



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO 004/2026 SEHAB

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar refere-se ao Processo Administrativo destinado à **Aquisição de Material de Expediente e Informática**, por meio do Sistema **Registro de Preços**, visando atender às necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

2. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra arrimo jurídico no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que estabelece a obrigatoriedade de licitação para contratação de obras, serviços, compras e alienações pela Administração Pública, bem como na Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitações e contratos administrativos.

O objeto consiste na aquisição de materiais de expediente e suprimentos de informática, classificados como bens comuns de consumo, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, enquadrando-se no conceito previsto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a modalidade adequada para a contratação é o Pregão, em sua forma eletrônica, conforme dispõe o art. 28, inciso I, da referida Lei.

Ademais, considerando a natureza contínua e variável da demanda, bem como a impossibilidade de definição exata do consumo mensal dos itens ao longo do exercício, a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o qual se mostra instrumento adequado para aquisições frequentes, com entregas parceladas, garantindo maior eficiência administrativa, economicidade, competitividade e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

Assim, a contratação está devidamente fundamentada nos dispositivos legais aplicáveis, observando os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, que regem a Administração Pública.





3. JUSTIFICATIVA.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e regularidade das atividades administrativas e técnicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB, as quais dependem, de forma permanente, do consumo de materiais de expediente e suprimentos de informática para a instrução, tramitação, organização e arquivamento de processos administrativos, bem como para o atendimento ao público e execução das políticas públicas habitacionais e de regularização fundiária. Trata-se de insumos essenciais ao funcionamento da estrutura administrativa da Secretaria, cujo desabastecimento pode comprometer a eficiência dos serviços, gerar atrasos processuais e impactar diretamente o interesse público.

A aquisição planejada visa garantir condições adequadas de trabalho às equipes técnicas, jurídicas e administrativas, assegurando suporte material às atividades de análise documental, emissão de relatórios, impressão de notificações, elaboração de termos, arquivamento físico e digital, além da manutenção do fluxo regular de processos internos e externos. Considerando o caráter contínuo da demanda e a impossibilidade de interrupção das atividades institucionais, a contratação mostra-se necessária para evitar aquisições emergenciais, compras fracionadas ou desorganizadas, assegurando maior racionalidade na gestão dos recursos públicos.

A medida está em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, promovendo melhor organização administrativa, previsibilidade orçamentária e maior controle na execução das despesas, garantindo, assim, a adequada prestação dos serviços públicos sob responsabilidade da SEHAB.

4. SETOR REQUISITANTE

A aquisição fora solicitada pela Seção de Licitações Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos requisitos técnicos e administrativos necessários ao pleno atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização





Fundiária – SEHAB, observando-se que os bens a serem adquiridos são classificados como materiais de consumo, destinados ao uso contínuo nas atividades administrativas e operacionais da Pasta.

Os produtos deverão possuir especificações usuais de mercado, com padrões mínimos de qualidade compatíveis com sua finalidade, devendo ser novos, de primeiro uso, entregues em embalagem original do fabricante, devidamente lacrados e identificados, contendo marca, modelo, especificações técnicas e prazo de validade, quando aplicável. Não serão admitidos produtos reconicionados, remanufaturados ou que apresentem qualquer indício de uso anterior.

Os suprimentos de informática, tais como toners, refis de tinta e periféricos, deverão ser compatíveis com os equipamentos utilizados pela SEHAB, assegurando desempenho adequado, qualidade de impressão e segurança no uso, sem comprometer o funcionamento dos dispositivos. Quando aplicável, deverão atender às normas técnicas vigentes e possuir certificações exigidas por órgãos competentes.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, mediante emissão de ordem de fornecimento, garantindo regularidade no abastecimento e evitando interrupções nas atividades institucionais. A contratada deverá assegurar capacidade logística suficiente para atender às demandas da Secretaria dentro do prazo estipulado, responsabilizando-se pela entrega adequada dos materiais no local indicado.

Os requisitos estabelecidos visam garantir qualidade, durabilidade, eficiência e segurança no uso dos materiais, assegurando que a contratação atenda ao interesse público e proporcione condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e técnicas da SEHAB.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de consumo, compreendendo materiais de expediente e suprimentos de informática, destinados a atender de forma contínua e eficiente as demandas administrativas e técnicas da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB. Os itens a serem adquiridos visam assegurar suporte material às atividades de instrução e tramitação de processos administrativos, regularização





fundiária, organização documental, emissão e impressão de documentos, arquivamento físico e digital, atendimento ao público e demais rotinas institucionais da Secretaria.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração ao longo do exercício, garantindo flexibilidade, eficiência na gestão orçamentária e prevenção de desabastecimento. A solução contempla a definição clara das especificações técnicas dos produtos, estimativa adequada de quantitativos com base no histórico de consumo e planejamento institucional, bem como a formalização de ata de registro de preços com vigência definida, possibilitando o fornecimento sob demanda.

