



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA -DFD

INTRODUÇÃO

O presente Documento de Oficialização em conformidade com o art. 18 da Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que “Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação”.

A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete do Secretário. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/ Setor/Depto): Seção de Licitação - SEHAB	
Responsável pela Demanda: Adriano Bentes Portela	Matrícula: 98788
E-mail: licitacao.sehab@santarem.pa.gov.br	Telefone:

2 - CIÊNCIA DA COMPETÊNCIA DO REQUISITANTE E DA DEMANDA

Nome: CRISTIANA PORTELA TIBÚRCIO	Matrícula: 53807
Cargo: Chefe de Núcleo de Administração e Finanças - NAF	Lotação: SEHAB
E-mail: naf.sehab@santarem.pa.gov.br	Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do responsável pela requisição e da necessidade da mesma, nos termos aqui apresentados.

CRISTIANA PORTELA TIBÚRCIO
Núcleo de Administração e Finanças- NAF
Setor Requisitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

3. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEHAB

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE
1	ALMOFADA PARA CARIMBO, MATERIAL EM ALUMÍNIO, ALMOFADA DE ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA EM TECIDO DE ALGODÃO E FELTRO, ENTINTADA NA COR AZUL, SEM ÁLCOOL, TAMANHO 12X8.	UND	20
2	APONTADOR PARA LÁPIS, TIPO ESCOLAR, SEM DEPÓSITO, FORMATO ERGONÔMICO, MATERIAL EM AÇO, TAMANHO MÉDIO.	UND	30
3	ANOTE E COLE 38MM X 51MM, PCT C/ 04 BLOCOS C/ 200 FLS. (COLORIDO)	PCT	100
4	ANOTE E COLE 75MMX100MM, BLOCO C/ 100 FLS.	PCT	50
5	BLOCO DE NOTAS PARA RECADOS, MULTICOLOR COM 700 FOLHAS.	CX	30
6	BORRACHA PARA USO EM DESENHO, REVESTIDA EM VINIL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40 X 25 MM, COM CAPA PROTETORA. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CX	5
7	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA, DUPLA, MATERIAL ACRÍLICO, COR FUMÊ, COMPRIMENTO 360MM, LARGURA 250MM.	UND	20
8	CAIXA PARA ARQUIVO POLIONDAS, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO, COR PRETA, RESISTENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 350 X 250 X 140 MM.	UND	1.000
9	CANETA CORRETIVA. 7ML. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	20
10	CANETA ESFEROGRÁFICA, PONTA FINA, CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL ACRÍLICO TRANSPARENTE, CAIXA C/ 50 UNIDADES, COR AZUL.	CX	12
11	CANETA ESFEROGRÁFICA, PONTA FINA, CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL ACRÍLICO TRANSPARENTE, CAIXA C/ 50 UNIDADES, COR PRETA.	CX	12
12	CANETA ESFEROGRÁFICA, PONTA FINA, CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL ACRÍLICO TRANSPARENTE, CAIXA C/ 50 UNIDADE, COR VERMELHA.	CX	3
13	CANETA MARCA - TEXTO, CORPO PLÁSTICO, COM PONTA FLUORESCENTE CHANFRADA DE 4 MM NA COR AMARELA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	8
14	CANETA MARCA - TEXTO, CORPO PLÁSTICO, COM PONTA FLUORESCENTE CHANFRADA DE 4 MM NA COR VERDE. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	8



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

15	CANETA MARCA - TEXTO, CORPO PLÁSTICO, COM PONTA FLUORESCENTE CHANFRADA DE 4 MM NA COR AZUL. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	8
16	CANETA MARCA - TEXTO, CORPO PLÁSTICO, COM PONTA FLUORESCENTE CHANFRADA DE 4 MM NA COR ROSA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	8
17	CLIQUE NIQUELADO NÚMERO 1, CAIXA COM 100 UNIDADES CADA.	CX	40
18	CLIQUE NIQUELADO NÚMERO 4/0, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	40
19	CLIQUE NIQUELADO NÚMERO 6, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	20
20	CLIQUE NIQUELADO NÚMERO 8/0, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	20
21	CLIQUE NIQUELADO NÚMERO 10/0, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	20
22	COLA EM BASTÃO, A BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, ATÓXICA.	CX	40
23	COLA LIQUIDA BRA PVA 40G, CAIXA C/ 12 UNIDADES	UND	10
24	CORRETIVO LÍQUIDO, A BASE DE ÁGUA, PARA CORREÇÕES DE ESFEROGRÁFICA, DATILOGRAFIA E FAX, CAIXA COM 12 UND.	CX	10
25	CALCULADORA CIENTÍFICA 240 FUNÇÕES FX-82MS	UND	5
26	CALCULADORA ELETRÔNICA, 12 DÍGITOS, DIMENSÕES L 10CM X C 14CM.	UND	12
27	ENVELOPE A4 BRANCO/AMARELO 220 X 320 MM.	UND	100
28	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO/AMARELO 260X360 MM.	UND	50
29	ENVELOPE PLÁSTICO OFÍCIO GROSSO, 4 FUROS, COM 100 UNIDADES.	UND	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

