PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 2611001/2025/PMTA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO DA LICITAÇÃO:
AQUISIÇÃO DE UNIFORME

AGOSTO DE 2026, TOMÉ-AÇU/PA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2611001/2025/PMTA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES** institucionais, destinados aos servidores das Secretarias e Fundos Municipais de Tomé-Açu, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. A contratação visa o fornecimento de peças de vestuário padronizadas, incluindo, conforme definição da Administração, itens como camisetas, camisas polo, camisas sociais, calças, coletes, jalecos, batas e/ou outros componentes do uniforme funcional, devidamente confeccionados com materiais adequados, observando critérios de qualidade, conforto, durabilidade e funcionalidade, compatíveis com o uso no exercício das atividades institucionais.

1.2. Os uniformes deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo composição têxtil, gramatura, resistência, acabamento, modelagem, padronização de cores e aplicação da identidade visual institucional do Município, garantindo qualidade, conforto térmico e adequação às condições de trabalho e ao clima local.

1.3. A contratação tem como finalidade promover a padronização visual dos servidores públicos municipais, possibilitar a identificação funcional, reforçar a imagem institucional da Administração Pública, além de contribuir para a organização, segurança e profissionalismo no ambiente de trabalho.

1.4. A aquisição dos uniformes institucionais também visa assegurar melhores condições para o desempenho das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, proporcionando conforto, praticidade e adequação às funções exercidas pelos servidores.

1.5. Demais especificações técnicas, justificativas, quantitativos e detalhamento do objeto encontram-se descritos no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra o planejamento da contratação, devendo ser observado em conjunto com este Termo de Referência.

2. ÓRGÃO GERENCIADOR

Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN – GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3. PARTICIPANTES

- ✓ 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;

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Aquisição de Uniformes nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

4.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns de fornecimento de natureza não continuada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

4.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme lei nº 14.133/2021;

4.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) ato da publicação do seu extrato, e devem seguir as premissas estabelecidas nos artigos 105 da Lei n° 14.133, de 2021;

4.5. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Lei n° 14.133, de 2021;

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. CONSOLIDAÇÃO SOBRE VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração conforme descrito ETP.

5.2. Em razão da natureza **não continuada** do objeto, consistente na aquisição de uniformes, destaca-se que a Ata de Registro de Preços constitui instrumento adequado para atender demandas futuras e eventuais da Administração, observando-se a conveniência e oportunidade na sua utilização, bem como a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

7.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

8. LISTA GERAL DOS ITENS A SEREM LICITADOS:

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	UNID.	96

		(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
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,	UNID	6076

		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 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				
ITEM	**IMAGEM ILUSTRATIVA**	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT. TOTAL**
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	UNID	65

		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 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	UNID	940

		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)		
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	CONJ.	26

		coplagem de bolsos e acessórios. Tamanhos P, M, G, GG e XG.		

OBSERVAÇÃO: 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.

8.1. 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.

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

a) **Lote 1: Uniformes hospitalares e assistenciais;**

b) **Lote 2: Uniformes administrativos e operacionais leves;**

c) **Lote 3: Uniformes operacionais especializados e acessórios.**

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 (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	R$ 81,67	R$ 7.840,32
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	UNID	656	R$ 168,57	R$ 110.581,92

	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				
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 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	R$ 78,09	R$ 4.529,22
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	UNID	6076	R$ 68,45	R$ 415.902,20

	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 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 Município de Tomé-Açu/PA e logo da Secretaria solicitante., fechado nas laterais com elástico. cores: preta, branca, amarela e/ou verde.	UNID	205	R$ 49,39	R$ 10.124,95
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	UNID	65	R$ 439,29	R$ 28.553,85

	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 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 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)	UNID	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.	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

9. FORMATO DE FORNECIMENTO

9.1. Estes itens serão fornecidos de forma parcelada, eventual e futura, conforme necessidade, disponibilidade orçamentária e cronograma de planejamento da Prefeitura Municipal de Tomé-Açu e suas Secretarias.

10. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

10.1. **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.

10.2. **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.

10.3. **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.

10.4. **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.

10.5. **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.

10.6. **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.

10.7. **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.

10.8. **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.

10.9. **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.

10.10. **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.

11. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE AMOSTRA

11.1. Será exigida da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar para cada lote a apresentação de amostras dos itens licitados, com a finalidade de verificar a conformidade dos uniformes com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade dos materiais, composição do tecido, gramatura, acabamento, costuras, resistência, conforto, modelagem, tamanhos, ergonomia e padronização das cores quando especificadas.

