# TERMO DE REFERÊNCIA
## (Processo Administrativo n° 0303007/2026/CGL/ATM)

## 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a confecção e o fornecimento de uniformes administrativos, operacionais e escolares, coletes, camisetas personalizadas e demais produtos em malharia, de forma parcelada, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira, da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social – SEMAPS, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e de suas unidades vinculadas.

## 2. SETOR DEMANDANTE

**2.1.** Órgão/Entidade: Secretaria Municipal de Administração e Finanças-SEMAF
**2.2.** Secretaria Municipal de Educação – SEMED
**2.3.** Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social - SEMAPS
**2.4.** Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Altamira/PA.

## 3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E DEMAIS PRODUTOS EM MALHARIA,** para atender as demandas da Prefeitura Municipal e Secretarias vinculadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
**3.1.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns de que trata a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2375, de 22 de março de 2023.
**3.2.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) ato da assinatura do contrato, na forma da Lei n° 14.133, de 2021.
**3.3.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
**3.4.** Dos itens a serem licitados:

| LOTE 01 - UNIFORMES ADMINISTRATIVOS - PMA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANT** | **PREÇO MÉDIO** | **TOTAL** |
| 01 | Camisa gola polo manga curta com dois botões especificação, 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. | Unidades | 1.500 | 83,50 | 125.250,00 |
| 02 | Camisa gola redonda ou v manga longa com bandeira do município, especificação: camisa confeccionada em tecido de malha 100% poliéster. cor: diversas. estampa: sublimação | Unidades | 1.100 | 43,08 | 47.388,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | na bandeira do município de Altamira-PA e no logo da secretaria solicitante. tamanhos: PP, P, M, G, GG E XG. | | | | |
| 03 | Camisa gola V ou redonda manga curta estampa bandeira do município, especificação: 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 EXG. | Unidades | 1.000 | 43,62 | 43.620,00 |
| 04 | Camisa social manga longa - Feminina. especificação: 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. | Unidades | 800 | 147,73 | 118.184,00 |
| 05 | Camisa social manga longa - Masculina. Especificação: 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. | Unidades | 800 | 141,09 | 112.872,00 |
| 06 | Avental de frente emborrachado para utilização de manipulador (a) de alimentos especificação: cor: branca. tamanhos: p, m e g. | Unidades | 100 | 12,50 | 1.250,00 |
| 07 | Calça (operacional) especificação: confeccionar com seguinte tecido: brim pesado | Unidades | 2.500 | 77,80 | 194.500,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | |
| 08 | Camisa (operacional) especificação: 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. | Unidades | 2.500 | 49,81 | 124.525,00 |
| 09 | 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 ANSI/ISEA (American National Standards Institute / International Safety Equipment Association) para vestimentas de alta visibilidade. Cor | Unidades | 200 | 86,87 | 17.374,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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; 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 | Unidades | 1.700 | 126,43 | 214.931,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | (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. | | | | |
| 11 | Jaleco mecânico (padrão Senai). | Unidades | 100 | 65,75 | 6.575,00 |
| 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. | Unidades | 100 | 12,11 | 1.211,00 |
| 13 | Uniforme completo serviços gerais especificação: 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. | Unidades | 200 | 159,98 | 31.996,00 |
| 14 | Camisa gola redonda ou v manga curta especificação: | Unidades | 2.000 | 39,29 | 78.580,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | confeccionada em tecido de malha 100% algodão. cor: diversas. estampa: a4. tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG. | | | | |
| 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. | Unidades | 2.000 | 47,44 | 94.880,00 |
| 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. | Unidades | 2.000 | 28,23 | 56.460,00 |
| 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. | Unidades | 2.000 | 48,03 | 96.060,00 |
| **VALOR DO LOTE PMA** | | | | | 1.365.656,00 |
| | | | | | |
| **LOTE 02 - SECRETARA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED** | | | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANT** | **PREÇO MÉDIO** | **TOTAL** |
