



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº:34.593.541/0001-92

MEMORANDO/ADM Nº 822/2026

Uruará-Pá, 24 de julho de 2026.

Ao

SETOR DE PLANEJAMENTO

Venho, por meio deste, solicitar que seja realizado procedimento licitatório para aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

Segue em anexo documento de formalização de demanda.

Atenciosamente,

ANDRE
JOAO
RODRIGUES:
0015912922
2

Assinado de
forma digital
por ANDRE
JOAO
RODRIGUES:00
159129222

André João Rodrigues
Secretaria Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº:34.593.541/0001-92

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE					
Órgão:	Secretaria Municipal de Administração				
Nome do Requisitante:	André João Rodrigues	Cargo/Função:	Secretario de Administração		
E-mail:	joaopalengarodrigues@icloud.com	Telefone(s):	(93) 99217-0690		
2. DO OBJETO					
Registro de Preços para seleção de proposta mais vantajosa para futura e eventual Aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.					
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO					
Para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Administração, a solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas. A seleção dos itens será baseada na demanda dos setores da Secretaria, garantindo que os insumos adquiridos sejam compatíveis com as necessidades operacionais e contribuam para a eficiência dos serviços prestados. A aquisição seguirá os princípios da economicidade e eficiência, priorizando fornecedores que ofereçam materiais de qualidade a preços competitivos, de acordo com a legislação vigente. Além disso, será estabelecido um controle adequado do consumo desses materiais, visando evitar desperdícios e aperfeiçoar sua utilização. Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar, sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade da Administração. A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I					
4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/QUANTIDADES					
GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA		MÉDIA		ALTA
					X
A Secretaria Municipal de Administração desempenha um papel estratégico na gestão pública municipal, sendo responsável pelo planejamento, organização e execução de atividades administrativas essenciais para o funcionamento da Prefeitura. No entanto, a falta de materiais de expediente tem impactado negativamente o desenvolvimento das atividades administrativas, comprometendo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.					



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº:34.593.541/0001-92

Os materiais de expediente são fundamentais para garantir a continuidade dos trabalhos realizados pelos diversos setores da Secretaria, viabilizando a tramitação de documentos, a comunicação interna e externa, a elaboração de relatórios e processos administrativos, além do suporte às demandas operacionais diárias. A ausência desses insumos pode acarretar atrasos, dificultando o cumprimento de prazos e a prestação de serviços à população e a outros departamentos do município.

Dessa forma, a aquisição de material de expediente se faz necessária para assegurar o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Administração, garantindo que os serviços sejam executados de maneira eficiente, organizada e contínua, contribuindo para a otimização da gestão pública e para a melhoria do atendimento aos cidadãos.

QUANTITATIVOS ESTIMADOS E METODOLOGIA DE CÁLCULO

Para a definição dos quantitativos estimados dos materiais de expediente a serem adquiridos para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração, pelo período de 12 (doze) meses, foi adotada metodologia baseada na análise das necessidades de consumo dos setores administrativos, na frequência de utilização dos materiais, na periodicidade de reposição, na demanda estimada das unidades e, quando disponível, no histórico de aquisições e consumo de exercícios anteriores.

Considerando que os materiais de expediente possuem características distintas de utilização, consumo e reposição, os quantitativos deverão ser dimensionados de acordo com a natureza de cada item, diferenciando-se os materiais de consumo contínuo e recorrente daqueles destinados à reposição periódica em razão de desgaste, perda, extravio ou utilização nas atividades administrativas.

Para os materiais de expediente de consumo contínuo, adota-se a seguinte fórmula:

$$Q_{12} = (CMM \times 12) + ER$$

Onde:

- Q_{12} = quantidade estimada para o período de 12 meses;
- **CMM** = consumo médio mensal estimado do material;
- **12** = período correspondente a 12 meses;
- **ER** = estoque de reserva técnica destinado a prevenir eventual desabastecimento



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº:34.593.541/0001-92

decorrente de variações normais da demanda.

Quando houver histórico confiável de consumo, o Consumo Médio Mensal (CMM) será obtido pela seguinte fórmula:

$$CMM = CT \div M$$

Onde:

- **CT** = consumo total registrado no período histórico analisado;
- **M** = número de meses correspondentes ao período analisado.

