DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. Identificação da Unidade Demandante

Prefeitura Municipal de Altamira – Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF

Responsável pela Demanda: Marcos André Duarte dos Santos

Função: **Agente Administrativo**

Matrícula: 152300-7 Telefone: 93 99102-3350

Email: marcos.andre1120@gmail.com

2. Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes administrativos e operacionais, coletes de fiscalização e demais serviços de malharia, incluindo confecção sob medida quando necessário, personalização com logomarca institucional e fornecimento parcelado, conforme demanda, para atendimento da Prefeitura Municipal de Altamira e suas Secretarias.

3. Descrição da Necessidade

A Administração Pública deve prezar pela identificação funcional, padronização visual e adequada apresentação de seus servidores, especialmente aqueles que atuam em atividades externas, operacionais e de fiscalização.

Atualmente, verifica-se a necessidade de:

- Padronização da identidade visual institucional;
- Garantia de identificação clara de servidores em campo;
- Melhoria das condições de trabalho e segurança dos agentes públicos;
- Reposição periódica de uniformes desgastados pelo uso contínuo;
- Atendimento às normas internas de organização administrativa.

Além disso, os coletes de fiscalização são indispensáveis para garantir autoridade, segurança e visibilidade aos servidores que exercem poder de polícia administrativa, evitando conflitos e proporcionando maior legitimidade às ações institucionais.

A ausência de contratação pode comprometer:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF
Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. Cep 68.371-288 – Altamira-PA
E-mail semaf.coordencacao@altamira.pa.gov.br

- A imagem institucional;
- A segurança dos servidores;
- A organização interna;
- A eficiência dos serviços prestados à população.

4. Objetivos da Contratação

- Padronizar a vestimenta dos servidores municipais;
- Garantir identificação visual adequada;
- Proporcionar melhores condições de trabalho;
- Assegurar segurança nas atividades externas;
- Fortalecer a imagem institucional da Prefeitura;
- Atender às demandas contínuas das Secretarias.

5. Requisitos Importantes para a Contratação

A futura contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.1. Requisitos Técnicos

- Tecidos de qualidade compatíveis com cada atividade (administrativa e operacional);
- Resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes;
- Personalização com logomarca oficial do Município;
- Possibilidade de confecção em tamanhos variados e sob medida;
- Costura reforçada para uniformes operacionais;
- Coletes com material resistente, de alta visibilidade quando aplicável.

5.2. Requisitos Operacionais

- Fornecimento parcelado conforme demanda;
- Prazo de entrega definido em contrato;
- Apresentação de amostras para aprovação prévia;
- Substituição de peças com defeito;
- Garantia mínima contra defeitos de fabricação.

5.3. Requisitos Administrativos

- Regularidade fiscal e trabalhista da empresa;
- Capacidade técnica comprovada;
- Atendimento às normas de segurança do trabalho quando aplicável.

6. Benefícios Decorrentes da Contratação

- Melhoria da imagem institucional;
- Maior organização administrativa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF
Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. Cep 68.371-288 – Altamira-PA
E-mail semaf.coordencacao@altamira.pa.gov.br

- Identificação clara dos servidores perante a população;
- Aumento da segurança nas atividades externas;
- Redução de conflitos em ações fiscalizatórias;
- Padronização visual entre secretarias;
- Planejamento adequado de reposição de uniformes.

7. Resultados Pretendidos

- 100% dos servidores contemplados com uniformes adequados às suas funções;
- Redução de ocorrências relacionadas à falta de identificação funcional;
- Maior percepção de organização por parte da população;
- Padronização institucional consolidada;
- Atendimento eficiente e seguro das atividades administrativas e operacionais.

8. Estimativa Preliminar da Demanda

A estimativa deverá ser realizada por Secretaria, considerando:

- Quantidade de servidores ativos;
- Tipologia de uniforme (administrativo, operacional, fiscalização);
- Quantidade mínima de kits por servidor;
    - Reserva técnica para reposição.

10. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos.

Altamira/PA, 24 de fevereiro de 2026.

MARCOS ANDRE DUARTE DOS SANTOS:02071003225
Assinado de forma digital por MARCOS ANDRE DUARTE DOS SANTOS:02071003225
Dados: 2026.02.24 14:38:27 -03'00'

_____

Responsável pela Formalização da Demanda
Marcos A. Duarte
Ag Administrativo

Estou ciente e autorizo o início do Planejamento

ALMIR DE VASCONCELOS UCHOA SEGUNDO:65963733200
Assinado de forma digital por ALMIR DE VASCONCELOS UCHOA SEGUNDO:65963733200
Dados: 2026.02.25 15:47:11 -03'00'

_____

Almir de Vasconcelos Uchoa Segundo
Secretário (a) Municipal de Administração e Finanças

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF
Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. Cep 68.371-288 – Altamira-PA
E-mail semaf.coordencacao@altamira.pa.gov.br

ANEXO 01 – ITENS E QUANTIDADES

UNIFORMES ADMINISTRATIVOS			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**
1	Camisa gola polo manga curta com dois botões. Especificações: bolso na altura do peito ao lado esquerdo: camisa confeccionada em tecido de malha santista piquet. Cores: diversas. Bordados: logo do município de Altamira-Pa e logo da secretaria solicitante (no bolso ou mangas). Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	unidade	1500
2	Camisa gola redonda ou v manga longa com bandeira do município, Especificações: camisa confeccionada em tecido de malha 100% poliéster. Cor: diversas. Estampa: sublimação na bandeira do município de Altamira-Pa e no logo da secretaria solicitante. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	unidade	1100
3	Camisa gola V ou redonda manga curta estampa bandeira do município, Especificações: camisa confeccionada em tecido de malha 100% poliéster. Cor: diversas. Estampa: sublimação na bandeira do município de ALTAMIRA-PA e no logo da secretaria solicitante. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	unidade	1000
4	Camisa social manga longa - Feminina. Especificações: camisa manga longa, baixo amarrotamento, tecido fácil de passar, fechamento por botões nos punhos. bolso na altura do peito ao lado esquerdo, com o logo bordado (*o bordado deverá ser da secretaria solicitante e logo marca da prefeitura municipal de altamira*), abertura frontal, em toda extensão, fechamento por botões confeccionar com seguinte tecido: uniofice 62% de algodão e 38% poliéster mercerizado. Tamanhos: PP, P, M, G e GG.	unidade	800
5	Camisa social manga longa - Masculina. Especificações: camisa manga longa, baixo amarrotamento, tecido fácil de passar, fechamento por botões nos punhos. bolso na altura do peito ao lado esquerdo, com o logo bordado (*o bordado deverá ser da secretaria solicitante e logo marca da prefeitura municipal de altamira*), abertura frontal, em toda extensão, fechamento por botões confeccionar com seguinte tecido: uniofice 62% de algodão e 38% poliéster mercerizado. Tamanhos: PP, P, M, G e GG.	unidade	800
UNIFORMES OPERACIONAIS			