11.2. A solicitação das amostras será realizada durante a sessão pública do certame, cabendo ao Pregoeiro/Agente de Contratação estabelecer os prazos, condições de apresentação e demais orientações necessárias para entrega das amostras. O prazo para apresentação será de **até 10 (dez) dias úteis,** contados da convocação da licitante, podendo ser prorrogado em situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

11.3. As amostras deverão estar devidamente identificadas, contendo, no mínimo, nome da empresa licitante, número da licitação e identificação do item correspondente, devendo ser

entregues na Recepção da Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, endereçadas ao Departamento de Licitação e Contratos, Av Três Poderes, nº 738, Centro, Tomé-Açu, no horário de 08h às 14h.

11.4. 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.

11.5. A análise das amostras será realizada por servidor(es) ou comissão designada por cada Secretaria demandante, os quais terão o **prazo de até 03 (três) dias úteis** para emissão de manifestação conclusiva quanto à aprovação ou reprovação dos itens avaliados. Após a análise, será emitido relatório técnico fundamentado para encaminhamento ao Pregoeiro/Agente de Contratação.

11.6. O não atendimento às especificações técnicas exigidas ou ao prazo estabelecido para apresentação das amostras poderá ensejar a desclassificação da licitante quanto ao respectivo item, observada a ordem de classificação do certame.

11.7. A exigência de apresentação de amostras constitui medida necessária para assegurar maior segurança na contratação, garantindo que os uniformes fornecidos atendam aos padrões mínimos de qualidade, durabilidade, conforto e adequação às necessidades da Administração Pública.

12. DOS FISCAIS DA AMOSTRA

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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** Nome: Hyrlei Nunes Braga Cargo/Função: Auxiliar Administrativo Matrícula: 6574865 Telefone para Contato: 91991861398 Email: gabinete_pmta@yahoo.com.br	• **SECULT** 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	• **SEMPPIR** Nome: Camila Trindade Costa Cargo: Assistente Social Matrícula: 6523828

Telefone: (91) 99214-7742 E-mail: dhenifermendesduarte@gmail.com	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

13. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA

13.1. A exigência de garantia da proposta encontra amparo no art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo proposta de forma excepcional, porém devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar em seu item 13, diante de fatores concretos que recomendam a adoção de medidas de maior cautela e controle.

13.2. Visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, será realizada a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da soma dos itens que o licitante pretende disputar, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

13.2.1. 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.**

13.2.2. 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.

13.2.3. 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.

13.3. 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,

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

13.5. Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma do valor 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;

13.6. 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;

13.7. O comprovante deverá identificar expressamente o número do processo administrativo, o número do pregão/concorrência e o objeto da licitação;

13.8. 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 **(regra válida tanto aos não vencedores como aos vencedores);**

13.9. Em caso de desistência imotivada, não assinatura ou descumprimento das condições da proposta, a Administração poderá executar a garantia, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.10. Informamos que, caso o licitante opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, a Administração não se responsabilizará pela devolução de quaisquer valores em dinheiro.

13.11. 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.

14. DA DEVOLUÇÃO DOS VALORES – CAUSÃO

14.1. 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.

14.2. 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 (MODELO ANEXO), por meio do endereço eletrônico oficial do referido órgão **(tesourariapmta@gmail.com)**, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações: número do Pregão Eletrônico; objeto da licitação; Identificação completa da empresa solicitante, incluindo razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail para contato; indicação dos dados bancários para restituição,

quando aplicável; comprovante do pagamento/depósito realizado a título de caução; demais documentos que auxiliem na identificação do recolhimento e vinculação ao certame.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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. CLÁUSULAS OPERACIONAIS DO FORNECIMENTO

15.1. Os bens que apresentarem vício, defeito de fabricação, divergência técnica, danos decorrentes do transporte ou qualquer outra não conformidade com as especificações contratuais deverão ser substituídos por itens novos, em perfeitas condições de uso. A substituição deverá ocorrer preferencialmente no prazo máximo de 8 (oito) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal da Administração, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis. O prazo poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado.

15.2. A contratada será integralmente responsável pelo recolhimento, substituição e nova entrega dos itens rejeitados, sem qualquer custo adicional ao Município, devendo observar procedimentos adequados e seguros de manuseio, acondicionamento e transporte, garantindo a integridade dos bens.

15.3. Todos os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente certificados quando exigido por norma específica, livres de defeitos, oxidação, avarias ou quaisquer irregularidades estruturais, além de estarem adequadamente embalados, identificados e com possibilidade de rastreabilidade. Serão rejeitados produtos que apresentem características inferiores às especificadas, indícios de uso anterior ou qualquer desconformidade com os padrões exigidos no instrumento convocatório.

15.4. A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os bens fornecidos que não atendam às especificações contratuais, cabendo à contratada promover a substituição dentro do prazo estabelecido, arcar com todos os custos decorrentes da irregularidade e sujeitar-se às penalidades previstas na legislação vigente e no contrato.