30	ELÁSTICO DE COSTURA CHATO 05MM, ROLO COM 100M	RL	20
31	ELÁSTICO LÁTEX AMARELO NÚMERO 18, PACOTE COM 120 UNIDADES.	PCT	30
32	ESTILETE LARGO DE 18 MM COR, AZUL, VERMELHO, ALTA RESISTÊNCIA, TRAVA DE SEGURANÇA, LÂMINA EM AÇO.	UND	30
33	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA, CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDÁVEL. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	10
34	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO PIRANHA, CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDÁVEL.	UND	10
35	FITA CORRETIVA 6M X 5 MM.	UND	120
36	FITA ADESIVA DUREX, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO MONOFACE, LARGURA 19MM, COMPRIMENTO 50M.	UND	30
37	FITA ADESIVA PARA EMBALAGEM, INCOLOR, TIPO MONOFACE, ROLO DE 50MM X 50M (LXC).	UND	100
38	GRAMPEADOR PARA PAPEL, DE MESA. TAMANHO GRANDE. CAPACIDADE GRAMPEAR ATÉ 50 FOLHAS. ESTRUTURA METÁLICA, FORMATO ANATÔMICO, APOIO ERGONÔMICO EMBORRACHADO OU PLÁSTICO, PARA MAIOR CONFORTO AO GRAMPEAR.	UND	20
39	GRAMPEADOR CAPACIDADE GRAMPEAR ATÉ 100 FOLHAS DE PAPEL 26/6.	UND	6
40	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, MEDIDA 26/6. CAIXA COM 5.000 GRAMPOS.	CX	20
41	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, TAMANHO 23/13. CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CX	10
42	GRAMPO PARA PASTA TRILHO, METALIZADO. DIMENSÕES 197MM X 2MM X 12MM. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	10
43	GRAMPO PARA PASTA, TRILHO EM PLÁSTICO, PRETO. PACOTE COM 50 UND.	PCT	30
44	LÁPIS PRETO NÚMERO 02, MACIO, SEM TRINCAS, CAIXA COM 144 UNIDADES.	CX	8
45	LIVRO DE ATA, PAUTADO, SEM MARGEM, CAPA DURA, COR PRETO. MEDINDO APROXIMADAMENTE 33 X 23 CM, COM 200 FOLHAS.	UND	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

46	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, COM 100 FOLHAS.	UND	25
47	MARCADORES DE PÁGINAS AUTOADESIVOS, REMOVÍVEIS, VÁRIAS CORES, PACOTE COM 5 BLOQUINHOS CONTENDO 25 FOLHAS CADA BLOQUINHO.	PCT	100
48	MOLHA DEDOS (UMIDEDO), PASTA DE 12 GRAMAS.	UND	40
49	PASTA AZ, TAMANHO OFÍCIO, COR PRETA, EM PAPELÃO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3 MM, REVESTIDO COM PELÍCULA PLÁSTICA E VISOR DE IDENTIFICAÇÃO.	UND	80
50	PASTA OFÍCIO CARTÃO DUPLEX (250 G/M2), AZUL, COM GRAMPO PLÁSTICO. MEDIDAS: 335X230MM.	UND	70
51	PASTA COM ABA - ELÁSTICO. PASTA ARQUIVO, MATERIAL POLIPROPILENO, 332MMX232MM.	UND	30
52	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO. FORMATO 235MM X 360MM.	UND	100
53	PASTA EM L, TAMANHO A4, 220 X 305MM, COR TRANSPARENTE, MATERIAL PROLIPOPILENO, PACOTE COM 10UNIDADES.	PCT	20
54	PASTA SANFONADA PLÁSTICA A4 COM 12 DIVISÓRIAS.	UND	4
55	PERCEVEJO, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL LATONADO, TAMANHO 10. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A PRAYON. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	5
56	PERFURADOR DE PAPEL, EM AÇO, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 30 FOLHAS POR VEZ. ESTRUTURA METÁLICA DE ALTA RESISTÊNCIA. DISTÂNCIA ENTRE OS DOIS FUROS: 80MM. FLEXIONADOR ANATÔMICO EM FORMATO DE "U" OU QUE ACOMODE TODA A SUPERFÍCIE DA MÃO, PROPORCIONANDO O MENOR ESFORÇO POSSÍVEL PARA PERFURAR, COR PRETA.	UND	24
57	PORTA LÁPIS/CLIQUE/LEMBRETE. MATERIAL POLIESTIRENO, COR FUMÊ, TIPO CONJUGADO.	UND	24
58	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, NOVO, PONTA MACIA. TINTA ESPECIAL, A BASE DE ÁGUA, NÃO RECARREGÁVEL, COR AZUL. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	4
59	PINCEL MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