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF
Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. Cep 68.371-288 – Altamira-PA
E-mail semaf.coordencacao@altamira.pa.gov.br

6	Avental de frente emborrachado para utilização de manipulador (a) de alimentos Especificações: cor: branca. Tamanhos: P, M, G e GG.	unidade	100
7	Calça (operacional) Especificações: confeccionar com seguinte tecido: brim pesado santista. Calça confeccionada em brim pesado 100% algodão de excelente qualidade, muito resistente e confortável com dois bolsos frontais e um traseiro, elástico total da cintura, cordão de ajuste e faixa refletiva. Uniformes devidamente identificados para o departamento solicitante. Tamanhos: P 34-36; M 38-40; G 42-44; GG 46-48; XGG 50-52	unidade	2500
8	Camisa (operacional) Especificações: Camiseta de uso profissional, cor cinza, confeccionada em malha fria PV 65% Poliéster 35% Viscose, manga longa com faixa refletiva verde, de ótimo acabamento. Modelo gola redonda, com cobre gola. Produzida com fio anti-pilling, com pesponto na gola. Com faixa refletiva, tecido gorgurão e 100% poliéster, com 5cm de largura, na cor verde fluorescente localizada no peito e nos braços, tanto na frente, quanto na parte de trás, sendo fixada com costura dupla. Uniformes devidamente identificados para o departamento de limpeza pública. Tamanhos: P; M; G; GG; XGG.	unidade	2500
9	Colete de Segurança de Alta Visibilidade para Fiscalização: Descrição Técnica: Colete de segurança de alta visibilidade para Fiscalização, unissex, confeccionado em tecido de malha de poliéster 100%, com gramatura mínima de 120 g/m², resistente e respirável, indicado para uso em ambientes de trabalho externos, especialmente em condições de baixa visibilidade ou em vias públicas. Características mínimas exigidas: Modelo: Estilo DB ou similar, compatível com NRB 15292 e INMETRO para vestimentas de alta visibilidade. Cor predominante: Preto, com faixas fluorescentes e refletivas de alta visibilidade nas cores amarela-limão e cinza prateado. Faixas refletivas: Duas faixas horizontais (uma na altura do peito e outra na parte inferior do colete); Duas faixas verticais nos ombros, na parte frontal e dorsal. Fechamento frontal: Zíper reforçado. Acabamento: Viés de reforço nas bordas, com costuras duplas. Compartimentos (mínimo de 9 bolsos): Bolso porta-documentos transparente com aba e fecho de contato (tipo velcro); Bolsos multifuncionais frontais com abas (adequados para ferramentas, bloco de anotações, rádio ou celular); Suporte para caneta/lápis; Bolso com botão ou fecho de pressão;	unidade	200

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF
Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. Cep 68.371-288 – Altamira-PA
E-mail semaf.coordencacao@altamira.pa.gov.br

	D-ring (argola em "D") para fixação de crachá ou chaveiro; Tamanhos disponíveis: P, M, G, GG e XG (a serem definidos conforme necessidade).		
10	Conjunto de Uniforme de Brim com Faixa Refletiva; Especificações do Produto: Conjunto de uniforme composto por blusa (tipo camisa) e calça, confeccionado em tecido tipo brim, destinado ao uso de profissionais em atividades operacionais externas, especialmente em ambientes que exigem alta visibilidade. Composição do Conjunto: 01 (uma) blusa de manga longa; 01 (uma) calça comprida. Características do Tecido: Tipo: Brim pesado, de primeira qualidade; Composição mínima: 100% algodão ou mista (algodão/poliéster) com resistência equivalente; Gramatura mínima: 270 g/m²; Cor: Caqui ou cinza. Alta resistência à abrasão e ao desgaste. Blusa: Modelo de manga longa; Gola esporte com lapela; Fechamento frontal por meio de zíper ou botões cobertos (sem contato com a pele); 01 (um) bolso no lado esquerdo do peito com a logo do departamento solicitante; Faixas refletivas horizontais na região do tórax e em torno das mangas (na altura dos bíceps); Costuras reforçadas em todas as partes de tensão. Calça: Modelo tradicional, com cós e passadores para cinto; Fechamento com zíper e botão; Faixas refletivas horizontais abaixo dos joelhos em ambas as pernas; Costuras duplas nas laterais e reforço entrepernas. Faixas Refletivas: Tipo: Alta visibilidade, material refletivo industrial; Cor: Amarelo-limão fluorescente com faixa central prateada refletiva; Largura mínima: 5 cm; resistentes a lavagens e intempéries. Acabamento de qualidade, sem fios soltos ou falhas de costura; tamanhos variados (P, M, G, GG etc.), conforme demanda do órgão contratante; deve permitir conforto térmico e liberdade de movimentos;	unidade	1700
11	Jaleco mecânico (padrão SENAI)	unidade	100
12	Touca protetora capilar para utilização de manipulador (a) de alimentos especificação: confeccionado em tecido de malha poliamida 100% e elástico 100% látex. Cor: branca. Deve possuir micrósporos que permitam a oxigenação do couro cabeludo, confortável, segura, higiênica e lavável. Tamanho: único.	unidade	100
13	Uniforme completo serviços gerais especificação: confeccionado em tecido de malha brim profissional (calça e camisa): cores: diversas.	unidade	200

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF
Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. Cep 68.371-288 – Altamira-PA
E-mail semaf.coordencacao@altamira.pa.gov.br