Assim, para um período histórico de 12 meses:

$$Q_{12} = (CT \div 12) \times 12 + ER$$

Ou, simplificada:

$$Q_{12} = CT + ER$$

Para fins de planejamento e considerando as particularidades do consumo de materiais de expediente, poderá ser adotada, quando tecnicamente justificada, margem de segurança de até 10% sobre o consumo médio anual, destinada a absorver pequenas oscilações de demanda, aumento eventual das atividades administrativas, criação ou ampliação de setores, reposições extraordinárias, perdas decorrentes do uso e demais variações previsíveis do consumo, sem caracterizar superestimativa dos quantitativos.

Nesse caso, a fórmula poderá ser expressa da seguinte forma:

$$Q_{12} = (CMM \times 12) \times 1,10$$

Onde:

- **Q₁₂** = quantidade estimada para 12 meses;
- **CMM** = consumo médio mensal de materiais de expediente;
- **12** = período correspondente a 12 meses;
- **1,10** = acréscimo de 10% correspondente à margem de segurança.

A adoção dessa metodologia busca assegurar que os quantitativos previstos sejam compatíveis com a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Administração, permitindo o adequado planejamento da contratação, a continuidade das atividades administrativas e a disponibilidade dos materiais necessários, evitando tanto a insuficiência quanto a aquisição excessiva de produtos.

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Melhoria na Eficiência Administrativa – Com a disponibilidade adequada de materiais de



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº:34.593.541/0001-92

expediente, os servidores poderão desempenhar suas funções de forma organizada e sem interrupções, garantindo maior produtividade e fluidez nos processos administrativos.

Garantia da Continuidade dos Serviços – A reposição dos materiais evitará a paralisação de atividades essenciais da Secretaria, assegurando que os serviços administrativos sejam executados de forma ininterrupta.

Atendimento Qualificado à População e aos Setores Municipais – A aquisição dos insumos contribuirá para um atendimento mais ágil e eficiente, tanto para os cidadãos quanto para os demais departamentos que dependem da Secretaria Municipal de Administração.

Otimização dos Recursos Públicos – Com um planejamento adequado da aquisição e do controle do consumo de materiais, será possível evitar desperdícios e melhorar a gestão dos recursos, promovendo maior economicidade e eficiência na administração municipal.

6. FONTE DE RECURSO

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Administração:

0303 - Secretaria de Administração

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
Milena Martini dos Santos	015.720.852-40	135528-7	millenamartins27@hotmail.com	(93)99219-4893
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?			SIM	NÃO x

ANDRE JOAO RODRIGUES: 0015912922 2
Assinado de forma digital por ANDRE JOAO RODRIGUES:0015912922

André João Rodrigues
Secretaria Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº:34.593.541/0001-92

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	ADM	UNID	DESCRIÇÃO
1	5	CX	ALFINETE Nº1 PARA MAPA CABEÇA DE POLIESTILENO DE 5MM COMPRIMENTO 18MM CORES VARIADAS COM 50 UNIDADES
2	5	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO DE FELTRO ,COR AZUL,Nº03 ISENTA DE ALCOOL ,ACONDICIONADO EM ESTOJO PLASTICO RESISTENTE; COM TAMPA EM METAL E CORPO EM RESINAS TERMOPLASTICAS - MEDIDAS APROXIMADAS DE 6,7X11MM
3	5	RL	BARBANTE DE ALGODAO CRU, COM 8 FIOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 184 METROS, E PESANDO NO MINIMO 250 GRAMAS.
4	3	CX	BORRACHA BRANCA Nº40
5	5	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO POLIONDA GRANDE MEDINDO 36CM X 24,5CM MONTADO
6	3	UN	CALCULADORA ELETRONICA MEDIA, COM 12 DIGITOS
7	2	UN	CALCULADORA ELETRÔNICA GRANDE 12 DIGITOS
8	3	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR AZUL CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO, - CAIXA COM 50 UNIDADES.
9	3	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR PRETA CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO - CAIXA COM 50 UNIDADES
10	30	UN	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, TINTA FLUORESCENTE
11	5	CX	CLIPS GALVANIZADO 2/0,CAIXA COM 500GR
12	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 3/0,CAIXA COM 500GR
13	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 4/0,CAIXA COM 500GR
14	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 5/0,CAIXA COM 500GR
15	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 6/0,CAIXA COM 500GR
16	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 7/0,CAIXA COM 500GR
17	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 8/0,CAIXA COM 500GR
18	25	UN	COLA BASTÃO BRANCA - 40GR
19	2	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
20	3	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM CX 250 UNIDADES
21	5	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR NATURAL SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
22	5	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
23	3	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT OURO MEDINDO 240 X 340 - CX COM 250 UNIDADES
24	3	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM - CX 250 UNIDADES
25	3	PCT	ENVELOPE PEQUENO CAR PCT 100 UNIDADES
26	5	UN	ESTILETE ESTREITO . ESTILETE ,CABO EM POLIESTIRENO ,TRAVA ,FORMATO ANATOMICO LAMINA DE AÇO CARBONO .COM 9MM LARGURA MEDINDO 130MM COMPRIMENTO DO CORPO
27	5	UN	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA, AÇO INOXIDAVEL