60	PRANCHETA A4, 330 MM X 230 MM. FABRICADA EM FIBRA PP, FORMATO A4, COR FUMÊ, PRENDEDOR DE PLÁSTICO. ALTURA: 330 MM, LARGURA: 230 MM, ESPESSURA: 3,2 MM.	UND	30
61	PRENDEDOR DE PAPEL, 51MM, PRETO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	12
62	REFIL PARA CARIMBOS AUTOMÁTICOS, 14X38.	CX	24
63	RÉGUA POLEGATA 30 CM, MUITO FLEXÍVEL, EM PVC TRANSPARENTE, BORDAS SEM CHANFROS, COM 0,75 MM DE ESPESSURA. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A TRIDENT.	UND	24
64	TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL, A BASE DE ÁGUA, PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS, FRASCO 40 ML.	UND	20
65	TINTA PARA CARIMBO, COR PRETA, A BASE DE ÁGUA, PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS, FRASCO 40 ML.	UND	20
66	TESOURA MULTIUSO	UND	24
67	ADAPTADOR USB 3.0, RJ45, ETHERNET 10/100/1000.	UND	12
68	ADAPTADOR WIFI USB 2.4 E 5.8GHZ, PLUG AND PLAY	UND	12
69	ALICATE DE CRIMPAR RJ45	UND	2
70	ALICATE INSERÇÃO PLUSCABLE PUNCH DOWN RJ45 LT- P50 - COMPATÍVEL COM PADRÃO 110 IDC	UND	2
71	BATERIA LÍTIO 3V CR2032 CARTELA 5 UNIDADES	UND	20
72	BATERIA PARA NOBREAK 12V 7A	UND	20
73	CABO DE FORÇA TRIPOLAR 10A 3 METROS X 0,75 MM	UND	12
74	CABO USB 2.0 DE 1,80M PARA IMPRESSORA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UND	8



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

75	CAIXA CABO UTP CAT5 305 METROS - 100% COBRE. MODELO REFERÊNCIA: FURUKAWA, DE MESMA EQUIVALÊNCIA TÉCNICA OU DE MELHOR QUALIDADE.	UND	4
76	CAIXA DE SOBREPOR COM 1 SAÍDA PARA KEYSTONE CAT5E	UND	50
77	CAIXA DE SOBREPOR COM 2 SAÍDA PARA KEYSTONES CAT5E	UND	50
78	CANALETA PARA PAINEL ABERTA 20X20X2000 MM	UND	12
79	CANALETA PARA PAINEL ABERTA 30X30X2000 MM	UND	12
80	CARTUCHO DE TONER BROTHER TN116 TN-116 TN116BR	UND	20
81	CONECTOR KEYSTONE CAT6	UND	100
82	DISCO SÓLIDO SSD DE 128GB, SATA III 2.5"	UND	10
83	DISCO SÓLIDO SSD DE 256GB, SATA III 2.5"	UND	10
84	FONTE ATX DE ALIMENTAÇÃO PARA COMPUTADOR VALOR REAL 500W BIVOLT	UND	12
85	HD EXTERNO DE 1 TB COM INTERFACE USB 3.0	UND	5
86	HD EXTERNO DE 4TB COM INTERFACE USB 3.0	UND	5
87	LOCALIZADOR IDENTIFICADOR DE CABOS TX1500, RASTREAMENTO DE FIO TELEFÔNICO E CABO LAN DE REDE, IDENTIFICA ESTADO DA LINHA TELEFONICA, ZUMBADOR EM 2 TONS SELECIONÁVEIS, TESTADOR DE CABO DE REDE, IDENTIFICADOR DE FIOS EM SISTEMAS ELÉTRICOS, VERIFIQUE CONDIÇÃO DE CABO LAN, REALIZA TESTE DE CONTINUIDADE, Sonda de TENSÃO, DC, FLASH LED, IDENTIFICA FIOS EM SISTEMAS ELÉTRICOS	UND	2
88	MINI RACK 6U DE PAREDE DE 19" - PRETO	UND	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

