



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220

CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71

SANTARÉM – PARÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO ETP

Processo Administrativo n.º 023/2025 – SEMC, que refere-se a uma **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.**

2. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO.

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, §1º, I

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC, por meio da aquisição de materiais de expediente e de informática. Tais insumos são imprescindíveis para o desenvolvimento contínuo e eficiente das atividades internas, além de viabilizar o adequado atendimento ao público usuário das ações culturais promovidas pela SEMC.

Considerando que a Administração Pública deve planejar previamente suas contratações, conforme determina o art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a presente justificativa demonstra a necessidade de aquisição em razão da utilização permanente e essencial desses materiais no desempenho das funções administrativas e na execução de projetos e serviços ofertados pela Secretaria.

Ressalta-se que a contratação se justifica ainda pela necessidade de manter a regularidade e a eficiência dos serviços prestados em sua sede administrativa e em seus setores externos, notadamente no Centro Cultural João Fona, Biblioteca Pública Paulo Rodrigues dos Santos e Teatro Vitória, unidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

que compõem a estrutura da SEMC e que demandam constante suporte logístico e operacional.

3. DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:

Ref. Lei Federal 14.133/2021, art 18, §1º. II

A contratação pretendida encontra pleno amparo no Plano Anual de Contratações (PAC) desta Secretaria, estando devidamente alinhada às demandas previamente planejadas para o exercício vigente.

Trata-se da aquisição de materiais de expediente e de informática, imprescindível para assegurar condições adequadas de funcionamento da sede administrativa e das unidades culturais sob gestão da Secretaria Municipal de Cultura. Tal medida possibilitará a continuidade das atividades administrativas e operacionais, bem como o suporte às ações culturais, educativas e de atendimento ao público realizadas no Centro Cultural João Fona, Biblioteca Pública Paulo Rodrigues dos Santos e Teatro Vitória.

A referida contratação está, portanto, em total consonância com o Plano Anual de Contratações, o qual se encontra publicado e disponível para consulta pública no site oficial do município: www.santarem.pa.gov.br, atendendo aos princípios da transparência, do planejamento e da eficiência na gestão pública.

4. SETOR REQUISITANTE

O serviço fora solicitado pelo setor de planejamento da Secretaria Municipal de Cultura.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ref. Lei Federal 14.133/2021, art. 18, §1º, III



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220

CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71

SANTARÉM – PARÁ

A. GARANTIA DE CONTINUIDADE OPERACIONAL:

A aquisição de materiais de expediente e de informática visa assegurar a continuidade operacional e o pleno funcionamento das atividades culturais, administrativas, educativas e formativas desenvolvidas não apenas na Sede da Secretaria Municipal de Cultura, mas também em seus espaços vinculados, como o Centro Cultural João Fona, a Filarmônica José Augustinho, a Biblioteca Municipal Paulo Rodrigues dos Santos e o Auditório Felisbelo Jaguar Sussuarana. O fornecimento desses insumos é indispensável para garantir a execução das atividades programadas, o atendimento ao público e o suporte técnico às equipes. Tal investimento é fundamental para evitar interrupções nos serviços, assegurando a regularidade e a qualidade das ações realizadas pela SEMC.

B. EFICIÊNCIA NA GESTÃO INSTITUCIONAL:

A disponibilização contínua de materiais de expediente e de informática contribui para a melhoria da infraestrutura administrativa e operacional da Secretaria, otimizando o desempenho das equipes e a execução das atividades institucionais. Isso reflete diretamente em uma gestão mais eficiente, moderna e organizada, alinhada às demandas da população e às diretrizes das políticas públicas de cultura.