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº:34.593.541/0001-92

			NIQUELADO
28	20	RL	FITA ADESIVA - 19 X 50
29	15	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 X 45 FITA ADESIVA MEMINDO 45 MM X 45 M TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO
30	10	UN	FITA CREPE - 18 X 50
31	5	RL	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M
32	5	UN	GRAMPEADOR DE MESA, PROFISSIONAL; ESTRUTURA METALICA; BASE EMBORRACHADA; MEDINDO DE BASE 28 CM ; COR PRETO P/ GRAMPO 23/6 , 23/8 , 23/10 , 23/13 PARA 100FLS
33	5		GRAMPEADOR DE PAREDE
34	5	UN	GRAMPEADOR METALICO PRETO , CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR DE 20 FOLHAS DE 75 G/M2, MEDINDO MAIS OU MENOS 20 CM DE BASE
35	5	CX	GRAMPEADOR TIPO ALICATE GRANDE CORPO TODO DE METAL COM CAPACIDADE PARA 30FLS,COMPRIMENTO 17,5CM ,LARGURA 2CM E ALTURA 7CM
36	5	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 CX COM 5.000 UNIDADES
37	5	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES
38	20	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE CX COM 5000 UNIDADES
39	5	CX	GRAMPO TRILHO PLASTICO - CAIXA COM 50 UNIDADES
40	5	UN	LAPIS PRETO NUMERO 2, COM GRAFITE MACIO E RESISTENTE ,SEM QUEBRAR O GRAFITE AO APONTAR , COM EXCLUSIVO PROCESSO DE COLAGEM DA MINA ,QUE PROPORCIONA MAIOR RESISTENCIA A QUEBRA ,DE FORMA HEXAGONAL TRAÇO ESCURO DE ALTA APAGABILIDADE ,MEDIDAS DOS LAPIS APONTADOS COM TAMANHOS DE 175MM,CONFECCIONADO COM 100%MADEIRA DE REFLORESTAMENTO CX COM 144 UNID
41	5	UN	LIVRO ATA COM CAPA DURA NA COR PRETA E BRILHANTE CONTENDO 100 FOLHAS, SENDO ELAS NUMERADAS, PAUTADAS E SEM MARGEM, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 206 MM DE LARGURA X 300 MM DE COMPRIMENTO
42	5	UN	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS, CAPA DURA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 215 MM DE LARGURA X 315 MM DE ALTURA, CONTENDO 50 FOLHAS
43	5	UN	LIVRO DE REGISTRO PARA INVENTARIO FORMATO 220X320MM,C/50 FOLHAS ,CAPA DURA
44	5	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA, 1/4, CAPA DURA, CONTENDO 100 FOLHAS, NAS MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 160 MM DE COMPRIMENTO X 220 MM DE LARGURA
45	30	UN	MARCADOR DE TEXTO CORES DIVERSAS UNIDADE
46	9	UN	MOLHADOR DE DEDOS 12G FABRICADO COM GLICOIS ,ACIDOS GRAXOS ,CORANTE E AROMATIZANTE
47	5	UN	NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DIGITOS
48	5	CX	PAPEL A4 RESMA COM 500 FOLHAS - CX 10 RESMAS
49	6	CX	PAPEL CARBONO - PAPEL CARBONO FILME PRETO, FORMATO A4- COM 100 FOLHAS
50	5	UN	PAPEL CONTACT - ROLO COM 10 METROS CADA .
51	10	PCT	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS , 48CM X 2M EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.
52	5	UN	PAPEL ESPELHO - EMBALAGEM COM 50 UNIDADES ,