| 18 | 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. | Unidades | 200 | 43,17 | 8.634,00 |
| 19 | Camisa confeccionada em tecido de malha 100% algodão. Cor: branca. Gola: redonda ou v. Manga: longa. Estampa: a4. Tamanhos: pp, p, m, g, gg. | Unidades | 200 | 52,95 | 10.590,00 |
| 20 | Camisa confeccionada em tecido de malha 100% algodão. Cor: branca. Gola: polo. Manga: curta. Estampa: a4. Tamanhos: pp, p, m, g, gg e xg. | Unidades | 200 | 46,67 | 9.334,00 |
| 21 | Camisa confeccionada em tecido de malha 100% algodão. Cor: branca. Gola: polo. Manga: longa. Estampa: a4. Tamanhos: pp, p, m, g, gg e xg. | Unidades | 200 | 49,98 | 9.996,00 |
| 22 | 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. | Unidades | 1.000 | 48,81 | 48.810,00 |
| 23 | Camisa confeccionada em tecido de malha 100% poliéster. Cor: diversas. Gola: redonda ou v. | Unidades | 200 | 54,35 | 10.870,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Manga: longa. Estampa: sublimação total. Tamanhos: pp, p, m, g, gg e xg. | | | | |
| 24 | 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. | Unidades | 200 | 48,81 | 9.762,00 |
| 25 | 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. | Unidades | 200 | 54,35 | 10.870,00 |
| 26 | 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. | Unidades | 200 | 71,25 | 14.250,00 |
| 27 | 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. | Unidades | 200 | 56,18 | 11.236,00 |
| 28 | 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. | Unidades | 200 | 68,63 | 13.726,00 |
| 29 | 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. | Unidades | 200 | 55,30 | 11.060,00 |
| 30 | 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). Tamanhos: pp, p, m, g, gg e xg. | Unidades | 200 | 77,16 | 15.432,00 |
| 31 | 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. | Unidades | 200 | 83,19 | 16.638,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 32 | 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. | Unidades | 1.000 | 45,61 | 45.610,00 |
| 33 | 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. | Unidades | 200 | 47,80 | 9.560,00 |
| 34 | Uniforme completo para serviços gerais confeccionado em tecido de malha brim profissional (calçaecamisa):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. | Unidades | 700 | 158,24 | 110.768,00 |
| 35 | Aventaldefrenteemborrachadoparautlizaçãodemanipulador(a)dealimentos.cor:branca. Tamanhos: p, m e g. | Unidades | 400 | 39,06 | 15.624,00 |
| 36 | Touca protetora capilar para utilização 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. | Unidades | 400 | 14,76 | 5.904,00 |
| 37 | 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. | Unidades | 7.500 | 100,94 | 757.050,00 |
| 38 | Uniforme juvenil completo (camisa manga curta e calça). Tecido 50% poliéster/ 50% algodão. Com 02 logomarcas sublimação na frente e costa. Tam:11 à 16. Cores diversas. | Unidades | 4.500 | 90,33 | 406.485,00 |
| **VALOR DO LOTE SEMED** | | | | | 1.552.209,00 |
| | | | | | |
| **LOTE 03 - SECRETARA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL - SEMAPS** | | | | | |
| 39 | Camisa, Confeccionada em malha piquet, manga curta, gola convencional com dois botões, bordados: bandeira do Município de Altamira/PA e logo | Unidades | 420 | 62,33 | 26.178,60 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | da Secretaria solicitante: Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas | | | | |
| 40 | Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas. | Unidades | 420 | 16,15 | 6.783,00 |
| 41 | Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda ou V, com sublimação frente e costa: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas. | Unidades | 140 | 15,20 | 2.128,00 |
| 42 | Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, gola redonda, com sublimação frente e costa, faixa refletiva: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas. | Unidades | 600 | 16,15 | 9.690,00 |
| 43 | Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente e nas costas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G, GG e XG cores: diversas. | Unidades | 600 | 17,23 | 10.338,00 |
| 44 | Camisa, confeccionada 100 % algodão, manga longa, gola redonda, com sublimação no logo da secretaria solicitante: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas. | Unidades | 420 | 61,84 | 25.972,80 |
| 45 | Camisa, confeccionada em poliéster, manga longa, capuz, gola redonda, com sublimação frente e costa: Tamanhos: P, M, G, GG e XG, cores: diversas. | Unidades | 140 | 16,15 | 2.261,00 |
| 46 | Camisa, Confeccionada em malha piquet, manga curta, Sublimação no bolso e costa, Tamanhos: PP, P, M, G, e GG cores: diverssas. | Unidades | 600 | 29,93 | 17.958,00 |
| 47 | Camiseta, malha Piquet, gola polo, com impressão em policromia personalizada, sublimação frente, costa e mangas Tamanho: P, M, G e GG. | Unidades | 140 | 69,25 | 9.695,00 |