16. DA VEDAÇÃO SUBCONTRATAÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

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

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. 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, 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.

17.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

17.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18. FISCALIZAÇÃO:

18.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica:

18.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

18.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

18.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

18.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

18.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

18.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

18.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

18.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

18.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

18.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

18.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

18.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

18.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento:

19.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

19.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,

comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

19.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

19.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

19.7. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: A data da emissão; Os dados do contrato e do órgão contratante; O período respectivo de execução do contrato; O valor a pagar; e Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

19.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos

sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

19.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

19.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

19.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.16. O SETOR FINANCEIRO terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas

Prazo de pagamento:

19.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

19.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento:

19.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.22. O contratado regularmente optante pelo Simp0les Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por LOTE.

Forma de fornecimento: O fornecimento do objeto será de forma parcelada, eventual e futura.

21. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

21.1. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

21.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

21.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

21.4. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

21.5. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

21.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

21.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

21.8. Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar documento de identificação (com foto) de seus sócios e de seu representante legal, em conformidade com os registros constantes no contrato social ou documentos equivalentes.

21.9. Na hipótese de a empresa ser representada por procurador, será obrigatória a apresentação do respectivo instrumento de procuração, devidamente assinado pelo representante legal da sociedade, acompanhado de cópia do documento oficial de identificação tanto do outorgante quanto do outorgado.

Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

21.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, atualizada no ano de 2025;

21.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

21.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

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

21.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

21.15. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

21.16. Caso o fornecedor seja considerado **isento dos tributos** Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira:

A empresa deverá apresentar:

21.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

21.17.1. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.

21.17.2. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

21.18. Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

21.19. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

21.19.1. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício: Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no

Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.

21.19.2. Nota explicativa: A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço

21.19.3. Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;

21.19.4. DMPL ou **DLPA:** Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.

21.19.5. Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;

21.19.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

21.19.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

21.19.8. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

21.19.9. **No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;**

A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;

Índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**), e Solvência Geral (**SG**) superiores ou igual a 1 (um);

Os índices serão calculados da seguinte forma:

BALANÇO PATRIMONIAL:

ATIVO	**PASSIVO**
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**
Investimento	Capital Social
	(-) Gastos com Emissão de
Imobilizado	Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas
	Reconhecidas

Reservas de Lucros
(-) Ações em Tesouraria
Ajustes de Avaliação Patrimonial
Ajustes Acumulados de Conversão
Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PC + EX.\ LG\ PRAZO}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

LG ≥ 1,0	***LC ≥ 1,0***	***SG ≥ 1,0***

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

a. Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;

b. Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado art. 1.179, Lei 10.406/02 e art. 177 da Lei nº 6.404/76;

c. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

> **Resolução CFC nº 1.637/2021**
>
> ***Art. 1º*** *Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).*
>
> ***§ 1º*** *As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.*
>
> ***§ 2º*** *As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (....)*

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

21.20. DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:

Obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

a. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo SPED;
b. Balanço Patrimonial impresso em modo SPED;
c. Declaração de capacidade financeira impresso em modo SPED ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;

d. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo SPED;
e. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo SPED;
f. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo SPED;
g. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo SPED;
h. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

i. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo sped e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

1) Os saldos no início do período;
2) Os ajustes de exercícios anteriores;
3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
5) A redução de capital;
6) As destinações do lucro líquido do período;
7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
8) O resultado líquido do período;
9) As compensações de prejuízos;
10) Os lucros distribuídos;
11) Os saldos no final do período.

Documentações complementares:

21.21. Será exigida a entrega da declaração de conformidade unificada, cujo modelo acompanha este documento no anexo 1.

21.22. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), será exigida a apresentação da declaração de enquadramento, conforme modelo do anexo 2.

Qualificação Técnica:

21.23. Será exigido a comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

21.24. A empresa contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato e sempre que solicitado pela fiscalização, comprovação de quitação da apólice de seguro vigente, compatível com as atividades desempenhadas.

21.25. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o item descrito neste processo.

22. REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO:

22.1. CONSOLIDAÇÃO DOS REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA - NATUREZA DOS ATESTADOS: MALHARIA E CONFECÇÃO DE VESTIMENTAS

22.2. 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:

a) LOTE 1 – Uniformes Hospitalares e Assistenciais;
b) LOTE 2 – Uniformes Administrativos e Operacionais Leves;
c) LOTE 3 – Uniformes Operacionais Especializados e Acessórios;

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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

22.6. 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.

22.7. 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.

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

a. 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.

b. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c. 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.

d. 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;

e. Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;

23. PROPOSTA READEQUADA

23.1. Após declarada, empresas vencedoras deverão apresentar suas Propostas readequadas;

23.2. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

23.3. A proposta deve estar devidamente assinada;

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.359.679,10 (um milhão, trezentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e setenta e nove reais e dez centavos**), conforme custos unitários apostos.