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº:34.593.541/0001-92

53	60	UN	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR DE A a Z.
54	5	CX	PASTA CLASSIFICADORA PARA PROCESSOS COM 50 UNIDADES CORES DIVERSAS
55	7	UN	PASTA COM ABA E ELASTICO DE PAPELÃO PLASTIFICADO MEDINDO 22,5 CM X 34 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
56	7	UN	PASTA COM FERRAGEM AZUL EM PAPELÃO PLASTIFICADO GRAMPO TRILHO METALICO DE 80 MM MEDINDO 22,5 CM X 33 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
57	7	PCT	PASTA L A4 TRANSPARENTE COM 10 UNIDADES .
58	7	UN	PASTA PLASTICA POLIONDA COM ELASTICO .
59	7	UN	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE OFICIO COM ELASTICO.
60	7	CX	PASTA SUSPensa MARMORIZADA COMPLETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 361 MM DE LARGURA X 240 MM DE ALTURA. - CX 100 UNIDADES
61	4	CX	PERCEVEJO LATONADOS, CX CONTENDO 100 UNIDADES.
62	5	UN	PERFURADOR DE PAPEL PARA 30 FOLHAS.
63	10	UN	PERFURADOR PARA 60 FOLHAS DIMENSOES :115 X 165 X 180 MM ABERTURAS :10MM,CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO :60 FOLHAS ,DISTANCIA ENTRE FUROS :80 MM ,DISTANCIA DE MARGEM : 8MM,PESO : 1,9KG ,BASE E CABO :FERRO FUNDIDO ,BASE PLASTICO RECICLAVEL PINOS AÇO , TREFILADO ,TEMPERADO E ZINCADO ,SEPARADORES TRANSPARENTES E COR CINZA CLARO .
64	5	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE 110 V
65	2	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE - 110 V
66	5	UN	PORTA CANETA/CLIPS/LEMBRETE
67	30	UN	RECADO AUTO ADESIVO 38 X 50 MM BLOCO POP UP COM 100 FLS. AMARELO
68	50	UN	RECADO AUTO ADESIVO EM PAPEL OFF SET 76MM X 76MM BLOCO POP UP COM 100FLS.AMARELO
69	50	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE
70	50	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE
71	5	UN	SUPORTE EM PLÁSTICO RÍGIDO, MODELO 2 EM 1, PARA FITA ADESIVA
72	5	UN	TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL MULTIUSO 9 X 20 CM"
73	5	UN	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES
74	5	UN	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES

Assinado de
forma digital por
ANDRE JOAO RODRIGUES:0
0159129222 ANDRE JOAO
RODRIGUES:001
59129222

André João Rodrigues
Secretaria Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
SECRETARIA MUNC. DE AGRICULTURA
CNPJ Nº 34.593.541/0001-92

Memorando PMU/SEMAPA nº 228/2026

Uruará-Pá, 31 de julho de 2026.

Ao

SETOR DE PLANEJAMENTO

Em resposta ao Ofício Circular nº 425/2026, encaminhamos DFD – Documento de Formalização da Demanda, para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura. Segue em anexo a documento de formalização de Demanda.

Atenciosamente,

FRANCISCO
CAETANO DA
SILVA:780881
00453

Assinado de forma
digital por
FRANCISCO
CAETANO DA
SILVA:7808810045
3

Francisco Caetano da Silva
Secretaria Municipal De Agricultura



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
SECRETARIA MUNC. DE AGRICULTURA
CNPJ Nº 34.593.541/0001-92

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE						
Órgão:	Secretaria Municipal de Agricultura					
Nome do Requiritante:	Francisco Caetano da Silva	Cargo/Função:	Secretário de Agricultura			
E-mail:	fortenortecaetano@yahoo.com.br	Telefone(s):	93 9162-6446			
2. DO OBJETO						
Registro de Preços para seleção de proposta mais vantajosa para futura e eventual aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura.						
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO						
A solução proposta consiste na aquisição desses materiais para que a Secretaria Municipal de Agricultura possa desempenhar suas funções com eficácia e atender às demandas do setor agrícola e pecuário do município. A aquisição será realizada com base em um planejamento detalhado, que considera o histórico de consumo, as demandas atuais e futuras, e as metas estratégicas da Secretaria. Esse planejamento permitirá a otimização dos recursos públicos e a adequação das compras às reais necessidades do setor. Com a implementação dessa solução, a Secretaria estará apta a fortalecer o desenvolvimento agrícola e pecuário, oferecendo suporte técnico e estrutural aos produtores rurais, promovendo práticas sustentáveis e contribuindo para o crescimento socioeconômico do município. Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar, sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade da Secretaria. A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I						
4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE						
GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA		MÉDIA		ALTA	X
A Secretaria Municipal de Agricultura, responsável pelo desenvolvimento das atividades agrícolas e pecuárias no município, enfrenta desafios significativos devido à insuficiência de materiais e recursos necessários para a execução de suas funções. Essa carência compromete a capacidade da Secretaria de implementar programas e projetos destinados a fortalecer a cadeia produtiva, além de dificultar o desenvolvimento da infraestrutura necessária para a comercialização da produção agrícola e pecuária.						