| 48 | Camisa, confeccionada em 100% algodão, tecido grosso, manga curta, gola redonda, com sublimação frente e costa: Tamanhos: P, M, G e GG, cores: diversas. | Unidades | 140 | 53,80 | 7.532,00 |
| 49 | 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. | Unidades | 280 | 48,40 | 13.552,00 |
| 50 | Camisa, confeccionada em poliéster, manga curta, gola redonda, com sublimação na frente, | Unidades | 280 | 16,40 | 4.592,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | nas costas e mangas, barra dupla nas mangas, Tamanhos: P, M, G GG e XG. | | | | |
| 51 | Camisa Brim Profissional Manga longa – cores diversas 100% algodão. TAMANHOS: P, M, G, GG e XG, com sublimação na frente e costa. | Unidades | 400 | 68,45 | 27.380,00 |
| 52 | Camisa, Confeccionada em malha piquet, manga curta, gola polo, sublimação: frente, costa e manga, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG cores: diversas. | Unidades | 280 | 71,63 | 20.056,40 |
| 53 | Camisa Manga Curta Tricoline, tecido 100% Algodão. Com 02 logo marcas sublimação na frente e costa. Tamanhos: P, M, G e GG. | Unidades | 420 | 68,13 | 28.614,60 |
| 54 | Camisa Manga Longa, Tricoline, tecido, 100% Algodão. Com 02 logo marcas sublimação na frente e costa. Tamanhos: P, M, G e GG. | Unidades | 420 | 96,67 | 40.601,40 |
| 55 | Uniforme Infantil Completo (Camisa Regata e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costa. Tam.: 1 a 10 anos. Cores diversas. | Unidades | 140 | 55,15 | 7.721,00 |
| 56 | Uniforme juvenil Completo (Camisa Regata e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logomarcas- sublimação na frente e costa. tam.: 11 a 16 anos. Cores diversas. | Unidades | 140 | 88,09 | 12.332,60 |
| 57 | Uniforme Infantil Completo (Camisa manga curta e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logo marcas sublimação na frente e costa. tam.: 1 a 10 anos. Cores diversas. | Unidades | 140 | 47,41 | 6.637,40 |
| 58 | Uniforme juvenil Completo (Camisa manga curta e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logo marcas sublimação na frente e costa. tam.: 11 a 16. Cores diversas | Unidades | 140 | 49,96 | 6.994,40 |
| 59 | Uniforme Infantil Completo (Camisa manga longa e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logo marcas sublimação na frente e costa. tam.: 1 a 10 anos. Cores diversas. | Unidades | 140 | 40,33 | 5.646,20 |
| 60 | Uniforme juvenil Completo (Camisa manga longa e short). Tecido 50% Poliéster /50% Algodão. Com 02 logo marcas sublimação na frente e costa. tam.: 11 a 16. Cores diversas. | Unidades | 140 | 53,33 | 7.466,20 |
| 61 | Camiseta manga curta, Tecido: 50% Poliéster /50% Algodão. Sublimação na frente e costa, com | Unidades | 420 | 48,77 | 20.483,40 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | barra dupla nas mangas, Infantil (Cores escuras), tam.: 6 a 10 anos. | | | | |
| 62 | Conjunto para atendente Tecido: Oxford (calça e camisa). Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas. | Unidades | 840 | 108,00 | 90.720,00 |
| 63 | Uniforme 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. | Unidades | 200 | 123,60 | 24.720,00 |
| 64 | Calça comprida em tecido tipo jeans. Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas. | Unidades | 60 | 61,66 | 3.699,60 |
| 65 | Calça comprida. Tecido Oxford. Tamanhos: P 38/40, M 40/42, G 44/46, GG 48/50. Cores diversas. | Unidades | 60 | 46,87 | 2.812,20 |
| 66 | Calça comprida, Tecido Brim grosso, sem faixa refletiva, Tamanho: P, M, G e GG, cores: diversas. | Unidades | 60 | 77,98 | 4.678,80 |
| 67 | 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 entre pernas, bolsos e braguilhas travetados. Disponíveis nos tamanhos: P 38/40 M 40/42 G 44/46, GG 48/50, XG 52/54 e XGG 56/58. Cores diversas. | Unidades | 60 | 49,37 | 2.962,20 |
| 68 | Calça comprida, Tecido Brim grosso, com faixa refletiva, Tamanho: P, M, G e GG, cores: diversas. | Unidades | 70 | 62,17 | 4.351,90 |
| 69 | 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. | Unidades | 80 | 38,69 | 3.095,20 |
| 70 | Sungas, Tecido em Helanca. Tamanhos: 6 a 16 anos. Cores diversas. | Unidades | 280 | 50,74 | 14.207,20 |
| 71 | Maiôs, Tecido em Helanca. Tamanhos: 6 a 16 anos. Cores diversas. | Unidades | 280 | 85,97 | 24.071,60 |
| 72 | Boné Simples-Tamanho: Adulto/ Tecido: microfibra (100% poliéster)/ emocionais Forração: entretelado gomo frontal/ Acab. Interno: Carneira e vieses de | Unidades | 1.000 | 30,44 | 30.440,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | |
| 73 | Sacola de algodão com alças de 60 cm, cor: branca, com a arte da campanha/evento. | Unidades | 1.400 | 9,70 | 13.580,00 |
| **VALOR DO LOTE SEMAPS** | | | | | 539.952,70 |
| **VALOR GLOBAL DO ESTIMADO** | | | | | **3.435.697,70** |