	Manga: curta. Gola: polo. Estampa: sublimação no bolso, costa ou mangas (bandeira do município de Altamira-Pa e logo da secretaria solicitante). Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.		
OUTROS SERVIÇOS DE MALHARIA			
14	Camisa gola redonda ou v manga curta especificação: confeccionada em tecido de malha 100% algodão. Cor: diversas. Estampa: A4. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	unidade	2000
15	Camisa gola redonda ou v manga curta. Especificação: confeccionada em tecido de malha 100% poliéster. Cor: diversas. Estampa: sublimação total. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	unidade	2000
16	Camisa gola redonda ou v manga longa especificação: confeccionada em tecido de malha 100% algodão. Cor: branca. Estampa: A4. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	unidade	2000
17	Camisa gola redonda ou v manga longa. Especificação: camisa confeccionada em tecido de malha 100% poliéster. Cor: diversas. Estampa: sublimação total. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	unidade	2000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF
Rua Otaviano Santos, 2288, Bairro Sudam I. Cep 68.371-288 – Altamira-PA
E-mail semaf.coordencacao@altamira.pa.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD Nº 006/2026				
1.	**Identificação do Requisitante:**			
	Órgão:	Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social - SEMAPS		
	Setor Requisitante:	Setor de Compras e Almoxarifado		
	Responsável:	Ederson Braga Rodrigues		
	Função	Agente Administrativo	Matrícula:	161502-5
	E-mail:	contratos.assistencia.atm@gmail.com	Telefone:	(92) 98423-2314

2.	**Identificação da Demanda:**	
	Objeto:	Aquisição de uniformes e demais produtos em malharia para atender às demandas da secretaria municipal de assistência e promoção social de altamira e unidades vinculadas.
	X	Serviço não continuado.
	O	Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.
	O	Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.
	O	Material de consumo.
	O	Material Permanente e/ou Equipamento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Camisa, Confeccionada em malha piquet, manga curta, gola convencional com dois botões, bordados: bandeira do Município de Altamira/PA e logo da Secretaria solicitante: Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UND	420
2	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UND	420
3	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda ou V, com sublimação frente e costa: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UND	140
4	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação frente e costa, faixa refletiva: Tamanhos: P, M, G e GG, cores:diversas	UND	600
5	Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente e nas costas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G, GG e XG cores: diversas	UND	600
6	Camisa, confeccionada 100 % algodão, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UND	420
7	Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, capuz, gola redonda, com sublimação frente e costa: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas	UND	140
8	Camisa, Confeccionada em malha piquet, manga curta, Sublimação no bolso e costa, Tamanhos: PP, P, M, G, e GG cores: diversas	UND	600
9	Camiseta, malha Piquet, gola polo, com impressão em policromia personalizada, sublimação frente, costa e mangas Tamanho: P, M, G e GG	UND	140

10	Camisa, confeccionada em 100% algodão, tecido grosso, manga curta, gola redonda, com sublimação frente e costa: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas	UND	140
11	Camisa, Confeccionada em malha piquet, manga curta, gola polo, bordados: bandeira do Município de Altamira/PA e logo da Secretaria solicitante, e sublimação nas costas,Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UND	280
12	Camisa, confeccionada em poliéster,manga curta, gola redonda, com sublimação na frente ,nas costas e mangas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G GG e XG cores: diversas	UND	280
13	Camisa Brim Profissional Manga Longa – Cores diversas. 100% algodão. TAMANHOS : P, M, G, GG e XG. Com sublimação na frente e costa	UND	400
14	Camisa, Confeccionada em malha piquet, manga curta, gola polo, sublimação: frente,costa e manga,Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas	UND	280
15	Camisa Manga Curta Tricoline, tecido 100% Algodão. Com 02 logomarcas-sublimação na frente e costa. Tamanhos: P, M, G e GG.	UND	420
16	Camisa Msnga Longa, Tricoline, tecido, 100% Algodão. Com 02 logomarcas-sublimação na frente e costa. Tamanhos: P, M, G e GG	UND	420
17	Uniforme Infantil Completo (Camisa Regata e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costa. Tam: 1 à 10 anos. Cores diversas	UND	140
18	Uniforme juvenil Completo (Camisa Regata e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costa. Tam: 11 à 16 anos. Cores diversas	UND	140
19	Uniforme Infantil Completo (Camisa manga curta e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcassublimação na frente e costa. Tam: 1 à 10 anos. Cores diversas	UND	140
20	Uniforme juvenil Completo (Camisa manga curta e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcassublimação na frente e costa. Tam: 11 à 16. Cores diversas	UND	140
21	Uniforme Infantil Completo (Camisa manga longa e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcassublimação na frente e costa. Tam: 1 à 10 anos. Cores diversas	UND	140
22	Uniforme juvenil Completo (Camisa manga longa e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcassublimação na frente e costa. Tam: 11 à 16. Cores diversas	UND	140
23	Camiseta manga curta, Tecido: 50% Poliéster /50% Algodão. Sublimação na frente e costa, com barr a dupla nas mangas, Infantil (Cores escuras), Tam: 6 a 10 ano	UND	420
24	Conjunto para atendente Tecido: Oxford (calça e camisa). Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas	UND	840
25	Uni forme para Serviços Gerais, de tecido brim. (calça e camisa de manga longa) cor cinza, com sublimação da bandeira do Município de Altamira/PA e logo da Secretaria solicitante na frente e logo da secretaria na costa. Tamanhos: P, M, G e GG	UND	200