C. VALORIZAÇÃO CULTURAL E ATENDIMENTO À COMUNIDADE:

O adequado fornecimento de materiais de expediente e de informática garante condições técnicas e estruturais necessárias ao funcionamento das unidades culturais, favorecendo a execução de oficinas, projetos educativos, atividades administrativas e ações culturais diversas. Tal medida promove um atendimento mais ágil, eficiente e de qualidade à comunidade, reforçando o compromisso da Secretaria com a valorização cultural e a prestação de serviços públicos adequados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

D. REDUÇÃO DE RISCOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS:

A aquisição desses materiais reduz riscos associados a falhas administrativas, atrasos em processos, perda de informações e dificuldades na execução de atividades essenciais. O fornecimento contínuo de insumos de expediente e equipamentos de informática assegura condições de trabalho adequadas às equipes e maior previsibilidade na gestão, garantindo a execução das ações culturais e administrativas de forma eficiente, segura e regular.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, §1º, inciso VII

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente e de informática, de forma a garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC e de suas unidades vinculadas, entre elas o Centro Cultural João Fona, a Filarmônica José Augustinho, a Biblioteca Municipal Paulo Rodrigues dos Santos e o Auditório Felisbelo Jaguar Sussuarana.

Tais insumos são indispensáveis para o desempenho regular e eficiente das funções administrativas, para o suporte às ações culturais e formativas e para o atendimento qualificado à comunidade. A disponibilização contínua desses materiais possibilitará maior eficiência na gestão institucional, evitando atrasos em processos, falhas no funcionamento das unidades e prejuízos na execução da agenda cultural e educativa da Secretaria.

A medida contribui, ainda, para a valorização dos espaços culturais, oferecendo melhores condições de trabalho às equipes e assegurando à população serviços públicos de qualidade, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e continuidade do serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220

CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71

SANTARÉM – PARÁ

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Ref. Lei Federal 14.133/2021, art. 18, §1º, IV

Ademais, cumpre ressaltar que o quantitativo de materiais de expediente e de informática a ser adquirido, considerando a presente contratação, é suficiente para suprir de forma adequada as demandas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC, tanto em sua sede quanto em seus espaços vinculados, tais como o Centro Cultural João Fona, a Filarmônica José Augustinho, a Biblioteca Municipal Paulo Rodrigues dos Santos e o Auditório Felisbelo Jaguar Sussuarana.

A definição das quantidades foi realizada com base em levantamento prévio das necessidades de consumo e utilização desses insumos pelas unidades administrativas e culturais, considerando a média de utilização em exercícios anteriores, as projeções de atividades previstas no exercício vigente e a disponibilidade orçamentária da Secretaria.

Dessa forma, assegura-se o atendimento pleno às necessidades operacionais e estruturais, respeitando os parâmetros técnicos, os limites orçamentários e os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, em conformidade com o planejamento estabelecido no Plano Anual de Contratações – PAC

ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
Apagador para quadro branco (quadro Magnético) em plástico, medida aproximada 15cm x 6cm x 4cm, sem encaixe. Cor a definir.	Unidade	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

Apontador para lápis grafite com depósito coletor. Tipo: Escolar; Corpo em plástico; Lâmina em aço temperado. Medida aproximada de 5,1x2x3,4 cm. Cor a definir.	Unidade	10
Bloco adesivo para recados. Características adicionais: tipo: post-it. Dimensões aproximadas: 38 x 50 mm. Pacote com 4 Blocos autocolante com 100 folhas. Cores diversas.	Pacote	25
Bloco adesivo para recados. Características adicionais: tipo: post-it. Dimensões: 76 x 102 mm. Bloco autocolante com 100 folhas. Cores Diversas.	Bloco	25
Bloco adesivo para marcar páginas. Características adicionais: tipo: post-it. Dimensões: 76 x 15mm. Bloco autocolante com 100 folhas. Cores diversas.	Pacote	50
Borracha apagadora de escrita, material borracha branca livre de PVC. Medindo aproximadamente 42 x 21 x 11mm, com capa plástica protetora. Cx com 24 Unidades.	Caixa	10
Caixa arquivo morto polionda – em material plástico, cor a definir. Dimensões aproximadas: 250x130x350mm, acondicionado em embalagem plástica.	Unidade	100
Caneta esferográfica, corpo plástico composto de polipropileno ponta de latão com esfera de tungstênio de 1 mm, escrita com duração entre 2.000m e 3.000m nas cores AZUL, PRETA E VERMELHA, tampinha em polietileno de baixa densidade fixada por pressão e não rosqueada tampa composta de mistura de polietileno com respirador e clip para fixação no bolso, embaladas em caixas com 50 unidades. Com validade mínima de 22 meses, a partir da data de entrega, impressa na Caixa 10 embalagem, com selo do Inmetro impresso. (Cor a definir na solicitação) Marcas de Referencia: Bic, Faber Castell, similar ou superior.	Caixa	45
Caneta marca texto, plástico rígido e ponta chanfrada; cores variadas; ponta: de 2,5 à 5mm.	Unidade	100
Clips metálico niquelado nº 2/0, caixa com 100 Unidades.	Caixa	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