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
SECRETARIA MUNC. DE AGRICULTURA
CNPJ Nº 34.593.541/0001-92

A falta de recursos também impacta negativamente a formação dos agricultores, dificultando a realização de cursos, palestras e outras iniciativas voltadas à capacitação técnica. Como consequência, as propriedades rurais enfrentam limitações no desenvolvimento socioeconômico e na adoção de práticas agrícolas mais sustentáveis, afetando o crescimento do setor e a qualidade de vida dos produtores.

A aquisição dos materiais necessários é fundamental para que a Secretaria Municipal de Agricultura possa cumprir sua missão de promover o desenvolvimento sustentável das atividades agrícolas e pecuárias no município. Com os recursos adequados, será possível apoiar diretamente os produtores rurais, fortalecer a cadeia produtiva local e contribuir para o crescimento econômico e social da região.

QUANTITATIVOS ESTIMADOS E METODOLOGIA DE CÁLCULO

Para a definição dos quantitativos estimados dos materiais de expediente a serem adquiridos para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, pelo período de 12 (doze) meses, foi adotada metodologia baseada na análise das necessidades de consumo dos setores vinculados à Secretaria, na frequência de utilização dos materiais, na periodicidade de reposição, na demanda estimada das unidades administrativas e, quando disponível, no histórico de aquisições e consumo de exercícios anteriores.

Considerando que os materiais de expediente possuem características distintas de utilização, consumo e reposição, os quantitativos deverão ser dimensionados de acordo com a natureza de cada item, diferenciando-se os materiais de consumo contínuo e recorrente daqueles destinados à reposição periódica em razão de desgaste, perda, extravio ou utilização nas atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Agricultura.

Para os materiais de expediente de consumo contínuo, adota-se a seguinte fórmula:

$$Q_{12} = (CMM \times 12) + ER$$

Onde:

- Q_{12} = quantidade estimada para o período de 12 meses;
- CMM = consumo médio mensal estimado do material;
- 12 = período correspondente a 12 meses;
- ER = estoque de reserva técnica destinado a prevenir eventual desabastecimento decorrente de variações normais da demanda.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
SECRETARIA MUNC. DE AGRICULTURA
CNPJ Nº 34.593.541/0001-92

Quando houver histórico confiável de consumo, o Consumo Médio Mensal (CMM) será obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{CMM} = \text{CT} \div \text{M}$$

Onde:

- **CT** = consumo total registrado no período histórico analisado;
- **M** = número de meses correspondentes ao período analisado.

Assim, para um período histórico de 12 meses:

$$\text{Q}_{12} = (\text{CT} \div 12) \times 12 + \text{ER}$$

Ou, simplificadamente:

$$\text{Q}_{12} = \text{CT} + \text{ER}$$

Para fins de planejamento e considerando as particularidades do consumo de materiais de expediente, poderá ser adotada, quando tecnicamente justificada, margem de segurança de até 10% sobre o consumo médio anual, destinada a absorver pequenas oscilações de demanda, aumento eventual das atividades administrativas e operacionais, realização de ações, programas e atividades vinculadas à Secretaria Municipal de Agricultura, reposições extraordinárias, perdas decorrentes do uso e demais variações previsíveis do consumo, sem caracterizar superestimativa dos quantitativos.

Nesse caso, a fórmula poderá ser expressa da seguinte forma:

$$\text{Q}_{12} = (\text{CMM} \times 12) \times 1,10$$

Onde:

- **Q₁₂** = quantidade estimada para 12 meses;
- **CMM** = consumo médio mensal de materiais de expediente;
- **12** = período correspondente a 12 meses;
- **1,10** = acréscimo de 10% correspondente à margem de segurança.

A adoção dessa metodologia busca assegurar que os quantitativos previstos sejam compatíveis com a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Agricultura, permitindo o adequado planejamento da contratação, a continuidade das atividades administrativas e operacionais, o suporte aos programas, projetos, ações e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria, bem como a disponibilidade dos materiais necessários ao regular desenvolvimento de suas atribuições, evitando tanto a insuficiência quanto a aquisição excessiva de produtos.

