



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO 006/2026 SEHAB

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar refere-se ao Processo Administrativo destinado à **Aquisição de Materiais Permanentes**, 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 fundamento no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que estabelece a obrigatoriedade de licitação para a contratação de obras, serviços, compras e alienações pela Administração Pública, bem como na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas gerais de licitações e contratos administrativos.

O objeto da contratação consiste na aquisição de materiais permanentes destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB. Os itens pretendidos enquadram-se como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e especificações podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a modalidade licitatória adequada é o Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da aquisição de bens comuns, garantindo maior competitividade, transparência, celeridade e eficiência ao procedimento licitatório.

Ademais, a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando que a aquisição dos materiais permanentes poderá ocorrer de forma parcelada durante a vigência da ata, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pela Administração. Tal sistema permite maior flexibilidade no gerenciamento das demandas, evita a aquisição imediata de quantitativos superiores aos efetivamente necessários, reduz custos administrativos decorrentes da





realização de novos certames e proporciona maior economicidade na aplicação dos recursos públicos.

Assim, a contratação encontra-se devidamente amparada na legislação vigente, observando os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e interesse público, assegurando à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa para o atendimento de suas necessidades institucionais.

3. JUSTIFICATIVA.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de dotar a Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB de materiais permanentes indispensáveis ao adequado desenvolvimento de suas atividades administrativas, técnicas e operacionais. A aquisição dos bens visa proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, fortalecer a estrutura organizacional da Secretaria e assegurar a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população, especialmente aqueles relacionados à execução das políticas públicas habitacionais e aos processos de regularização fundiária.

Os materiais permanentes a serem adquiridos destinam-se ao aparelhamento e à modernização dos ambientes de trabalho, contribuindo para a melhoria das condições de atendimento ao público, da gestão documental, da tramitação de processos administrativos e do desempenho das atividades técnicas desenvolvidas pelos diversos setores da Secretaria. Além disso, parte dos equipamentos e mobiliários atualmente utilizados encontra-se desgastada pelo uso contínuo, apresenta limitações operacionais ou não atende plenamente às demandas atuais da Administração.

A contratação também se faz necessária para garantir maior produtividade, eficiência e segurança na execução das atividades institucionais, permitindo a adequada organização dos espaços de trabalho e a disponibilização de infraestrutura compatível com as necessidades dos servidores e usuários dos serviços públicos oferecidos pela SEHAB. A ausência desses bens poderá comprometer o desempenho das atividades administrativas e técnicas, ocasionando prejuízos à qualidade dos serviços prestados e ao atendimento das demandas da população.

Ademais, a aquisição planejada possibilita à Administração promover a adequada estruturação de seus setores, evitando improvisações, reduzindo custos decorrentes de constantes





manutenções de equipamentos obsoletos e assegurando melhores condições para o cumprimento das competências legais atribuídas à Secretaria.

A medida encontra-se em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para o fortalecimento da capacidade administrativa da SEHAB e para a melhoria contínua da prestação dos serviços públicos municipais.

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 tem por objeto a aquisição de materiais permanentes destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB, observando-se os requisitos mínimos necessários para garantir a qualidade, funcionalidade, durabilidade e adequação dos bens às atividades desenvolvidas pela Administração Pública.

Os materiais permanentes deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer restrição de fabricação, acondicionamento ou funcionamento, atendendo às especificações técnicas constantes do Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quando cabíveis.

Os bens fornecidos deverão apresentar padrões mínimos de qualidade e desempenho compatíveis com as exigências do mercado, possuindo características que assegurem sua utilização eficiente, segura e duradoura nas atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

A contratada deverá garantir que os produtos entregues estejam em perfeitas condições de uso, acompanhados dos respectivos manuais, certificados, termos de garantia e demais documentos exigidos pelo fabricante, quando aplicáveis.

Os materiais deverão ser entregues no prazo, local e condições estabelecidos pela Administração, cabendo à contratada a responsabilidade pelo transporte, carregamento, descarregamento, montagem e instalação dos equipamentos, quando necessário, sem ônus adicional para a contratante.





A contratação deverá observar os princípios da sustentabilidade, sempre que possível, priorizando produtos que apresentem maior eficiência energética, durabilidade, menor impacto ambiental e que atendam à legislação ambiental vigente.

Além disso, os bens deverão possuir garantia mínima fornecida pelo fabricante ou fornecedor, conforme especificação de cada item, assegurando à Administração suporte adequado para correção de eventuais defeitos de fabricação ou funcionamento durante o período de garantia.