## 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

**5.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Para atender às demandas da Prefeitura Municipal e Secretarias vinculadas, e considerando a manutenção das atividades dos diversos setores, escolas e programas sociais das secretarias solicitantes, assim a contratação para a aquisição de uniformes e serviços de malharia deve observar uma série de requisitos e condições para garantir que a entrega dos produtos ocorra conforme as especificações e prazos acordados e aqui estão os principais requisitos e condições estabelecidos para essa contratação:

### 1. Objetivo e Abrangência

**Finalidade:** A presente aquisição tem por finalidade suprir as necessidades da Prefeitura Municipal e das Secretarias vinculadas quanto ao fornecimento de uniformes e produtos de malharia, assegurando a padronização e identificação dos servidores, alunos e participantes de programas sociais.

Visa, ainda, garantir a adequada execução das atividades administrativas, educacionais e sociais, promovendo organização, segurança, identificação funcional e fortalecimento da imagem institucional, além de proporcionar melhores condições de trabalho e atendimento à população.

A presente aquisição abrange o fornecimento de uniformes e produtos de malharia destinados a atender as Secretarias Municipais solicitantes, seus departamentos, setores administrativos, unidades escolares, programas e projetos sociais vinculados à Prefeitura Municipal.

Contempla, ainda, servidores públicos, colaboradores, alunos da rede municipal de ensino e demais participantes de ações institucionais que demandem identificação e padronização, conforme as necessidades específicas de cada Secretaria solicitante.

## 2. Especificações dos Itens

**Qualidade:** Todos os itens fornecidos, incluindo uniformes, devem ser entregues em perfeito estado. Eles serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade para garantir que atendam aos padrões exigidos.

**Avaliação de Qualidade**: A avaliação visual e sensorial será realizada conforme a Autorização de Fornecimento e as condições especificadas neste Termo de Referência. Itens que não atenderem às exigências de qualidade serão considerados em desconformidade.