24.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023).

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura do contrato ou outro documento equivalente.

25.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1. Quanto ao fornecimento dos itens especificados, a CONTRATADA se obriga a:

26.1.1. Entregar os itens nos prazos acima mencionados, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao Processo de logística para entrega do material ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado;

26.1.2. Entregar o produto com cópia do empenho e com informação na Nota Fiscal de lote e validade.

26.1.3. Repor todas as perdas por não conformidade do (s) insumo (s); a contratada deverá substituir, em qualquer época, o produto, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado ou qualquer não conformidade, mediante a apresentação do produto defeituoso ou proceder o ressarcimento do mesmo, não acarretando ônus para a CONTRATANTE; o prazo para a referida substituição deverá ser de 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação feita pela Administração;

26.1.4. 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, 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.

26.1.5. Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega dos mesmos à CONTRATANTE, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere às temperaturas mínimas e máximas, empilhamento e umidade; os produtos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação à Contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

26.1.6. Apresentar, quando da entrega dos produtos, toda a documentação relativa às condições de armazenamento e transporte, desde a saída dos mesmos do estabelecimento do fabricante até a chegada à CONTRATANTE;

26.1.7. Apresentar carta de compromisso, se responsabilizando pela troca do item, caso o mesmo não possua as exigências deste processo, na tabela dos itens, deste Termo de Referência;

26.1.8. Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;

26.1.9. Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.

27. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São deveres da Contratante:

a. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
b. Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

c. Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;

d. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

e. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

f. Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

28. MODELOS DE DECLARAÇÕES EXIGIDOS

28.1. Para participação no presente certame, será obrigatória a apresentação das seguintes declarações, conforme disposições legais aplicáveis e diretrizes do Município de Tomé-Açu:

28.1.1. Declaração de Conformidade Unificada – documento pelo qual a licitante atesta o cumprimento das condições legais, ausência de fatos impeditivos, responsabilidade pelas informações prestadas, atendimento às normas trabalhistas, reserva de cargos, proibições constitucionais e demais requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata.

28.1.2. Declaração de Enquadramento como ME/EPP – documento destinado às empresas que pretendam usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, devendo declarar seu porte e enquadramento fiscal, bem como a veracidade das informações prestadas.

28.1.3. 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.

28.1.4. 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.

28.1.5. 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.

28.1.6. 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 oficiais das declarações se encontram anexados ao presente Termo de Referência, devendo ser utilizados obrigatoriamente pelas licitantes, devidamente preenchidos e assinados por seu representante legal.

29. DAS PROIBIÇÕES

29.1. É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;

29.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;

30. DOS ANEXOS

30.1. ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA
30.2. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP
30.3. ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES
30.4. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
30.5. ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL E ATENDIMENTO SOB DEMANDA
30.6. ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE GARANTIA DOS PRODUTOS
30.7. ANEXO VII - MODELO DE DOCUMENTO DE ACOMPANHAMENTO DE AMOSTRAS
30.8. ANEXO VIII — MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE CAUÇÃO
30.9. ANEXO IX – DA NÃO APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA E DE ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Tomé-Açu/PA, dia 03 de agosto de 2026

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

Ciente e aprovo:

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

CARLOS ANTÔNIO VIEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº ___, instaurado pela Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação

IV - Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

V - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

VI - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

VIII - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

IX - Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

X - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

XI - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

XII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

XIII - que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

XIV - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

XV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Tomé-Açu/PA, __ de _____ de 2025

_____

Representante legal

CPF n°____

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº ___, instaurado pela Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I- Está regularmente enquadrada como [Microempresa/Empresa de Pequeno Porte], nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

II- No último ano-calendário encerrado, sua receita bruta foi compatível com os limites legais de enquadramento;

III- No ano-calendário da realização da presente licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública que, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para Empresa de Pequeno Porte (R$ 4.800.000,00), se estiver nesse enquadramento;

IV- Está ciente de que a falsidade desta declaração sujeita a empresa às sanções previstas na legislação vigente.

A presente declaração é firmada para que produza todos os efeitos legais, atestando a veracidade das informações aqui prestadas, sujeitando-se a empresa às sanções cabíveis em caso de falsidade.

Tomé-Açu/PA, __ de _____ de 2025

_____

Representante legal

CPF n°____

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

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

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL E ATENDIMENTO SOB DEMANDA

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL E ATENDIMENTO SOB DEMANDA

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

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE GARANTIA DOS PRODUTOS

DECLARAÇÃO DE GARANTIA DOS PRODUTOS

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

ANEXO VII - 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

ANEXO VIII — MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE CAUÇÃO

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:

ANEXO IX - DA NÃO APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA E DE ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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.

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.

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.

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.