Clips metálico niquelado nº 3/0, caixa com 50 Unidades.	Caixa	60
Clips metálico niquelado nº 4/0, caixa com 100 Unidades.	Caixa	60
Clips metálico niquelado nº 6/0, caixa com 100 Unidades.	Caixa	60
Clips metálico niquelado nº 8/0, caixa com 25 Unidades.	Caixa	60
Cola plástica branca líquida, solúvel em água, frasco vertical de 40 gramas.	Unidade	40
Corretivo líquido branco, base água, secagem rápida, inodoro, atóxico, embalagem plástica com no mínimo 18ml, com dados de Identificação do produto, marca do fabricante e CRQ do químico responsável na embalagem.	Unidade	24
Envelope: Descrição: tipo Ofício. 75g.Cor: a definir. Dimensões: 114mm X 229mm.	Unidade	500
Envelope oficio, branco/amarelo ou Pardo, sem timbre, dimensões 240 mm x 330 mm	Unidade	500
Estilete, tipo lâmina retrátil, aplicação escritório, largura aproximada 19 mm, corpo plástico resistente. Cor à definir.	Unidade	30
Almofada p/ carimbo, em tecido, entintada na cor preto	Unidade	12
Extrator de grampo tipo espátula, confeccionado em metal inoxidável de alta resistência.	Unidade	20
Fita adesiva crepe. Medindo 25mmx50m, tipo: monoface. branca	Unidade	40
Fita Adesiva transparente larga. Monoface. Dimensões aproximadas de 48mmx50m.	Unidade	40
Fita adesiva transparente de polipropileno, 12mm x 40 m, tipo monoface, aplicação multiuso.	Unidade	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

Fita adesiva dupla face papel, medindo 12mmx30m.	Unidade	40
Grampeador metálico – longo alcance, base embrorrhachada, utiliza duas barras de 100 grampos 26/6 por carga, capacidade de grampeamento de até 25 folhas. Cor a definir.	Unidade	30
Grampo para grampeador de papéis, 26/6, confeccionado em arame com seção retangular, perfeitamente cobreado ou galvanizado, isento de oxidação. Caixa com 5000 unidades.	Caixa	30
Grampo trilho (romeu e julieta) em plástico, alta resistência, cor a definir, fechamento com pressão, comporta o arquivamento de até 200 folhas de 75g/m². pacote c/50 unidades. Cor a definir.	Pacote	30
Lápis Preto Grafite Nº 2, Madeira, 2 Mm, Hb,Cilíndrico, Sem Borracha Apagadora. Caixa c/144 unidades. Cor a definir.	Caixa	2
Liga elástica de borracha (látex) nº 18, para uso geral, cor a definir, pacote com 50 gramas, embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação.	Pacote	50
Livro Ata de 200 folhas numeradas pautadas, capa cartonada plastificada cor a definir, formato aprox. 206x300mm, gramatura do papel 56g/m².	Unidade	3
Porta lápis/clipe/lembrete. Material poliestireno, cor fumê, tipo conjugado	Unidade	12
Pasta arquivo AZ, c/ visor lateral, material papelão reciclado, tipo classificador, largura 350, altura 280, lombo ESTREITO 50mm de largura, 02 furos, formato ofício, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiras metálicas na parte inferior da pasta. Cor a definir.	Unidade	100
Pasta arquivo AZ, / visor lateral, material papelão reciclado, tipo classificador, largura 350, altura 280, lombo LARGO 80mm de largura, 02 furos, formato ofício, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiras metálicas na parte inferior da pasta. Cor a definir.	Unidade	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