## 3. Responsabilidade da Empresa

**Confecção e Tamanhos:** A empresa contratada será responsável pela avaliação e confecção correta dos tamanhos dos uniformes. Os tamanhos serão fornecidos pelo contratante (Prefeitura e Secretarias vinculadas) no momento da assinatura do contrato. A empresa deve garantir que os uniformes estejam de acordo com as necessidades dos profissionais de cada unidade.

**Prazo de Entrega:** O prazo máximo para entrega dos uniformes será de até 07 dias a partir da solicitação, garantindo que as secretarias solicitantes recebam os itens dentro do prazo estipulado.

## 4. Avaliação Quantitativa e Qualitativa

**Avaliação Quantitativa:** A quantidade dos itens entregues será verificada, com base na Autorização de Fornecimento e nas condições descritas neste Termo de Referência. A quantidade deve ser precisa e conforme o solicitado.

**Avaliação de Conformidade:** Após a entrega, os itens serão avaliados para garantir que atendem aos padrões exigidos. Caso os produtos estejam em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, eles serão rejeitados, e a empresa deverá providenciar a troca ou substituição dos itens.

## 5. Legislação e Normas Técnicas

**Conformidade Legal:** Todos os itens entregues, bem como os procedimentos relacionados ao fornecimento, devem estar em conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes, no que diz respeito às expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente aquelas relacionadas à qualidade têxtil, resistência, durabilidade, composição dos tecidos, etiquetagem e segurança dos materiais.

**Normas de Saúde e Segurança:** Os uniformes e produtos de malharia deverão atender às normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis, garantindo proteção, conforto e adequação às atividades desempenhadas pelos servidores e usuários.

Quando destinados a atividades que envolvam riscos ocupacionais, os itens deverão estar em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente:

Os materiais utilizados deverão apresentar resistência adequada, ausência de substâncias nocivas à saúde, costuras reforçadas, boa ventilação térmica e não oferecer riscos de acidentes (como partes soltas ou inflamabilidade incompatível com a função).

**6. Garantia de Qualidade**

**Garantia:** A contratada deverá assegurar que todos os uniformes e produtos de malharia fornecidos atendam rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando padrões de qualidade, resistência, durabilidade, conforto e acabamento.

Os materiais utilizados deverão possuir composição têxtil adequada, cores firmes e resistentes a lavagens, costuras reforçadas, modelagem compatível com os tamanhos especificados e perfeita aplicação de estampas, bordados ou logotipos institucionais, quando previstos.

Os produtos deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), garantindo padronização e segurança.

A contratada deverá oferecer garantia mínima contra defeitos de fabricação, comprometendo-se a substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer itens que apresentem vícios, imperfeições, divergências de tamanho ou desacordo com as especificações estabelecidas, no prazo a ser definido em contrato.

A Administração poderá realizar inspeção e conferência dos materiais no ato da entrega, podendo recusar total ou parcialmente os itens que não estejam em conformidade com as exigências previstas.

**7. Fiscalização e Acompanhamento**

A fiscalização da entrega e do cumprimento das condições contratuais será responsabilidade das Secretarias Municipais solicitantes, que realizará inspeções e verificações conforme necessário para assegurar que as condições de fornecimento e qualidade estejam sendo atendidas.

Esses são os pontos principais que devem ser considerados neste Termo de Referência para a aquisição de uniformes e produtos relacionados à malharia. A empresa contratada deve estar ciente de todas essas exigências para garantir o atendimento às demandas das unidades e assegurar a conformidade com os requisitos legais e técnicos estabelecidos.

**Da exigência de marca**

**6.2.** Não se aplica

Da Amostra/Visita

**6.1.** Não há necessidade de amostra ou visita para esta licitação

**Subcontratação**

**6.2.** Não será permitida a subcontratação do objeto

**Garantia da contratação**

**6.3.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
## 8. Condições de Entrega

**8.1.** O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, após a emissão do pedido pelos órgãos solicitantes no local e horário definidos pelos setores responsáveis pelas solicitações.

