgãos e entidades do Município de Tomé Açu para a formalização de contratos administrativos decorrentes de Atas de Registro de Preços, especialmente nas contratações oriundas de Pregões Eletrônicos, conforme o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como título III da referida lei.

As orientações aqui compiladas têm caráter orientativo e provisório, devendo ser observadas até a edição de normativa específica pela Procuradoria do Município e pela Controladoria do Município.

PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATO

Para a formalização de contratos decorrentes de ata de registro de preço, a Secretaria interessada deverá instruir o processo administrativo com ofício de solicitação dirigido à Secretaria Municipal de Finanças, att Departamento de Licitação, contendo obrigatoriamente:

- Objeto da contratação, conforme descrito na ata e no edital;
- Justificativa da necessidade, ainda que de forma sintética e objetiva;
- Indicação do fiscal do contrato (nome, matrícula e qualificação compatível);
- Número do processo administrativo, pregão eletrônico e ata correspondente;
- Relação dos itens e quantidades a serem contratados, observando o saldo disponível na ata;
- Prazo de vigência contratual pretendido;
- Confirmação de que os itens constam no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

Nota: O controle do saldo da ata é responsabilidade da Secretaria demandante, devendo haver planejamento e acompanhamento durante sua vigência.

DOCUMENTOS RECOMENDADOS PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Para fins de regularidade e transparência, recomenda-se que o processo contenha, em sequência cronológica:

- Despacho de solicitação de dotação orçamentária;
- Manifestação técnica da Contabilidade, com saldo da dotação, projeto/atividade e fonte de recurso (art. 150 da Lei nº 14.133/2021);
- Autorização expressa do Ordenador de Despesas, com declaração de compatibilidade orçamentária e financeira (art. 16 da LRF);
- Portaria de designação do fiscal do contrato, publicada e válida;
- Minuta contratual assinada pelas partes, conforme modelo padrão já aprovado pela PM/CM no processo;
- Certidões fiscais e trabalhistas atualizadas da contratada (FGTS, Receita Federal, CNDT e demais certidões fiscais exigidas no edital).

SOBRE O PARECER JURÍDICO E CONTROLE INTERNO

Parecer Jurídico

O parecer jurídico deverá:

- Analisar expressamente a minuta contratual, confirmando sua conformidade com o edital e com a Ata de Registro de Preços que lhe deu origem;
- Verificar a adequação das cláusulas obrigatórias previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021;
- Registrar, quando cabível, a possibilidade de substituição do contrato por documento hábil, como autorização de compra, nota de empenho ou ordem de fornecimento, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023;
- Analisar a correção das disposições relativas à natureza dos serviços/produtos, distinguindo, quando aplicável, entre continuados e não continuados, bem como as regras sobre saldos remanescentes e renovação de quantitativos em contratações continuadas;
- Examinar os procedimentos previstos para hipóteses de alteração contratual, abrangendo prorrogação de vigência, acréscimo ou supressão de quantidades, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;
- Analisar as disposições referentes às infrações e sanções administrativas, orientando que:
    - ✓ O fiscal do contrato é responsável por constatar e registrar eventuais descumprimentos, elaborando relatório circunstanciado e notificando a contratada para apresentação de defesa ou justificativa;
    - ✓ A Secretaria demandante é responsável por tramitar o processo de apuração, assegurando contraditório e ampla defesa, e encaminhar o processo à autoridade competente para decisão e aplicação da sanção;
    - ✓ O parecer jurídico deve ser emitido antes da aplicação de qualquer penalidade;
    - ✓ A sanção aplicada deverá ser publicada.
- Manifestar-se quanto à legalidade da formalização do instrumento, observando a competência da autoridade signatária, a validade e autenticidade dos documentos e a vinculação jurídica do contrato à Ata de Registro de Preços correspondente.
- Orientar que a minuta contratual aprovada pela Procuradoria do Município e validada pelo Controle Interno não poderá sofrer qualquer alteração posterior, seja de cláusulas, prazos ou redação sem nova análise e aprovação prévia desses órgãos, sob pena de comprometer a regularidade e a validade do instrumento contratual.

Parecer do Controle Interno

O parecer do Controle Interno deverá:

- Analisar o processo licitatório de forma global, verificando o cumprimento das exigências legais, técnicas e procedimentais previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas normas internas do Município;
- Atestar se o processo está apto a gerar contrato, desde que sejam observadas as diretrizes e obrigações descritas neste ETP e em seu anexo de diretrizes orientativas em consonância com alei 14.133/2021;
- Mencionar expressamente que a formalização contratual dependerá do atendimento dos requisitos previstos nas referidas diretrizes, especialmente quanto à designação de fiscal, comprovação orçamentária, regularidade fiscal da contratada e publicações obrigatórias;
- Recomendar, quando cabível, ajustes ou complementações antes da homologação, de modo a assegurar que o processo, ao ser encaminhado para geração de contrato, esteja regular e em condições de prosseguir sem risco de nulidade;

- Registrar no parecer que, para a efetiva formalização do contrato, devem ser seguidas as diretrizes orientativas constantes neste ETP, cabendo à Secretaria demandante cumprir as etapas indicadas no item 2 (solicitação formal) e no item 3 (documentação mínima).