89	MOUSE USB COM FIO ÓTICO – PRETO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UND	30
90	ORGANIZADOR DE CABO ESPIRAL, 5 METROS, PRETO, ½ POLEGADA DE DIÂMETRO	UND	50
91	PACOTE CONECTOR RJ45 1000 UNIDADES	PCT	1
92	PEN DRIVE DE 32GB	UND	30
93	REFIL DE TINTA IMPRESSORA EPSON L3250 (CÓDIGO 544) - 100 ML (PRETO)	UND	12
94	KIT DE TINTA IMPRESSORA EPSON L3250 (CÓDIGO 544) - 100 ML (PRETO, CIANO, MAGENTA, AMARELO)	KIT	12
95	REFIL DE TINTA IMPRESSORA EPSON L380 (CÓDIGO 664) - 100 ML (PRETO)	UND	12
96	KIT DE TINTA IMPRESSORA EPSON L380 (CÓDIGO 664) - 100 ML (PRETO, CIANO, MAGENTA, AMARELO)	KIT	12
97	REFIL DE TINTA IMPRESSORA EPSON L 4260 (CÓDIGO 504) - 100 ML (PRETO)	UND	12
98	KIT DE TINTA IMPRESSORA EPSON L4260 (CÓDIGO 504) - 100 ML (PRETO, CIANO, MAGENTA, AMARELO)	KIT	12
99	ROTEADOR AX1500 WI-FI 6 TP-LINK ARCHER AX12. DUAL BAND 2.4/5GHz CONECTA ATÉ 60 DISPOSITIVOS, ATÉ 180 M ² DE COBERTURA, PORTAS FULL GIGABIT, MU-MIMO, BEAMFORMING	UND	6
100	ROUTERBOARD 750GR3 FREQUÊNCIA NOMINAL CPU: 880MHZ, NÚCLEOS CPU: 2 RAM: 256MB, PORTAS ETHERNET 10/100/1000: 5 PORTAS USB: 1, PLUGUE DE ENERGIA: 1, TENSÃO DE ENTRADA SUPOSTADA: 8V - 30V.	UND	5
101	TECLADO USB SLIM PRETO.	UND	30
102	SUORTE PARA CPU E NOBREAK ESTABILIZADOR Suportando até 45 kg. MEDIDAS EXTERNAS: 28CM Largura x 39cm Altura (Contando as rodinhas) x 45cm Profundidade MEDIDAS INTERNAS: 25CM Largura x 34cm Altura (sem contar as rodinhas) x45cm Profundidade 25cm altura (espaço do estabilizador abaixo da prateleira) 6cm altura (acima da prateleira, espaço para cpu).	UND	25



103	SWITCH NÃO GERENCIÁVEL DE 24 PORTAS ETHERNET 10/100/1000	UND	10
104	SWITCH NÃO GERENCIÁVEL DE 8 PORTAS ETHERNET 10/100/1000	UND	10

4 - MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA

A contratação de materiais de expediente e de informática mostra-se necessária para assegurar o funcionamento contínuo, regular e eficiente das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária (SEHAB), as quais demandam, de forma permanente, insumos básicos para instrução, tramitação, organização, controle e arquivamento de processos administrativos, bem como para a execução das ações finalísticas relacionadas à política habitacional e à regularização fundiária no âmbito municipal. Trata-se de itens de consumo e apoio indispensáveis ao atendimento ao público, à produção e conferência de documentos, à formalização de expedientes internos, à padronização de rotinas administrativas e ao suporte às equipes que atuam em atividades jurídicas, sociais, técnicas e de gestão, cuja ausência compromete a continuidade do serviço público e pode gerar atrasos, retrabalhos e prejuízos à efetividade das entregas institucionais. A aquisição, portanto, atende ao interesse público ao garantir condições mínimas de infraestrutura administrativa e tecnológica, contribuindo para a eficiência, economicidade e planejamento das contratações, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, evitando, ainda, contratações fragmentadas ou emergenciais decorrentes de desabastecimento, e assegurando maior previsibilidade na execução das rotinas da SEHAB ao longo do exercício.