**Garantia dos materiais**

**8.2.** A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
**8.3.** As peças que apresentarem defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
**8.4.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem defeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação formal.
**8.5.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**9.1.** 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 no Decreto Municipal nº 2.375, de 22 de março de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
**9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
**9.3.** 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.
**9.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
**9.5.** 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.

**Fiscalização**

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

municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

**Fiscalização Técnica**

**9.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
**9.8.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
**9.9.** 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
**9.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
**9.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
**9.12.** 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);

**Fiscalização Administrativa**

**9.13.** 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 (Decreto municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);
**9.14.** 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato);

**Gestor do Contrato**

**9.15.** 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/compra, 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

**9.16.** 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

**9.17.** 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

**9.18.** 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

**9.19.** 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

**9.20.** 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 municipal nº 2.375/2023, Seção VII - Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos e Seção VIII – Do fiscal de contrato).

**9.21.** 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.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

**10.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

**10.2.** 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 no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**10.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
**10.5.** 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
**10.6.** 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.
**10.7.** 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.

**Da Liquidação e Prazo de pagamento**

**10.8.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.375/2023.
**10.9.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
**10.10.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
**10.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
**10.12.** A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;
**10.13.** Condições de pagamento: O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado após a entrega e/ou realização do serviço prestado, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e "Atestado de Conformidade e Recebimento dos bens" feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Secretaria requisitante, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas;
**10.14.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;
**10.15.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;
**10.16.** CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;
**10.17.** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;
**10.18.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente

até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
**10.19.** O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Altamira/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

**Antecipação de pagamento**

**10.20.** Não se aplica

**Cessão de crédito**

**10.21.** Não se aplica

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**11.1.** 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**

**11.2.** O fornecimento do objeto será de forma parcelada, será solicitado de forma eventual e futura.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**
**11.4. Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
**11.5. 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;
**11.6. 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;
**11.7. 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.

**11.8. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
**11.9. 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
**11.10. 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.
**11.10.1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
**11.10.2.** Documentos de identificação dos sócios.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**11.11.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
**11.12.** 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.
**11.13.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
**11.14.** 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;
**11.15.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
**11.16.** 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;
**11.17.** 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.
**11.18.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual – MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

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

**11.19.1.** 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.

**11.19.2.** 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.

**11.20.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

a) Balanço Patrimonial, juntamente com as Demonstrações Contábeis: DRE, Nota explicativa do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei, por tanto extraída cópia do Livro Contábil Diário, o qual foi devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente. Acompanhados da cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente.

b) As demonstrações contábeis na forma da Lei, deverão estar de acordo com as normas brasileiras de contabilidade, e atentar para NBC ITG 1000 de 15 de dezembro de 2022 e NBC TG 1001 e NBC TG 1002.

c) Apresentar 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;

d) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução 1.637/2021;

e) 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;

f) 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;

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

| | |
|---|---|
| ATIVO | PASSIVO |
| Ativo Circulante | Passivo Circulante |
| Ativo Não Circulante | Passivo Não Circulante |
| Realizável a Longo Prazo | **PATRIMÔNIO LÍQUIDO** |
| Investimento | Capital Social |
| Imobilizado | (-) Gastos com Emissão de 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Solvência= Ativo Total
Geral Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Liquidez= Ativo Circulante
Corrente Passivo Circulante

**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) 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 diligencia, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

b) Índices contábeis extraídos os dados do balanço patrimonial apresentado;

c) Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, extraído do livro diário.

d) 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 extraídos do livro diário registrado na Junta Comercial ou órgão competente da sede ou domicilio do LICITANTE.

e) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de

1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

f) Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta comercial do Estado da licitante

g) Abalizado no art. 69, parágrafo 4º da Lei 14.133/2021, a licitante deverá comprovar possuir capital mínimo ou ter patrimônio líquido equivalente a no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

> § 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**11.22.** Declaração de ME ou EPP, para empresas que estejam nessa condição e desejam se beneficiar da Lei Complementar nº 123/2006.