A critério do Controle Interno, poderá ser anexado ao processo um Parecer Geral sobre Contratos, contendo explicação passo a passo das exigências de formalização, execução e fiscalização, servindo de referência a todos os órgãos da Administração.

Alternativamente, esse conteúdo poderá constar no corpo do próprio parecer, desde que mantida a estrutura de conferência documental e de conformidade legal.

BASE LEGAL E LÓGICA DE GOVERNANÇA

Conforme o art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021, as contratações públicas devem estar submetidas a práticas contínuas de gestão de riscos e controle preventivo, integrando um sistema de governança composto por três linhas de defesa, cada uma com funções e responsabilidades específicas no contexto da Administração Pública.

A seguir, apresenta-se a estrutura e o papel de cada linha de defesa, aplicados ao fluxo licitatório e contratual do Município de Tomé Açu:

LINHA DE DEFESA	AGENTES ENVOLVIDOS	NATUREZA DA ATUAÇÃO E RESPONSABILIDADES
1ª Linha de Defesa	Servidores e empregados públicos diretamente envolvidos nas atividades administrativas; agentes de contratação; pregoeiros; gestores e fiscais de contratos.	Operacional e executiva. São os responsáveis pela condução das atividades, instrução dos processos, acompanhamento da execução e ateste das entregas. Representam a linha de frente na prevenção de falhas, irregularidades e desperdícios.
2ª Linha de Defesa	Unidades de assessoramento jurídico e unidades de controle interno do próprio órgão ou entidade.	Preventiva e orientativa. Atuam de forma técnica e consultiva, analisando a conformidade legal e processual dos atos, mitigando riscos e apontando ajustes antes da prática do ato final. Garantem que o processo esteja apto e regular antes de ser encaminhado para contratação.
3ª Linha de Defesa	Órgão Central de Controle Interno (no caso de Controladoria Geral) da Administração e Tribunal de Contas.	Fiscalizadora e corretiva. Exercem controle posterior sobre a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos. Realizam auditorias, recomendações e podem aplicar sanções, assegurando a responsabilização e a transparência dos gestores públicos.

O modelo das três linhas de defesa reforça a cultura de governança, integridade e controle preventivo nas contratações públicas.

Nele, cada instância atua de forma complementar e coordenada, assegurando que a Administração Municipal de Tomé

Açu adote práticas de planejamento, transparência e responsabilidade, conforme os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

- A minuta contratual deverá fazer referência expressa à Ata de Registro de Preços e ao respectivo processo licitatório;
- É recomendável evitar a contratação integral do saldo da ata em um único contrato, salvo com justificativa técnica e planejamento formalizado;
- A publicação do contrato na integra deverá ocorrer no jurisdicionado TCM/PA, Portal da Transparência e, no PNCP, assim como extrato de contrato;
- O Setor de Compras deverá conter saldo de contrato, Gestor e Fiscal designado deverão manter controle atualizado das entregas, medições e ocorrências contratuais;
- Departamento de Licitação, em conjunto com os órgãos de controle, jurídico, acompanhará a aplicação destas diretrizes, promovendo ajustes sempre que necessário.

VALIDADE E APLICAÇÃO

As presentes diretrizes constituem orientação institucional Departamento de Licitação, através da Assessoria Técnica em Licitações e Contratos, destinadas a padronizar e fortalecer as rotinas administrativas relativas à formalização e execução dos contratos decorrentes de Atas de Registro de Preços.

Têm validade interna e caráter orientativo, podendo ser observadas por todas as Secretarias Municipais envolvidas em processos licitatórios e contratações públicas, até a publicação de normativa conjunta da Procuradoria-Geral do Município e Setor de Controle Interno do Município.

Como Assessora Técnica em Licitação e Contratos, oriento que estas diretrizes possam ser adotadas como referência obrigatória nas etapas subsequentes à licitação, formalização, execução, acompanhamento, fiscalização e encerramento contratual, assegurando que todos os procedimentos sejam conduzidos com segurança jurídica, transparência, responsabilidade e eficiência administrativa.

Ressalto, contudo, que a desburocratização dos fluxos processuais é igualmente relevante e deve ser continuamente estimulada, desde que preservados o controle, a legalidade e a integridade dos atos administrativos. A simplificação responsável, aliada ao uso de ferramentas tecnológicas e à padronização documental, contribui para agilizar os trâmites internos, reduzir retrabalhos e fortalecer a governança pública, sem comprometer a regularidade ou a rastreabilidade das contratações.

A adoção uniforme destas práticas busca promover a governança e a integridade administrativa, reforçando o comprometimento com o compliance público, a desburocratização dos fluxos internos, a padronização documental e a celeridade processual, sem prejuízo do controle e da legalidade.

Essas orientações alinham-se aos arts. 5º, 11, 169 e 170 da Lei Federal nº 14.133/2021, representando o compromisso desta Assessoria com uma gestão pública moderna, transparente e voltada a resultados, em benefício da eficiência administrativa e da confiança da sociedade de Tomé Açu na Administração Municipal.

O seu cumprimento contribui para a celeridade processual, a redução de retrabalho e a segurança jurídica das contratações públicas no Município de Tomé Açu.