A adoção dessa solução proporciona maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos, amplia a competitividade entre fornecedores, assegura economicidade e promove a continuidade dos serviços públicos, evitando compras fragmentadas ou emergenciais. Dessa forma, a solução atende integralmente à necessidade administrativa identificada, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021

economicidade e segurança jurídica, evitando a duplicidade de procedimentos licitatórios.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas a partir de levantamento interno realizado pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB, considerando o consumo recorrente de materiais de expediente e suprimentos de informática necessários à continuidade das rotinas administrativas, ao atendimento ao público e à instrução, organização, tramitação e arquivamento de processos e documentos vinculados às atividades finalísticas da Secretaria, notadamente as ações de habitação e regularização fundiária. A estimativa levou em conta o histórico de utilização dos insumos, a demanda projetada para o exercício, o volume de expedientes produzidos, a necessidade permanente de impressão e digitalização, além da reposição de itens essenciais ao funcionamento da infraestrutura mínima de TI (periféricos, conectividade, rede e suprimentos), visando evitar desabastecimento e paralisações operacionais.





Ressalta-se que os quantitativos contemplam tanto materiais de consumo de uso diário (ex.: canetas, papéis, pastas, grampos, fitas, envelopes e itens de organização), quanto suprimentos e itens de apoio de informática indispensáveis à manutenção e operação dos equipamentos utilizados nos setores da SEHAB (ex.: toners, tintas, mídias, teclado, mouse, cabos, adaptadores, conectividade e itens de rede), sendo a aquisição planejada de forma a garantir regularidade de abastecimento, padronização e previsibilidade. Considerando que o consumo efetivo pode variar conforme o volume de atendimentos e a tramitação processual ao longo do exercício, a definição dos quantitativos também foi estruturada para viabilizar aquisições parceladas no âmbito do Sistema de Registro de Preços – SRP, com fornecimento sob demanda, sem formação de estoque excessivo, mantendo-se a aderência aos princípios da eficiência e economicidade.

A relação detalhada de itens, unidades de fornecimento e respectivas quantidades encontra-se consolidada na planilha anexa (itens 1 a 104), que integra o processo administrativo e servirá de base para a elaboração do Termo de Referência e para a pesquisa de preços, com vistas à composição do orçamento estimado da contratação.

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
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
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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

40	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, MEDIDA 26/6. CAIXA COM 5.000 GRAMOS.	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
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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

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
60	PRANCHETA A4, 330 MM X 230 MM. FABRICADA EM FIBRA PP, FORMATO A4, COR FUMÊ, PRENEDEDOR DE PLÁSTICO. ALTURA: 330 MM, LARGURA: 230 MM, ESPESSURA: 3,2 MM.	UND	30
61	PRENEDEDOR 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
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
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 SUPORTADA: 8V - 30V.	UND	5
101	TECLADO USB SLIM PRETO.	UND	30
102	SUPORTE 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

8. DA ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi apurada mediante pesquisa de preços realizada junto ao mercado municipal fornecedor, com a obtenção de cotações formais compatíveis com as especificações técnicas dos itens, bem como complementada por pesquisa em sítios eletrônicos especializados e plataformas de venda na internet, procedendo-se à análise comparativa dos valores praticados, inclusive com verificação dos custos de frete para entrega no município de Santarém/PA. Tal metodologia visou assegurar maior fidedignidade ao preço de referência, refletindo a realidade local de mercado e evitando distorções decorrentes de valores inexequíveis ou desatualizados.

Após consolidação das informações coletadas e elaboração do respectivo Mapa de Preços, o valor estimado para a aquisição de materiais de expediente e suprimentos de informática destinados à Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB corresponde a **R\$ 124.402,45** (cento e vinte e quatro mil, quatrocentos e dois reais e quarenta e cinco centavos).





Ressalta-se que o valor indicado representa a estimativa global máxima para o período de vigência de 12 (doze) meses da futura Ata de Registro de Preços, não configurando obrigação de aquisição integral imediata, uma vez que os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração. Destaca-se, ainda, que os valores estimados servem exclusivamente como base referencial para a instrução da presente licitação e para definição do orçamento estimado da contratação, não se confundindo com o preço final a ser contratado. Com a realização do certame e a formalização da Ata de Registro de Preços, os valores poderão sofrer variações decorrentes da disputa competitiva entre os licitantes, podendo resultar em preços inferiores ao estimado, servindo o valor ora apurado apenas como parâmetro técnico de referência. A metodologia adotada observa os princípios da economicidade, razoabilidade, planejamento e competitividade, assegurando compatibilidade com os preços praticados no mercado e maior segurança na condução do procedimento licitatório.

9. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a diversidade dos itens que compõem o objeto da presente contratação, bem como a inexistência de interdependência técnica obrigatória entre eles, a solução será parcelada por itens, e não por lotes. Tal estratégia mostra-se mais adequada à natureza dos bens a serem adquiridos, permitindo que cada item seja disputado individualmente no certame, ampliando significativamente a competitividade e possibilitando a participação de fornecedores especializados em segmentos específicos do mercado.

A contratação por itens assegura maior isonomia entre os licitantes, evita restrição indevida à concorrência e aumenta a probabilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021. Ademais, a inexistência de vínculo técnico-operacional entre todos os produtos afasta a necessidade de agrupamento, não havendo justificativa para a formação de lotes que possam limitar a participação de empresas de menor porte.

A adoção do parcelamento por itens, portanto, revela-se medida mais adequada ao interesse público, assegurando maior transparência, melhor aproveitamento da disputa





competitiva e racionalidade na aplicação dos recursos públicos, sem prejuízo à execução da futura Ata de Registro de Preços.

10. DA OBSERVÂNCIA AO DECRETO MUNICIPAL Nº 506/2024

A presente contratação observará, quando cabível e demonstrada vantajosidade, as disposições do Decreto Municipal nº 506/2024 – GAP/PMS (*documentação anexa*), que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários nas contratações públicas no âmbito do Município de Santarém.

Considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, a eventual aplicação de critérios de regionalização dependerá de motivação expressa no instrumento convocatório, análise da competitividade do mercado fornecedor e demonstração de que a medida não compromete a economicidade, a isonomia ou o interesse público.

A adoção do tratamento diferenciado será condicionada ao atendimento dos requisitos previstos no referido Decreto, especialmente quanto à existência de fornecedores competitivos sediados no âmbito local ou regional e à manutenção da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

Ressalta-se que a regionalização não configura restrição de participação, mas mecanismo de política pública a ser aplicado dentro dos limites legais e mediante justificativa técnica adequada

11. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB, estando prevista no Plano Anual de Contratações – PAC do exercício de 2025, devidamente publicado no site oficial do Município de Santarém: <https://transparencia.santarem.pa.gov.br/licitacao-contratos-convenios/plano-de-contratacao-anual?tipo=pca-sehab>, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

A aquisição de materiais de expediente e suprimentos de informática integra o planejamento administrativo da Secretaria, constituindo medida essencial para garantir





suporte estrutural às atividades finalísticas relacionadas à política habitacional e à regularização fundiária urbana. O alinhamento com o planejamento anual assegura previsibilidade orçamentária, racionalidade na aplicação dos recursos públicos e organização das demandas institucionais, evitando contratações improvisadas ou emergenciais.

Além disso, a contratação está compatível com os objetivos estratégicos da SEHAB, que envolvem a ampliação da regularização fundiária, melhoria dos fluxos processuais, fortalecimento do atendimento ao cidadão e modernização da infraestrutura administrativa e tecnológica. Dessa forma, verifica-se plena coerência entre a necessidade apresentada, o planejamento previamente estabelecido e a execução das ações programadas para o exercício financeiro correspondente.

O Ente designará mediante portaria gestor e fiscal do contrato posteriormente celebrado.

12. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa garantir o abastecimento contínuo de materiais de expediente e suprimentos de informática necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB, assegurando a regular instrução e tramitação de processos, organização documental e atendimento eficiente ao público. Pretende-se evitar interrupções nas atividades administrativas, fortalecer a infraestrutura de apoio às ações de regularização fundiária e promover maior eficiência na gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios do planejamento e da economicidade.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram constatados possíveis impactos ambientais nesta demanda.

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

Diante dos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e orçamentária da contratação para aquisição de materiais de expediente e suprimentos de informática destinados à Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB. Verificou-se que a solução proposta atende à necessidade





administrativa identificada, encontra-se alinhada ao planejamento institucional, possui estimativa de valor compatível com o mercado e pode ser executada por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, assegurando competitividade, economicidade e eficiência.

Assim, considera-se a contratação adequada ao interesse público, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para elaboração do Termo de Referência e demais atos necessários à realização do certame.

Santarém-PA 13 de Fevereiro de 2026.

JORGE MÁRIO DE LIMA OLIVEIRA
DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO - SEHAB
Decreto Nº 017/2026-GAP/PMS

CRISTIANA PORTELA TIBURCIO
NÚCLEO TÉCNICO DE ADM. E FINANÇAS
DECRETO Nº 202/2025 – GAP/PMS