a) As empresas que se enquadrem conforme Lei Complementar nº 123/06, e desejam se beneficiar desta, deverão anexar a declaração assinada por representante legal da empresa e/ou o contador da mesma, declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no §4º do Artigo 3º da referida Lei. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal;

a.1) A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

a.2) A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

**Qualificação Técnica**

**11.23.** A comprovação será feita por meio de apresentação e no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitida no nome do licitante, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

**11.25.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, como por exemplo nota fiscal emitida ou fatura.

**Declarações Complementares**

**11.26.** Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
**11.27.** Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;
**11.28.** Declaração 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.
**11.29.** Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
**11.30.** Declaração que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
**11.31.** Declaração 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
**11.32.** Declaração que 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;
**11.33.** Declaração de idoneidade.

Obs.: Referente às declarações acima, poderá apresentar Declaração Unificada. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser anexados no sistema eletrônico no momento da digitação da proposta inicial ou deverão ser enviados após a disputa**.**
**11.34.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(ANEXO I)**
**11.35.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei 14.133/21. **(ANEXO II)**
**11.36.** Declaração de que atende os requisitos de habilitação e da veracidade dos documentos apresentados, conforme art. 63, inciso I da Lei 14.133/21**. (ANEXO IV).**
**11.37.** Declaração de que a empresa não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; conforme art. 14, inciso IV da Lei 14.133/21. **(ANEXO V).**

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** O custo estimado da contratação é de R$ 3.457.817,70 (TRÊS MILHÕES QUATROCENTOS E CINQUENTA E SETE MIL OITOCENTOS E DEZESSETE REAIS E SETENTA CENTAVOS), conforme custos unitários e totais apostos na planilha orçamentária.
**12.2.** A estimativa de custo levou em consideração a pesquisa de mercado, conforme consta em planilha anexa ao processo.
**12.3.** 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 registrados, nas seguintes situações (Subseção VIII - Das Alterações da Ata de Registro de Preços do Decreto municipal nº 2375/2023, bem como o que rege a lei nº 14.133/2021).

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido;

**13.2.** Nas licitações para Registro de Preços, não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 17, do Decreto Federal nº 11.462/2023.

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**14.1.** 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;

**14.2.** Confeccionar e fornecer os uniformes e demais itens de malharia rigorosamente de acordo com as especificações técnicas, modelos, tamanhos, cores, tecidos, gramaturas, bordados, estampas e demais características aprovadas pela CONTRATANTE.

**14.3.** Utilizar matérias-primas de primeira qualidade, adequadas à finalidade dos produtos, garantindo durabilidade, conforto, resistência e boa apresentação, observando as normas técnicas aplicáveis;

**14.4.** Entregar o produto com cópia do empenho e com informação na Nota Fiscal.

**14.5.** Repor todas as perdas por não conformidade do (s) material (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 24 (cinte quatro) horas, contados da solicitação feita pela Administração;

**14.6.** Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos, até a entrega dos mesmos à CONTRATANTE, 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 24 (cinte quatro) horas, a contar da notificação à Contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

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

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

**14.9.** Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;

**14.10.** Manter, durante toda a vigência contratual, sua regularidade fiscal, trabalhista e cadastral, apresentando as certidões comprobatórias sempre que solicitadas;

**14.11.** Manter sigilo sobre informações, layouts, logomarcas e demais dados fornecidos pela CONTRATANTE, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratual, sendo vedada sua reprodução para terceiros;

**14.12.** Responsabilizar-se pelo transporte, embalagem adequada e entrega dos produtos no local indicado pela CONTRATANTE, garantindo que os itens cheguem em perfeitas condições;

**14.13.** Responder por quaisquer danos diretos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de falhas na execução do contrato;

**14.14.** Prestar esclarecimentos e suporte quanto aos produtos fornecidos, inclusive orientações sobre conservação e lavagem, quando solicitado;

**14.15.** Os materiais, objeto deste termo, deverão ser de boa qualidade, originais, novos, de primeira linha e atender aos dispositivos da Lei 8.078/90 (Código de defesa do consumidor) e as demais legislações pertinentes.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**15.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
**15.2.** Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
**15.3.** Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;
**15.4.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
**15.5.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
**15.6.** Fornecer as especificações, layouts e logomarcas necessárias;
**15.7.** Aprovar ou rejeitar as amostras apresentada;
**15.8.** 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/Compra emitida.
**15.9.** Fiscalizar a execução do contrato.