5 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como resultado esperado assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, garantindo que todos os setores disponham dos materiais necessários para a regular instrução, tramitação e arquivamento de processos, bem como para o atendimento adequado ao público. Pretende-se, com a aquisição, proporcionar melhores condições de trabalho às equipes, aumentar a produtividade institucional, reduzir riscos de interrupção dos serviços por falta de insumos, evitar retrabalhos e atrasos em procedimentos de regularização fundiária e gestão habitacional, além de promover maior organização documental e controle interno. Busca-se, ainda, assegurar racionalidade na utilização dos recursos públicos, mediante planejamento prévio da demanda, fortalecendo a infraestrutura administrativa e tecnológica da Secretaria e contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.



6 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O CONTRATO

6.1. Previsão de assinatura do contrato a depender da tramitação do procedimento.

7- FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

De acordo com a Modalidade da Lei n.º 14.133/2021.

Dispensa de Licitação

Inexigibilidade de Licitação - Lei 14.133/2021

Chamada Pública

Adesão à ARP de outro Órgão.

Justificativa:

A opção pela realização da contratação por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP justifica-se pela natureza continuada e variável da demanda por materiais de expediente e informática no âmbito da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, cujos quantitativos efetivamente consumidos dependem do volume de atendimentos ao público, da tramitação de processos administrativos e das atividades técnicas desenvolvidas ao longo do exercício. Considerando que não é possível prever com absoluta precisão a quantidade exata a ser utilizada mês a mês, o registro de preços possibilita aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, evitando tanto o desabastecimento quanto a formação de estoques excessivos. Além disso, o SRP promove maior eficiência na gestão orçamentária, amplia a competitividade entre fornecedores, favorece a obtenção de melhores condições comerciais e assegura maior vantagem à Administração Pública, em conformidade com os princípios do planejamento, economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

8 – PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

8.1. A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações – PAC da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB para o exercício vigente, estando alinhada ao planejamento estratégico da Pasta e às necessidades administrativas previamente identificadas. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, que está devidamente publicado no sítio eletrônico: <https://transparencia.santarem.pa.gov.br/licitacao-contratos-convenios/plano-de-contratacao-anual?tipo=pca-sehab>, garantindo transparência e publicidade aos atos administrativos. A inclusão da aquisição de materiais de expediente e informática no PAC atende ao disposto na Lei nº 14.133/2021, que estabelece o planejamento como etapa essencial da fase preparatória das contratações públicas, assegurando maior



previsibilidade, racionalidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos. Dessa forma, a contratação está em consonância com o planejamento institucional da Secretaria, garantindo compatibilidade entre a demanda apresentada e as ações programadas para o exercício financeiro correspondente.

9 - CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Valor estimado da contratação: seguirá estimativa de valor constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

10- ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS A CONTRATAÇÃO DA DEMANDA

10.1. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1.1. O fornecimento será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação no Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa contratada.

9.1.2. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

10.2. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

9.2.1. O prazo de entrega dos produtos será de imediato, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor Responsável da SEHAB. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

9.2.2. A entrega dos bens e materiais objeto da licitação será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Responsável da SEHAB que indicará as especificações e demais informações necessárias.

10.3. DO PAGAMENTO:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito, conforme dados bancários especificados.

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

10.4. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



9.4.1. A execução dos serviços/fornecimento será mediante a expedição de NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.

9.4.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

9.4.3. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

9.4.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

10.5. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.5.1. As partes se comprometem em cumprir suas obrigações descritas neste documento através de equipe de trabalho que considere necessária em cada momento, a qual estará composta por pessoal com a categoria profissional apropriada às funções e atividades a serem realizadas no âmbito de cada um dos momentos do fornecimento.

11 - ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

10.1. Encaminhe-se a presente demanda ao Sr. Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, objetivando a avaliação do Documento de Formalização de Demanda (DFD) e, caso entenda, autorize o procedimento administrativo e prosseguimento da contratação.

Santarém (PA), 12 de fevereiro de 2026.

ADRIANO BENTES PORTELA
SEÇÃO DE LICITAÇÃO - SEHAB
Decreto Nº 018/2026-GAP/PMS