Por fim, a contratação deverá atender aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo o fornecimento de materiais permanentes adequados às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais permanentes destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB, visando proporcionar infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e operacionais desempenhadas pela unidade.

A contratação contempla o fornecimento de bens permanentes novos, de primeiro uso, com especificações compatíveis com as demandas da Secretaria, observando critérios de qualidade, durabilidade, funcionalidade e eficiência. Os materiais adquiridos serão destinados ao aparelhamento, modernização e adequação dos ambientes de trabalho, contribuindo para a melhoria das condições laborais dos servidores e para o aprimoramento da prestação dos serviços públicos oferecidos à população.

A solução adotada abrange todas as etapas necessárias ao fornecimento dos bens, incluindo transporte, entrega, montagem e instalação, quando aplicável, bem como a garantia dos produtos fornecidos, assegurando seu adequado funcionamento e utilização pela Administração.

A aquisição dos materiais permanentes permitirá a substituição de equipamentos e mobiliários desgastados, obsoletos ou insuficientes, além de suprir novas demandas decorrentes da ampliação e aperfeiçoamento das atividades institucionais da Secretaria. Com isso, espera-se promover maior eficiência operacional, melhor organização dos ambientes de





trabalho, aumento da produtividade dos servidores e melhoria na qualidade do atendimento prestado aos cidadãos.

Dessa forma, a solução mostra-se adequada para atender às necessidades identificadas pela Administração, proporcionando benefícios diretos à gestão pública, por meio da modernização da estrutura administrativa da SEHAB, da otimização dos recursos disponíveis e do fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria para o cumprimento de suas atribuições legais e finalidades públicas.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades dos materiais permanentes a serem contratados foram estimadas com base no levantamento das necessidades realizado pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB, considerando a atual estrutura administrativa, a demanda dos setores, a substituição de bens inservíveis ou obsoletos e a necessidade de adequação e modernização dos ambientes de trabalho.

A definição dos quantitativos observou critérios de razoabilidade e proporcionalidade, levando em consideração o número de servidores, os espaços físicos existentes, as atividades desempenhadas por cada setor e a previsão de utilização dos bens durante a vigência da contratação, de modo a garantir o atendimento das necessidades institucionais sem excessos que possam gerar desperdícios ou prejuízos ao erário.

As estimativas foram elaboradas a partir de informações fornecidas pelos setores demandantes, bem como da análise das condições dos equipamentos e mobiliários atualmente disponíveis, buscando assegurar que os quantitativos previstos sejam suficientes para proporcionar condições adequadas ao desempenho das atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

Os quantitativos detalhados de cada item constarão na planilha de especificações e quantidades integrante do Termo de Referência, a qual servirá de base para a realização do procedimento licitatório e para a futura contratação.

Dessa forma, entende-se que as quantidades estimadas são compatíveis com as necessidades da Administração e adequadas para atender aos objetivos da contratação, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

A relação detalhada de itens, unidades de fornecimento e respectivas quantidades encontra-se consolidada na planilha anexa (itens 1 a 28), 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	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTDE
1	APARADOR COM 4 PORTAS , MDP, L. 164CM × P. 41CM × A. 78CM, PÉS PALITO RETRÔ, COR MADEIRA	UND	2
2	APOIO DE PÉ , PRETO, 19.5×47×41 CM, REGULAGEM DE INCLINAÇÃO, SUPORTA 15 KG, PINTURA EPÓXI, ATENDE NR17	UND	12
3	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS PARA PASTAS SUSPENSAS , AÇO GALVANIZADO, FECHADURA, 185×50×45 CM	UND	12
4	ARMÁRIO AÉREO 3 PORTAS , AÇO BRANCO, 105×55CM, PINTURA ELETROSTÁTICA, PUXADORES PS	UND	2
5	ARMÁRIO DE AÇO PARA ESCRITÓRIO , 2 PORTAS, 3 PRATELEIRAS, 150×75×32 CM, 30 KG POR PRATELEIRA	UND	12
6	ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO BRANCO , MDP 15 MM, 2 PORTAS COM CHAVE, 73×80×45 CM	UND	12
7	BEBEDOURO ELÉTRICO DE COLUNA , INOX, 20 L, ÁGUA NATURAL E GELADA, 2 TORNEIRAS, 96×31 CM	UND	3
8	CADEIRA BISTRÔ , POLIPROPILENO BRANCO, 44×52×89 CM, SUPORTA 154 KG, EMPILHÁVEL	UND	20
9	CADEIRA DE ESCRITÓRIO FIXA , ESPUMA ANATÔMICA D45, ESTRUTURA AÇO CARBONO, PINTURA ELETROSTÁTICA, AZUL	UND	20
10	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE , PU, BASE CROMADA, REGULAGEM, 123-113 CM DE ALTURA	UND	12
11	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE BIG , PU, INCLINAÇÃO, AÇO CROMADO, SUPORTA 120 KG	UND	12