26	Calça comprida em tecido tipo jeans. Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas	UND	60
27	Calça comprida. Tecido Oxford. Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas	UND	60
28	Calça comprida, Tecido Brim grosso, sem faixa refletiva, Tamanho: P, M, G e GG, cores: diversas	UND	60
29	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 prespontadas, reforço entr e pernas, bolsos e braguilhas tr a vetados. Disponíveis nos tamanhos: P 38/40 M 40/42 G 44/46, GG 48/50, XG 52/54 e XGG 56/58. Cores diversas	UND	60
30	Calça comprida, Tecido Brim grosso, com faixa refletiva, Tamanho: P, M, G e GG, cores: diversas	UND	70
31	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 Altamira/PA e logo da Secretaria solicitante, fechado nas laterais com elástico. cores: preta, branca, amarela e/ou verde	UND	80
32	Sungas, Tecido em Helanca. Tamanhos: 6 a 16 anos. Cores diversas.	UND	280
33	Maiôs, Tecido em Helanca. Tamanhos: 6 a 16 anos. Cores diversas	UND	280
34	Boné Simples-Tamanho: Adulto/ Tecido: microfibra (100% poliéster)/ Promocionais Forração: entretelado gomo frontal/ Acab. Interno: Carneira e vieses de microfibra, regulador: plástico (PVC) liso. cores: preta, branca, amarela e/ou verde bordados: bandeira do Município de Altamira/PA e logo da Secretaria solicitante na frente	UND	1.000
35	Sacola de algodão com alças de 60 cm, cor: branca, com a arte da campanha/evento	UND	1.400

Requisitos Importantes para a Contratação:

Fica a critério da Coordenadoria Geral de Licitação e Contratos a definição da modalidade mais adequada para viabilizar a obtenção do referido contrato.

3.	**Justificativas da Contratação:**	
	Necessidade:	A Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social (SEMAPS) atua na linha de frente do atendimento ao cidadão, operando em diversas frentes que vão desde a gestão administrativa até o trabalho de campo em áreas de vulnerabilidade. A necessidade de aquisição fundamenta-se em três pilares: • **Identificação e Segurança:** A padronização visual permite que os usuários identifiquem prontamente os servidores em unidades como CRAS, CREAS e Conselhos Tutelares, conferindo autoridade e segurança aos atendimentos domiciliares (Criança Feliz, Cadastro Único).

	• **Higiene e Proteção Laboral:** Unidades como os Restaurantes Populares e o ILPI exigem vestimentas técnicas (aventais, calças reforçadas) que atendam a normas de vigilância sanitária e proteção para serviços gerais e limpeza pesada. • **Inclusão e Pertencimento:** Para os usuários dos Serviços de Convivência (SCFV) e projetos como o Capacita Jovem, o uniforme reduz a desigualdade social no ambiente de aprendizado, gera economia para as famílias e identifica as crianças em atividades externas (balé, natação, futebol).
Objetivos:	• **Padronizar** o vestuário de todos os servidores das unidades administrativas e operacionais vinculadas à SEMAPS. • **Fornece** vestuário técnico específico para funções de cozinha industrial e limpeza pesada, garantindo a durabilidade e a segurança do trabalhador. • **Fomentar** a participação social através do fornecimento de uniformes para atividades pedagógicas e esportivas dos usuários (crianças, jovens e idosos). • **Promover** campanhas socioeducativas mediante a aquisição de materiais de divulgação (camisetas, bonés, sacolas) para datas alusivas às causas sociais.
Benefícios decorrentes da Contratação:	• **Profissionalização do Atendimento:** Melhora a imagem institucional da Prefeitura de Altamira perante a comunidade. • **Redução de Custos para o Usuário:** Alunos do Capacita Jovem e crianças do SCFV não precisarão utilizar roupas próprias para as atividades, garantindo equidade. • **Segurança no Trânsito e Campo:** O uso de coletes e materiais específicos para caminhadas e abordagens garante a visibilidade dos técnicos em campo. • **Adequação Sanitária:** Proteção adequada para a manipulação de alimentos nos Restaurantes Populares da 7 de Setembro e Mutirão.
Resultados Pretendidos:	Garantir 100% das unidades relacionadas (do SEMAPS Sede, ECOM, CREAS, Conselho Tutelar I e II, CMDCA, CMAS, CMDI, SCFV Idosos, SCFV São Domingos, Restaurante Popular da 7 de setembro, Restaurante Popular do Mutirão, ILPI, CADASTRO ÚNICO - Bolsa Família, Minha Casa Minha Vida, Cartão Solidario, Capacita Jovem, CEPRO - Centro Profissionalizante, SINE - Sistema Nacional de Emprego, CRAS I, II e III, Criança Feliz-Primeira Infância, Casa de Apoio de Altamira, SCFV Pimentel, SCFV Princesa do Xingu, SCFV Sol Nascente, SCFV Cajá, CADÚNICO - Castelo Dos Sonhos, CADÚNICO - Cachoeira da Serra, SCFV Laranjeiras) devidamente uniformizadas. • Alcançar a meta de **3 uniformes por servidor e aluno** no projeto Capacita Jovem, assegurando a rotatividade para lavagem e conservação. • Suprir a demanda de vestuário esportivo para as modalidades de futebol, natação e balé, incentivando a permanência dos usuários nos serviços. • Possibilitar a realização de campanhas de impacto visual contra a exploração sexual e outras causas sociais com material de apoio de qualidade.

	Considerações:	A diversidade de itens (da malha leve para o balé ao brim pesado para a limpeza) justifica a realização de um certame por **Sistema de Registro de Preços**, permitindo que a SEMAPS solicite os materiais conforme a demanda de novas matrículas nos projetos ou reposição de uniformes dos servidores, garantindo eficiência no gasto público.
	Estimativa de Quantidade:	A estimativa de quantitativos encontra-se detalhada na tabela acima, na descrição detalhando da demanda.

4.	**Estimativa Preliminar do Valor da Contratação:**

5.	**Indicação para Dotação Orçamentária:**					
	X	Não é Convênio	O	Fundo Municipal	O	Recursos do Município
	O	Emenda	O	Fundo Nacional	O	

6.	**Vinculação ou Dependência de/com outra Contratação:**		
	Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra aquisição:		
	NÃO	X	
	SIM	O	Descreva:

7.	**Prioridade de Contratação:**		
	A contratação possui o seguinte grau de prioridade:		
	Alta	O	(demanda imediata ou urgente)
	Média	X	(risco de falta/necessidade a curto/medio prazo)
	Baixa	O	(demanda programada no plano anual)

8.	**Indicação do(s) Integrante(s) da Equipe de Planejamento:**			
	Assessor de Planejamento:	Ederson Braga Rodrigues		
	Função	Agente Administrativo	Matrícula:	159985-2
	E-mail:	contratos.assistencia.atm@gmail.com	Telefone:	(92) 98423-2314
	Chefe de Setor:	Haeston Silva Carvalho		
	Função	Chefe de Divisão de Compras e Almoxarifado	Decreto:	0178/2025
	E-mail:	assistenciasocialatmgab@gmail.com	Telefone:	(93) 9235-8000
	Gestor Demanda / Secretário Municipal:	EUNÉDIA DA SILVA ARAÚJO		
	Função	Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social	Decreto:	009/2025
	E-mail:	assistenciasocialatmgab@gmail.com	Telefone:	

9.	**Observações Gerais:**
	A assinatura do GESTOR responsável da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social de Altamira/PA é condição crucial para a Ordem de Compra/Serviço, sem a qual não haverá responsabilidade de pagamento.