## 16. DOS APÊNDICES E ANEXOS

**16.1.** ANEXO I – MODELO - DECLARAÇÃO CUMP. INC. XXXIII, ART. 7°, CF C/C INC. VI, ART. 68 DA LEI FEDERAL N°14.133/2021;
**16.2.** ANEXO II – MODELO – DECLARAÇÃO CUMP. INC. IV, ART. 63 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;
**16.3.** ANEXO III – MODELO – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP;
**16.4.** ANEXO IV – MODELO – DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO ART. 63, INCISO I DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;
**16.5.** ANEXO V – MODELO – DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO ART. 14, INCISO IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

Altamira, 20 de junho de 2026.

**Termo de referência elaborado por:**

Luis Augusto Oliveira Franco Junior

**LUIS AUGUSTO OLIVEIRA FRANCO JUNIOR**
Setor de Planejamento

**Ciente e aprovo:**

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

**LOREDAN DE ANDRADE MELLO**
Prefeito Municipal de Altamira

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. XXXIII, DO ART. 7° DA CF C/C ART. 68, INC. VI DA LEI N° 14.133/2021.

À(O)
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Altamira/PA

Referência: Pregão Eletrônico SRP Nº 000/2026

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO ELETRONICO SRP Nº ...../2026, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, combinado ao inciso VI do artigo 68, da Lei n° 14.133/2021, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (  ).
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data,  /  /

Nome Completo e Assinatura do representante legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. IV, DO ART. 63 DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021.

À(O)
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Altamira/PA

Referência: Pregão Eletrônico SRP Nº 000/2026

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO ELETRONICO SRP Nº ...../2026, em cumprimento ao inciso IV do Art. 63, da Lei 14.133/21, 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.
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data, / /

Nome Completo e Assinatura do representante legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante.

.

**ANEXO III**
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP**

À(O)
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Altamira/PA

Referência: Pregão Eletrônico SRP Nº 000/2026

A (razão social da empresa) inscrita no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) . . . . . ,
portador(a) da Carteira de Identidade nº. . . . . .. . . . . e CPF nº. . . . . e do seu
contador o(a) Sr.(a.) portador(a) da Carteira de Identidade nº. . . . . e CPF nº..... ,

**DECLARA**, para fins do disposto no Edital **do Pregão Eletrônico SRP nº 000/2026**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**( ) MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
**( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE,** conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**Declara** que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**Declara ainda** A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

. . . . . .
(Local e data)

.....
Nome do representante legal
CPF:

OBS. 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

**Observação: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante e somente para empresa de pequeno porte e microempresa, que queira se beneficiar.**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO I DO ART. 63 DA LEI FEDERAL 14.133/2021**

À(O)
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Altamira/PA

Referência: Pregão Eletrônico SRP Nº 000/2026

A (nome da empresa) , CNPJ n.º , com sede à_____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) , interessado em participar da licitação em epígrafe com processo administrativo nº _____, que visa o Pregão Eletrônico SRP nº...../2026, para (objeto) ..... ....., DECLARO, sob pena da Lei, que a empresa atende os requisitos de habilitação e veracidade dos documentos apresentados.
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data, / /
Nome Completo e Assinatura do representante legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA

Obs.: O documento deverá ser em papel timbrado do licitante.

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO IV DO ART. 14, DA LEI FEDERAL 14.133/2021**

À(O)
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Altamira/PA

Referência: Pregão Eletrônico SRP Nº 000/2026

A empresa.....,inscrita no CNPJ: ..... por intermédio de seu representante legal o Sr. ..... , portador da carteira de identidade nº .....e inscrito no CPF Nº..... , **DECLARA** para os devidos fins que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes públicos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possuir proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente público do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Data.....
Nome Completo e Assinatura do representante legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA

Obs: papel timbrado da empresa.