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

12	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES , ASSENTOS PP PRETO, BASE AÇO, PINTURA ELETROSTÁTICA	UND	3
13	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA ESTOFADA, SEM BRAÇOS, COM ENCOSTO PRETO EM COURO	UND	30
14	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA ESTOFADA, COM BRAÇOS REGULÁVEIS, COM ENCOSTO PRETO E EM COURO	UND	30
15	CAVALETE FLIP-CHART , QUADRO BRANCO, ALTURA REGULÁVEL, PÉS METÁLICOS, MDF COM UV, 175×68 CM	UND	1
16	CENTRAL DE AR CONDICIONADO - TIPO SPLIT, CLASSIFICAÇÃO A DE ENERGIA (SELO PROCEL) CAPACIDADE DE 9.000 BTU/H FRIO 220V E FLUIDO REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410A NÃO INFLAMÁVEL, ATÓXICO E QUE NÃO AGRIDE A CAMADA DE OZÔNIO	UND	2
17	CENTRAL DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT, CLASSIFICAÇÃO A DE ENERGIA (SELO PROCEL) CAPACIDADE DE 12.000 BTU/H FRIO 220V E FLUIDO REFRIGERANTE ECO LÓGICO R-410 ^a NÃO INFLAMÁVEL, ATÓXICO E QUE NÃO AGRIDE A CAMADA DE OZÔNIO	UND	6
18	CENTRAL DE AR CONDICIONADO - TIPO SPLIT, CLASSIFICAÇÃO A DE ENERGIA (SELO PROCEL) CAPACIDADE DE 24.000BTUS FRIO 220V E FLUIDO REFRIGERANTE ECOLÓGICO R410 NÃO INFLAMÁVEL, ATÓXICO E QUE NÃO AGRIDE A CAMADA DE OZÔNIO	UND	2
19	CENTRAL DE AR CONDICIONADO - TIPO SPLIT, CLASSIFICAÇÃO A DE ENERGIA (SELO 06 PROCEL) CAPACIDADE DE 30.000 BTU/H FRIO 220V E FLUIDO REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410A NÃO INFLAMÁVEL, ATÓXICO E QUE NÃO AGRIDE A CAMADA DE OZÔNIO.	UND	2
20	CENTRAL DE AR CONDICIONADO - TIPO SPLIT, CLASSIFICAÇÃO A DE ENERGIA (SELO 09 PROCEL) CAPACIDADE DE 60.000 BTU/H FRIO 220V E FLUIDO REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410A NÃO INFLAMÁVEL, ATÓXICO E QUE NÃO AGRIDE A CAMADA DE OZÔNIO.	UND	1
21	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS, 200×92×40 CM	UND	12
22	MESA DE ESCRITÓRIO BRANCA , MDP 15 MM, 2 GAVETAS COM CHAVE, 120×60×74 CM	UND	10
23	MESA EM FORMATO L , TAMPO MDF 25 MM, COM GAVETEIRO, 160×140×78 CM	UND	6