10.	**Prazo do Fornecimento e/ou de Execução:**
	O prazo para a o início dos serviços deverá ser em até 2 (dois) dias seguidos, ou pelo período que for acordado previamente entre as partes. Em casos de imprevistos que impossibilitem o cumprimento do prazo, o fornecedor deverá comunicar o responsável com antecedência mínima de 24 horas, por meio de documento oficial ou e-mail, justificando o atraso e informando a nova previsão para o serviço.
11.	**Local do Fornecimento e/ou de Execução:**
	SEMAPS Sede Rua. Acesso Dois, 370 - Esplanada do Xingu - CEP 68372-210 Altamira/PA, em horário de – 08:00 às 18:00 (segunda-feira à sexta-feira). Setor de Compras da SEMAPS – Haeston Silva Carvalho, Chefe de Divisão Compras e Almoxarifado. Decreto nº 178/2025.
12.	**Forma e Prazo para Pagamento:**
	O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizada após a entrega até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente, aquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação de notas fiscais.
13.	**Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo deste Documento:**
	Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento;
	Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo para inicialização o processo de contratação.
14.	Local/Data: Altamira, 03 de março de 2026
	Assinatura: gov.br Documento assinado digitalmente EDERSON BRAGA RODRIGUES Data: 03/03/2026 15:55:41-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

Responsável:	Ederson Braga Rodrigues		
Função	Agente Administrativo	Matrícula:	161502-5
E-mail:	contratos.assistencia.atm@gmail.com	Telefone:	(92) 98423-2314

Ciente, autorizo o início do processamento:

Assinatura: EUNEDIA DA SILVA ARAUJO:44072759600 Assinado de forma digital por EUNEDIA DA SILVA ARAUJO:44072759600

Gestor Demanda / Secretário Municipal:	EUNÉDIA DA SILVA ARAÚJO		
Função	Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social	Decreto:	009/2025
E-mail:	assistenciasocialatmgab@gmail.com	Telefone:	

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. Identificação do Requisitante:

Órgão:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
Setor Requisitante:	**COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SETOR COMPRAS)**		
Nome do(a) Responsável:	**LUANE HOLANDA LOPES SOARES**		
Função	**COORDENADORA DE ADMINISTRAÇÃO E**	Matrícula:	
E-mail:	luane.soares@altamiraeduc.com.br	Telefone:	**(93) 99153-3878**

Identificação da Demanda:

Objeto:	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES, CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA SERVIDORES, CAMISAS PERSONALIZADAS PARA EVENTOS E DEMAIS PRODUTOS EM MALHARIA PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DEMAIS ESTABELECIMENTOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA-PA.**
O	Serviço não continuado.
O	Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.
O	Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.
X	Material de consumo.
O	Material Permanente e/ou Equipamento.

LOTE 1

Item	Descrição Detalhada	Unidade	Quantidade
1	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA 100% ALGODÃO. COR: BRANCA. GOLA: REDONDA OU V. MANGA: CURTA. ESTAMPA: A4. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	200
2	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA 100% ALGODÃO. COR: BRANCA. GOLA: REDONDA OU V. MANGA: LONGA. ESTAMPA: A4. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	200
3	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA 100% ALGODÃO. COR: BRANCA. GOLA: POLO. MANGA: CURTA. ESTAMPA: A4. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	200
4	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA 100% ALGODÃO. COR: BRANCA. GOLA: POLO. MANGA: LONGA. ESTAMPA: A4. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	200
5	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA 100% POLIÉSTER. COR: DIVERSAS. GOLA: REDONDA OU V. MANGA: CURTA. ESTAMPA: SUBLIMAÇÃO TOTAL. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	1.000
6	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA 100% POLIÉSTER. COR: DIVERSAS. GOLA: REDONDA OU V. MANGA: LONGA. ESTAMPA: SUBLIMAÇÃO TOTAL. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	200
7	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA 100% POLIÉSTER. COR: DIVERSAS. GOLA: REDONDA OU V. MANGA: CURTA. ESTAMPA: SUBLIMAÇÃO NA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA-PA E NO LOGO DA SECRETARIA SOLICITANTE. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	200
8	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA 100% POLIÉSTER. COR: DIVERSAS. GOLA: REDONDA OU V. MANGA: LONGA. ESTAMPA: SUBLIMAÇÃO NA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA-PA E NO LOGO DA SECRETARIA SOLICITANTE. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	200
9	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA 100% POLIÉSTER. COR: DIVERSAS. GOLA: POLO. MANGA: CURTA. ESTAMPA: SUBLIMAÇÃO TOTAL. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	200
10	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA 100% POLIÉSTER. COR: DIVERSAS. GOLA: POLO. MANGA: LONGA. ESTAMPA: SUBLIMAÇÃO TOTAL. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	200