Pasta classificadora Plástica Com Grampo Trilho Oficio de Plástico Cristal. Cor a definir	Unidade	100
Pasta plástica fina, tamanho A4, sem lombo, com aba elástica. Dimensões aproximadas:335mm X 245mm. Cor a definir.	Unidade	150
Pasta escolar de plástico transparente, cor a definir 30mm, com elástico. Dimensões aprox.: 245 largura x 335 altura mm.	Unidade	100
Pasta Polionda Colecionadora, lombo 55mm, com Elástico. cor a definir.	Unidade	300
Percevejos latonados para mural/quadro de cortiça. Caixa com 100 unidades.	Caixa	3
Perfurador para papel, 2 furos universais, capacidade para no mínimo 70 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plástica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos. Cor a definir.	Unidade	10
Prancheta em madeira, tamanho A4, com fixador de metal, na parte superior para prender o papel.	Unidade	20
Quadro branco, 200 cmx120 cm. Confeccionado em MDF e sobreposto por laminado melamínico (formica) branco brilhante, moldura de alumínio anodizado fosco, acompanha acessórios para instalação e suporte para apagador e marcador.	Unidade	5
Teclado padrão com conector USB, com regulação de altura e/ou inclinação.	Unidade	20
Régua comum, material plástico, comprimento 30 cm, graduação milimetrada. Cor a definir.	Unidade	30
Tesoura. Em aço inoxidável. Cabo polietileno anatômico e versátil; tratamento superficial: niquelado; ponta arredondada. Tamanho: 21cm. Cor a definir.	Unidade	20
Pilha pequena AA, cartela com 4 unidades, não contém mercúrio e cádmio, alcalina 1,5v (MPOG IN nº 01,19/01/10, art 5º, IV).	Unidade	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

Pilha palito AAA, não contém mercúrio e cádmio, alcalina 1,5v (MPOG, IN nº 0,1 19/01/10, art 5º, IV). Cartela com 4 unidades.	Unidade	100
Papel A4 - papel impressão, medindo 210x 297 mm, 75g/m ² , sem timbre, na cor branca, elevada alvura, alcalino, apropriado para utilização em máquina copiadora, impressora a laser e a jato de tinta. Pacote com 500 folhas, caixa com 10 pacotes.	Caixa	40
Cartucho de TONER, para impressora SAMSUNG, ref. D111N, preto. Original do fabricante do equipamento ou similar para impressora Samsung SCX 3405.	Unidade	12
Cartucho de TONER, para impressora SAMSUNG, ref. D111S, preto. Original do fabricante do equipamento ou similar para impressora Samsung M2070W	Unidade	12
Cartucho de TONER, para impressora Brother, ref. TN 419, cor Black, Magenta, Ciano, Yellow. Para Impressora Original do fabricante do equipamento ou similar para impressora Brother MFC-L8900CDW.	Unidade	12
REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L3250, 544 BLACK, CIANO, YELLOW e MAGENTA original do fabricante do equipamento ou similar	Unidade	120
TNT (Cores Diversas)	Metro	400
Cola Bastão	Unidade	24
Folhas E.V.A.(Cores Diversas)	Unidade	100
Pen drive com capacidade de 16GB, plug-and-play, alimentação integrada junto à própria porta usb, interface usb 2.0 e 3.0; armazenamento tipo flash memory, taxa de transferência de no mínimo 80mb/seg (leitura), 10mb/seg (gravação); compatível com todas versões do Windows.	Unidade	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

Pen drive com capacidade de 32GB, plug-and-play, alimentação integrada junto à própria porta usb, interface usb 2.0 e 3.0; armazenamento tipo flash memory, taxa de transferência de no mínimo 80mb/seg (leitura), 10mb/seg (gravação); compatível com todas versões do Windows.	Unidade	12
Mouse óptico 800 dpi (pontos por polegada), 3 botões com scroll, conector padrão usb, cor preta, compatível com Windows 98/se/me/2000/vista.	Unidade	30
Livro Caixa, Ofício medindo 216X320.Contendo 100 Folhas.	Unidade	10
Abraçadeira de Nylon 50 cm – Pacote com 100 unidades	Pacote	50
Abraçadeira de Nylon 30 cm – Pacote com 100 unidades	Pacote	50
Bandeja de documentos dupla, material acrílica, cor fumê, comprimento 360mm, largura 250mm	Unidade	12
HD externo de 500GB, sata, 7200 rpm	Unidade	10
Caixa Organizadora Multiuso Retangular Transparente com Tampa e Travas de aproximadamente 30 Litros	Unidade	10