24	MESA PARA ESCRITÓRIO 1,20×65 CM, BP CINZA/AZUL, 2 GAVETAS	UND	6																		
25	MESA PLÁSTICA QUADRADA, BRANCA, 56×72 CM, MONOBLOCO, EMPILHÁVEL	UND	10																		
26	TABLET 5G, TELA 1920×1200, 90 HZ, 4GB RAM, 64GB ARMAZENAMENTO, CÂMERAS 8MP/5MP, BATERIA 7.000 MAH, WI-FI, USB-C, ANDROID 13	UND	1																		
27	FOGÃO DOMÉSTICO 5 BOCAS, TIPO PISO, ALIMENTAÇÃO A GÁS GLP, COM ACENDIMENTO AUTOMÁTICO, MESA EM INOX OU VIDRO TEMPERADO, FORNO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 85 LITROS, GRADE DUPLA OU INDIVIDUAL REMOVÍVEL, QUEIMADORES DE TAMANHOS VARIADOS, SENDO NO MÍNIMO 01 QUEIMADOR RÁPIDO, PUXADOR RESISTENTE, PÉS NIVELADORES, TAMPA DE VIDRO TEMPERADO, ILUMINAÇÃO INTERNA NO FORNO, PRATELEIRA REMOVÍVEL E REGULÁVEL, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA “A” PELO INMETRO, NA COR BRANCA, PRETA OU INOX.	UND	1																		
28	ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO, CONFECCIONADO EM MDP/MDF DE ALTA RESISTÊNCIA, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO NA COR AMADEIRADA, CONTENDO 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM PUXADORES EM MATERIAL RESISTENTE E FECHADURA COM CHAVE. ESTRUTURA COMPOSTA POR TAMPO SUPERIOR, LATERAIS E BASE REFORÇADAS, ADEQUADO PARA ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E MATERIAIS DE ESCRITÓRIO. DIMENSÕES APROXIMADAS: <table><tr><td>* LARGURA:</td><td>800</td><td>MM;</td></tr><tr><td>* PROFUNDIDADE:</td><td>420</td><td>MM;</td></tr><tr><td>* ALTURA:</td><td>760</td><td>MM.</td></tr></table> ADICIONAIS: <table><tr><td>* ACABAMENTO</td><td>COM BORDAS</td><td>EM PVC;</td></tr><tr><td>* PÉS</td><td>DE APOIO</td><td>RESISTENTES;</td></tr><tr><td>* FÁCIL</td><td>LIMPEZA</td><td>E MANUTENÇÃO;</td></tr></table> * PRODUTO NOVO, SEM USO, ENTREGUE MONTADO OU COM MANUAL DE MONTAGEM. COR: AMADEIRADO/CASTANHO SEMELHANTE AO MODELO APRESENTADO.	* LARGURA:	800	MM;	* PROFUNDIDADE:	420	MM;	* ALTURA:	760	MM.	* ACABAMENTO	COM BORDAS	EM PVC;	* PÉS	DE APOIO	RESISTENTES;	* FÁCIL	LIMPEZA	E MANUTENÇÃO;	UND	1
* LARGURA:	800	MM;																			
* PROFUNDIDADE:	420	MM;																			
* ALTURA:	760	MM.																			
* ACABAMENTO	COM BORDAS	EM PVC;																			
* PÉS	DE APOIO	RESISTENTES;																			
* FÁCIL	LIMPEZA	E MANUTENÇÃO;																			

8. DA ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi apurada mediante pesquisa de preços realizada junto ao mercado fornecedor local e regional, com a obtenção de cotações formais compatíveis com as especificações técnicas dos itens pretendidos. Tal metodologia visou assegurar maior fidedignidade ao preço de referência, refletindo a realidade do mercado acessível à Administração e considerando as particularidades logísticas inerentes à região amazônica, que influenciam diretamente a formação dos preços praticados para fornecimento dos bens no Município de Santarém/PA.



Após a consolidação das informações coletadas e elaboração do respectivo Mapa de Preços, o valor estimado para a aquisição de materiais permanentes destinados à Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB corresponde a R\$ 257.821,10 (duzentos e cinquenta e sete mil e oitocentos e vinte e um reais e dez 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, eficiência 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 2026, 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 permanentes 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 Com a aquisição dos materiais permanentes para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- I – Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, mediante a disponibilização de equipamentos e mobiliários adequados ao desempenho de suas atividades;
- II – Fortalecer a estrutura administrativa e operacional da Secretaria, assegurando maior eficiência na execução das ações e programas desenvolvidos pela SEHAB;
- III – Garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população, especialmente aqueles relacionados à habitação de interesse social e à regularização fundiária;
- IV – Modernizar e adequar os ambientes de trabalho, substituindo equipamentos obsoletos, desgastados ou insuficientes para atender às demandas institucionais;
- V – Promover maior produtividade e celeridade na tramitação dos processos administrativos e técnicos, reduzindo falhas operacionais e otimizando os recursos disponíveis;





VI – Assegurar melhores condições de atendimento ao público, proporcionando maior conforto, organização e eficiência nos serviços ofertados aos munícipes;

VII – Contribuir para a economicidade da Administração Pública, mediante a aquisição de bens duráveis e adequados às necessidades da Secretaria, reduzindo custos com manutenção e substituições frequentes;

VIII – Garantir o adequado suporte às atividades desenvolvidas pela SEHAB, possibilitando o cumprimento de suas competências legais e o alcance de seus objetivos institucionais.

Dessa forma, a contratação visa proporcionar melhorias estruturais e operacionais à Secretaria, refletindo diretamente na eficiência da gestão pública e na qualidade dos serviços prestados à população do Município.

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 permanentes 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 02 de junho de 2026.





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


ROSIMARE FERREIRA DE VASCONCELOS
CHEFE INTERINA DO NÚCLEO TÉCNICO DE ADM. E
FINANÇAS
PORTARIA Nº 021/2026 – NAF/SEHAB