2.	11	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA PIQUET. CORES: DIVERSAS. MANGA: CURTA. GOLA: POLO COM DOIS BOTÕES. BORDADOS: BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA-PA E LOGO DA SECRETARIA SOLICITANTE (NO BOLSO, COSTA OU MANGAS). TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	200
	12	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA PIQUET. CORES: DIVERSAS. MANGA: LONGA. GOLA: POLO COM DOIS BOTÕES. BORDADOS: BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA-PA E LOGO DA SECRETARIA SOLICITANTE (NO BOLSO, COSTA OU MANGAS). TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	200
	13	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA BRIM PROFISSIONAL. CORES: DIVERSAS. MANGA: CURTA. GOLA: POLO COM DOIS BOTÕES. BORDADOS: BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA-PA E LOGO DA SECRETARIA SOLICITANTE (NO BOLSO, COSTA OU MANGAS). TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	200
	14	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA BRIM PROFISSIONAL. CORES: DIVERSAS. MANGA: LONGA. GOLA: POLO COM DOIS BOTÕES. BORDADOS: BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA-PA E LOGO DA SECRETARIA SOLICITANTE (NO BOLSO, COSTA OU MANGAS). TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	200
	15	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA PIQUET. CORES: DIVERSAS. MANGA: CURTA. GOLA: POLO COM DOIS BOTÕES. ESTAMPA: SUBLIMAÇÃO NO BOLSO, COSTA OU MANGAS (BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA-PA E LOGO DA SECRETARIA SOLICITANTE). TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	1.000
	16	CAMISA CONFECCIONADA EM TECIDO DE MALHA PIQUET. CORES: DIVERSAS. MANGA: LONGA. GOLA: POLO COM DOIS BOTÕES. ESTAMPA: SUBLIMAÇÃO NO BOLSO, COSTA OU MANGAS (BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA-PA E LOGO DA SECRETARIA SOLICITANTE). TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	200
	17	UNIFORME COMPLETO PARA SERVIÇOS GERAIS CONFECCIONADO EM TECIDO DE MALHA BRIM PROFISSIONAL (CALÇA E CAMISA): CORES: DIVERSAS. MANGA: CURTA. GOLA: POLO. ESTAMPA: SUBLIMAÇÃO NO BOLSO, COSTA OU MANGAS (BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA-PA E LOGO DA SECRETARIA SOLICITANTE). TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E XG.	UNIDADE	700
	18	AVENTAL DE FRENTE EMBORRACHADO PARA UTLIZAÇÃO DE MANIPULADOR(A) DE ALIMENTOS. COR: BRANCA. TAMANHOS: P, M E G.	UNIDADE	400
	19	TOUCA PROTETORA CAPILAR PARA UTLIZAÇÃO DE MANIPULADOR(A) DE ALIMENTOS. CONFECCIONADO EM TECIDO DE MALHA POLIAMIDA 100% E ELÁSTICO 100% LÁTEX. COR: BRANCA. DEVE POSSUIR MICROPOROS QUE PERMITAM A OXIGENAÇÃO DO COURO CABELUDO, CONFORTÁVEL, SEGURA, HIGIÊNICA E LAVÁVEL. TAMANHO: ÚNICO.	UNIDADE	400
	LOTE 2			
	20	UNIFORME INFANTIL COMPLETO (CAMISA MANGA CURTA E CALÇA). TECIDO 50% POLIÉSTER / 50% ALGODÃO. COM 02 LOGO MARCAS SUBLIMAÇÃO NA FRENTE E COSTA. TAM: 1 À 10 ANOS. CORES DIVERSAS.	UNIDADE	7.500
	21	UNIFORME JUVENIL COMPLETO (CAMISA MANGA CURTA E CALÇA). TECIDO 50% POLIÉSTER / 50% ALGODÃO. COM 02 LOGO MARCAS SUBLIMAÇÃO NA FRENTE E COSTA. TAM: 11 À 16. CORES DIVERSAS.	UNIDADE	4.500

Requisitos Importantes para a Contratação:	Para a formalização da contratação, reputam-se essenciais os seguintes requisitos: **Habilitação Jurídica:** *Apresentação de atos constitutivos, devidamente registrados, que comprovem a regularidade jurídica da empresa licitante. *Exibição de prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). **Qualificação Técnica:** *Comprovação de experiência pretérita e proficiência na comercialização dos materiais objeto da presente contratação, mediante atestados de capacidade técnica ou outros documentos idôneos. *Demonstração de possuir estrutura operacional compatível com o volume e a natureza dos materiais a serem fornecidos. **Qualificação Econômico-Financeira:** *Apresentação de demonstrações contábeis dos últimos exercícios sociais, devidamente auditadas (se aplicável), que evidenciem a saúde financeira da empresa. *Comprovação de patrimônio líquido mínimo, conforme estabelecido no edital, apto a garantir a execução contratual. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** *Apresentação de certidões negativas de débito relativas a tributos federais, estaduais e municipais. *Exibição de prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho.

Justificativas da Contratação:

3.	**Necessidade:**	A presente justificativa técnica visa fundamentar a imprescindível aquisição de uniformes e artigos de vestuário personalizados, destinados à Secretaria Municipal de Educação (SEMED) de Altamira-PA, abrangendo seus servidores e discentes da rede pública municipal de ensino. **Da Relevância da Padronização e Identificação no Ambiente de Trabalho:** A Secretaria Municipal de Educação, em sua estrutura organizacional, congrega um numeroso quadro funcional, com servidores lotados tanto na sede da Pasta quanto nas diversas unidades escolares e administrativas a ela vinculadas. Neste diapasão, e considerando a premente necessidade de identificação clara e padronização da indumentária desses servidores, a adoção de uniformes no ambiente de trabalho transmitem aos munícipes e demais stakeholders uma imagem institucional de organização, higiene, padronização e segurança. Esses elementos são considerados essenciais para a dignidade e eficácia de todos os cargos e atividades desempenhadas no âmbito da SEMED, desde o corpo técnico-administrativo até os profissionais que atuam diretamente com o público. **Da Otimização da Percepção Institucional e da Racionalização de Funções:** A diferenciação visual proporcionada pelos uniformes permite que cada equipe se distinga das demais, facilitando a identificação das funções específicas de cada servidor dentro dos diversos departamentos da Secretaria. Para os cidadãos que buscam atendimento junto à SEMED, a padronização do vestuário confere uma sensação de profissionalismo e confiabilidade no serviço prestado. Além disso, a presença de servidores uniformizados contribui para que os usuários se sintam mais bem atendidos, em um ambiente percebido como organizado e seguro. Tal medida coaduna-se com os princípios da eficiência e da publicidade que regem a Administração Pública. **Da Demanda por Artigos Personalizados para Eventos e Campanhas Institucionais:** Ademais da padronização diária dos servidores, a constante demanda por camisas personalizadas e outros produtos em malharia é intrínseca à dinâmica de campanhas, eventos cívicos, pedagógicos, esportivos e culturais realizados pela Secretaria Municipal de Educação de Altamira-PA. A aquisição desses itens é fundamental para o fortalecimento da identidade visual da SEMED e para a promoção das ações e projetos educacionais junto à comunidade. **Da Importância da Provisão de Uniformes para os Discentes da Rede Pública Municipal:** Para além dos servidores, a presente aquisição visa, igualmente, atender à demanda pela provisão de uniformes aos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino. Esta medida não se restringe a um aspecto meramente estético, mas configura uma política de inclusão e equidade. A disponibilização de uniformes aos discentes contribui para: **Redução da desigualdade social:** Diminui a distinção socioeconômica entre os alunos, promovendo um ambiente mais igualitário. Fortalecimento do senso de pertencimento: Gera um sentimento de identidade e integração com a instituição escolar. Segurança: Facilita a identificação dos alunos dentro e fora do ambiente escolar, aumentando a segurança, especialmente em atividades externas e no transporte. **Economia para as famílias:** Alivia o ônus financeiro das famílias com a compra de vestuário para uso escolar. **Conclusão:** Diante do exposto, a aquisição de uniformes para os servidores e discentes, bem como de artigos de vestuário personalizados para eventos institucionais, afigura-se como medida de caráter estratégico e operacional, indispensável à promoção da imagem institucional, à organização interna, à segurança, à equidade e ao bom desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Altamira-PA.
	Objetivos:	**O presente certame licitatório tem por objetivos precípuos a contratação de empresa especializada para:** *Confecção e Fornecimento de Uniformes Escolares: Assegurar a provisão de indumentária padronizada para os discentes matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Altamira-PA, visando promover a equidade, o senso de pertencimento e a segurança dos alunos. *Confecção e Fornecimento de Uniformes para Servidores: Garantir o suprimento de vestuário padronizado para o quadro funcional da Secretaria Municipal de Educação e demais estabelecimentos vinculados à educação pública do Município de Altamira-PA. Esta medida busca otimizar a identificação dos agentes públicos, conferir maior organização e profissionalismo ao ambiente de trabalho, e fomentar a percepção de segurança e confiabilidade por parte dos munícipes. *Confecção e Fornecimento de Camisas Personalizadas para Eventos e Outros Produtos em Malharia: Atender à demanda contínua por artigos de vestuário personalizados, essenciais para a realização de campanhas, eventos cívicos, pedagógicos, culturais e esportivos promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Educação. Tais itens são cruciais para o fortalecimento da identidade visual institucional e a disseminação de informações e valores educacionais.
	Benefícios decorrentes da Contratação:	**Para os Uniformes Escolares (Alunos):** Promoção da Equidade e Redução da Desigualdade Social: A disponibilização gratuita de uniformes a todos os discentes minimiza as diferenças socioeconômicas visíveis no ambiente escolar, fomentando um senso de igualdade e inclusão entre os alunos, independentemente de sua condição social. Fortalecimento do Senso de Pertença e Identidade Institucional: O uso do uniforme cria um vínculo de pertencimento à escola e à rede municipal de ensino, desenvolvendo nos alunos um sentimento de identidade com a instituição e com seus pares. Aumento da Segurança e Facilitação da Identificação: O uniforme padronizado facilita a identificação dos alunos da rede municipal dentro e fora do ambiente escolar, o que é crucial para a segurança, especialmente em atividades externas, excursões e no transporte escolar. Alívio do Ônus Financeiro das Famílias: A oferta de uniformes representa uma significativa economia para as famílias, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade, liberando recursos que podem ser aplicados em outras necessidades básicas dos estudantes. Estímulo à Disciplina e ao Respeito: O uso do uniforme contribui para a construção de um ambiente escolar mais disciplinado e organizado, onde a padronização reflete o respeito às regras e à instituição. **Para os Uniformes dos Servidores (SEMED e Unidades Educacionais):** Padronização e Identificação Profissional: O uniforme confere uma identidade visual única aos servidores, facilitando sua identificação por alunos, pais e munícipes, e transmitindo uma imagem de organização e profissionalismo. Otimização da Comunicação Interna e Externa: A padronização da indumentária permite que cada setor ou função seja facilmente distinguível, otimizando a comunicação interna e externa e agilizando o direcionamento do público. Promoção da Imagem Institucional e da Confiança: Servidores uniformizados e com apresentação zelosa transmitem uma percepção de seriedade, higiene e competência, elevando a confiança da população nos serviços prestados pela SEMED. Segurança e Proteção: Em determinadas funções, o uniforme pode incorporar elementos de segurança ou ser confeccionado com materiais que ofereçam maior proteção ao servidor no desempenho de suas atividades. Fomento ao Espírito de Equipe: A padronização visual pode contribuir para o fortalecimento do espírito de equipe e para a coesão do corpo funcional. **Para Camisas Personalizadas para Eventos e Demais Produtos em Malharia:** Fortalecimento da Identidade Visual e da Marca Institucional: A personalização de camisas e outros produtos em malharia para eventos e campanhas permite a ampla divulgação da identidade visual da SEMED e dos valores da educação pública municipal. Engajamento e Participação em Eventos: O uso de vestuário personalizado em eventos cívicos, pedagógicos, culturais e esportivos incentiva a participação de alunos, servidores e da comunidade, criando um senso de pertencimento ao evento e à causa educacional. Ferramenta de Comunicação e Divulgação: As camisas personalizadas atuam como um veículo de comunicação eficaz para a disseminação de mensagens, temas de campanhas e informações relevantes sobre as iniciativas da Secretaria. Reconhecimento e Memorização: A repetição visual do logo e dos elementos de marca da SEMED nos eventos contribui para o reconhecimento e a memorização da instituição pela comunidade.