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será de R\$ 53.155,20 (Cinquenta e três mil, cento e cinquenta e cinco reais e vinte centavos), com a vigência de 12 meses

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, VIII

A aquisição de materiais de expediente e de informática poderá ser realizada de forma parcelada por grupos homogêneos de itens, conforme a natureza, a utilização e a compatibilidade entre os produtos, de modo a ampliar a competiti-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

vidade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O parcelamento, quando aplicável, evita a concentração da contratação em um único fornecedor e possibilita a participação de empresas de diferentes portes e especialidades, promovendo a isonomia entre os licitantes. Ressalta-se, no entanto, que a divisão será feita sem prejuízo da economia de escala, garantindo a racionalidade dos gastos públicos e a eficiência na execução do contrato.

Dessa maneira, a estratégia adotada busca atender aos princípios da economicidade, competitividade e interesse público, garantindo que a contratação ocorra de forma eficiente, transparente e alinhada ao planejamento da Secretaria Municipal de Cultura.

10. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada ao planejamento da Entidade para o exercício de 2025, estando inserida no Plano Anual de Contratações (PAC) da Secretaria Municipal de Cultura, que contempla ações voltadas à melhoria da infraestrutura administrativa e operacional dos equipamentos culturais do município.

Esta aquisição de materiais de expediente e de informática visa garantir condições adequadas para a continuidade das atividades administrativas, culturais, educativas e formativas, fortalecendo a política pública de cultura local.

Ademais, a contratação reflete o compromisso da Administração com a eficiência na gestão dos recursos públicos, a promoção do acesso à cultura, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71
SANTARÉM – PARÁ

como a valorização dos espaços destinados ao desenvolvimento artístico, educativo e comunitário, garantindo suporte logístico e operacional essencial para o pleno funcionamento das unidades vinculadas à SEMC.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, IX

A contratação de materiais de expediente e de informática tem como objetivo garantir a continuidade operacional das atividades administrativas e culturais da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC, bem como de suas unidades vinculadas, como o Centro Cultural João Fona, a Filarmônica José Augustinho, a Biblioteca Municipal Paulo Rodrigues dos Santos e o Auditório Felisbelo Jaguar Sussuara-na. A aquisição desses materiais visa assegurar que todas as áreas da Secretaria disponham dos insumos necessários para o desenvolvimento eficiente das funções administrativas, permitindo o registro, organização e tramitação adequada de documentos, bem como o suporte às atividades culturais, educativas e formativas. Além disso, contribui para a melhoria da produtividade das equipes, oferecendo recursos tecnológicos e de escritório adequados, garantindo um atendimento qualificado ao público e a execução eficiente das ações da SEMC. Essa contratação também promove a racionalidade e a economicidade na utilização dos recursos públicos, assegurando que os materiais adquiridos atendam de forma planejada às demandas da Secretaria, sem desperdícios, e fortalece a infraestrutura administrativa e tecnológica, permitindo maior eficiência na gestão e valorização das atividades culturais e educativas realizadas.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, X



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220

CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71

SANTARÉM – PARÁ

O Ente irá designar mediante portaria os fiscais do contrato posteriormente celebrado.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante do aqui exposto, **CONCLUI-SE** pela viabilidade, razoabilidade e adequação a contratação para o atendimento da necessidade que se destina, justificando com base nos elementos colhidos durante o feitio do presente estudo preliminar.

Santarém/PA, 03 de outubro de 2025.

ARIADNE ELZABETE BATISTA DE LIMA
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
Dec. 720/2025-GAP/PMS
Setor requisitante

PRISCILA CASTRO TEIXEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEC. 014/2025-GAP/PMS