	Resultados Pretendidos:	**No Âmbito dos Uniformes Escolares (Discentes):** *Universalização do Acesso ao Uniforme: Garantia de que todos os alunos da rede pública municipal de ensino recebam gratuitamente o uniforme escolar, promovendo a equidade e minimizando disparidades sociais. *Fortalecimento da Identidade Escolar e Senso de Pertença: Percepção acentuada de integração e identidade dos discentes com a unidade escolar e com a rede de ensino como um todo, refletindo-se em maior disciplina e engajamento. *Incremento da Segurança no Ambiente Escolar e em Atividades Externas: Maior facilidade na identificação dos alunos, tanto nas dependências das unidades de ensino quanto em eventos externos ou durante o transporte escolar, elevando os níveis de segurança. *Redução da Onerosidade para as Famílias: Alívio significativo na carga financeira das famílias, que deixarão de arcar com a aquisição de vestuário para uso escolar, liberando recursos para outras necessidades. **No Âmbito dos Uniformes para Servidores (SEMED e Unidades Educacionais):** *Padronização e Identificação Profissional Consolidada: Estabelecimento de um padrão visual unificado para todos os servidores, conferindo maior organização, profissionalismo e reconhecimento da função por parte da comunidade. *Otimização da Comunicação e Fluxos de Atendimento: Melhoria na interação entre servidores e munícipes, dada a clareza na identificação dos diferentes cargos e equipes, agilizando o direcionamento e o atendimento. *Elevação da Imagem Institucional e da Credibilidade: Projeção de uma imagem de seriedade, competência e zelo por parte da Secretaria Municipal de Educação, aumentando a confiança da população nos serviços prestados. *Reforço do Espírito de Equipe e Coesão Funcional: Contribuição para um ambiente de trabalho mais harmonioso e cooperativo, fomentado pela sensação de pertencimento a uma equipe unificada. **No Âmbito das Camisas Personalizadas para Eventos e Outros Produtos em Malharia:** *Fortalecimento da Marca e Divulgação Institucional Efetiva: Visibilidade ampliada da Secretaria Municipal de Educação e de suas iniciativas em eventos e campanhas, consolidando sua marca e presença junto à comunidade. *Incremento da Participação e Engajamento da Comunidade: Estímulo à adesão e ao envolvimento de servidores, alunos e munícipes em eventos educacionais, culturais e esportivos, através da oferta de artigos personalizados que criam um vínculo com a causa. *Eficácia na Comunicação de Mensagens e Temas Específicos: Utilização dos artigos personalizados como veículos diretos para a disseminação de informações, lemas de campanhas e valores inerentes à educação pública municipal.
	Considerações:	Em síntese, a presente contratação transcende a mera aquisição de bens, configurando um investimento estratégico em infraestrutura de vestuário que impactará positivamente a organização interna da SEMED, a segurança e a inclusão dos discentes, a imagem institucional perante a sociedade e a eficácia das ações de comunicação e engajamento da educação pública municipal de Altamira-PA
	Estimativa de Quantidade:	

4.	**Forma de Contratação:**
	FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA: *PREGÃO ELETRÔNICO. BASE LEGAL DE REGULAMENTAÇÃO: *DECRETO Nº. 2.375, DE 22 DE MARÇO DE 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Altamira-PA; *LEI FEDERAL Nº. 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos

5.	**Indicação para Dotação Orçamentária:**	
	O	CONVÊNIO
	O	EMENDA
	O	FUNDO MUNICIPAL
	O	FUNDO NACIONAL
	X	RECURSOS PRÓPRIOS

6.	**Vinculação ou Dependência de/com outra Contratação:**		
	Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra aquisição:		
	NÃO	X	
	SIM	O	Descreva:

7.	**Prioridade de Contratação:**		
	A contratação possui o seguine grau de prioridade:		
	ALTA	X	(demanda imediata ou urgente)
	MÉDIA	O	(risco de falta/necessidade a curto/medio prazo)
	BAIXA	O	(demanda programada no plano anual)

8.	**Indicação do(s) Integrante(s) da Equipe de Planejamento:**			
	Assessor de Planejamento:	Maria Aparecida Cardoso de Oliveira		
	Função	Chefe de Divisão de Compras, Patrimônio e Materiais	Matrícula:	191029-9
	E-mail:	semedsetordecompras@outlook.com	Telefone:	(93) 99189-4645
	Chefe de Setor:	Luane Holanda Lopes Soares		
	Função	Coordenadora de Administração e Finanças	Matrícula:	

	E-mail:	luane.soares@altamiraeduc.com.br	Telefone:	(93) 99153-3878
	Gestor / Secretário(a) Municipal:	Keila Márcia da Silva Pedrosa		
	Função	Secretária Municipal de Educação de Altamira	Matrícula:	
	E-mail:	keila.pedrosa@altamiraeduc.com.br	Telefone:	(93) 99121-7664

9.	**Observações Gerais:**
10.	**Prazo do Fornecimento e/ou de Execução:**
	Segunda a Segunda, das 07h as 22:00. Até 10 dias após a emissão da Ordem de Compra e empenho
11.	**Local do Fornecimento e/ou de Execução:**
	Entrega na Sede da Secretaria Municipal de Educação. Rua 7 de Setembro, Esplanada do Xingu - Altamira - Pa, 68372-300 horarios: 08:ás 12:00 e 14:00 ás 18:00 (segunda e sexta)
12.	**Forma e Prazo para Pagamento:**
12.	30 dias após o protocolo da nota fiscal na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
13.	**Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo deste Documento:**
	Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento;
	Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo para inicialização o processo de contratação.

14.	Local/Data:			
	Município de Altamira-PA, 24 de fevereiro de 2026.			
	Assinatura:			
	Chefe de Setor:	Luane Holanda Lopes Soares		
	Função	Coordenadora de Administração e Finanças	Matrícula:	
	E-mail:	luane.soares@altamiraeduc.com.br	Telefone:	(93) 99153-3878
	Ciente, autorizo o início do processamento:			
	Assinatura:	KEILA MARCIA DA SILVA PEDROSA:61934119253 Assinado de forma digital por KEILA MARCIA DA SILVA PEDROSA:61934119253 Dados: 2026.02.24 15:42:14 -03'00'		
	Secretário(a) Municipal:	Keila Márcia da Silva Pedrosa		
	Função	Secretária Municipal de Educação de Altamira	Matrícula:	
	E-mail:	keila.pedrosa@altamiraeduc.com.br	Telefone:	(93) 99121-7664

LOREDAN DE ANDRADE MELLO:27931119886 Assinado de forma digital por LOREDAN DE ANDRADE MELLO:27931119886