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Fortalecimento dos programas e projetos voltados ao desenvolvimento da cadeia produtiva,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
SECRETARIA MUNC. DE AGRICULTURA
CNPJ Nº 34.593.541/0001-92

garantindo que a Secretaria Municipal de Agricultura possa oferecer suporte eficaz aos agricultores, pecuaristas e agricultores do município.

Proporcionar aos agricultores acesso a cursos, palestras e treinamentos que os capacitem a desenvolver suas propriedades de forma sustentável e com maior eficiência econômica.

Promover o crescimento socioeconômico das propriedades rurais, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos agricultores e para a sustentabilidade das práticas agrícolas no município.

Implementar e melhorar a infraestrutura necessária para a comercialização da produção agrícola, facilitando o acesso dos produtores aos mercados e aumentando a competitividade da produção local.

6. FONTE DE RECURSO

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária da Secretaria.

0505 - Secretaria Municipal de Agricultura

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
Milena Martini dos Santos	015.720.852-40	135528-7	millenamartins27@hotmail.com	93992194893
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?		SIM		NÃO X

FRANCISCO CAETANO DA SILVA:78088100453
Assinado de forma digital por FRANCISCO CAETANO DA SILVA:78088100453

Francisco Caetano da Silva
Secretaria Municipal De Agricultura



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
SECRETARIA MUNC. DE AGRICULTURA
CNPJ Nº 34.593.541/0001-92

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	AGRIC.	UNID	DESCRIÇÃO
1	5	CX	ALFINETE Nº1 PARA MAPA CABEÇA DE POLIESTILENO DE 5MM COMPRIMENTO 18MM CORES VARIADAS COM 50 UNIDADES
2	5	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO DE FELTRO ,COR AZUL,Nº03 ISENTA DE ALCOOL ,ACONDICIONADO EM ESTOJO PLASTICO RESISTENTE; COM TAMPA EM METAL E CORPO EM RESINAS TERMOPLASTICAS - MEDIDAS APROXIMADAS DE 6,7X11MM
3	5	RL	BARBANTE DE ALGODAO CRU, COM 8 FIOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 184 METROS, E PESANDO NO MINIMO 250 GRAMAS.
4	2	CX	BORRACHA BRANCA Nº40
5	5	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO POLIONDA GRANDE MEDINDO 36CM X 24,5CM MONTADO
6	2	UN	CALCULADORA ELETRONICA MEDIA, COM 12 DIGITOS
7	2	UN	CALCULADORA ELETRÔNICA GRANDE 12 DIGITOS
8	2	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR AZUL CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO, - CAIXA COM 50 UNIDADES.
9	2	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR PRETA CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO - CAIXA COM 50 UNIDADES
10	10	UN	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, TINTA FLUORESCENTE
11		UN	CARTOLINA CORES DIVERSAS
12	2	CX	CLIPS GALVANIZADO 2/0,CAIXA COM 500GR
13	4	CX	CLIPS GALVANIZADO 3/0,CAIXA COM 500GR
14	4	CX	CLIPS GALVANIZADO 4/0,CAIXA COM 500GR
15	4	CX	CLIPS GALVANIZADO 5/0,CAIXA COM 500GR
16	4	CX	CLIPS GALVANIZADO 6/0,CAIXA COM 500GR
17	4	CX	CLIPS GALVANIZADO 7/0,CAIXA COM 500GR
18	4	CX	CLIPS GALVANIZADO 8/0,CAIXA COM 500GR
19	25	UN	COLA BASTÃO BRANCA - 40GR
20	2	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
21	2	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM CX 250 UNIDADES
22	5	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR NATURAL SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
23	5	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
24	2	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT OURO MEDINDO 240 X 340 - CX COM 250 UNIDADES
25	2	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM - CX 250



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
SECRETARIA MUNC. DE AGRICULTURA
CNPJ Nº 34.593.541/0001-92

			UNIDADES
26	2	PCT	ENVELOPE PEQUENO CAR PCT 100 UNIDADES
27	5	UN	ESTILETE ESTREITO . ESTILETE ,CABO EM POLIESTIRENO ,TRAVA ,FORMATO ANATOMICO LAMINA DE AÇO CARBONO .COM 9MM LARGURA MEDINDO 130MM COMPRIMENTO DO CORPO
28	5	UN	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA, AÇO INOXIDAVEL NIQUELADO
29	20	RL	FITA ADESIVA - 19 X 50
30	15	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 X 45 FITA ADESIVA MEMINDO 45 MM X 45 M TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO
31	20	UN	FITA CREPE - 18 X 50
32	5	RL	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M
33	5	UN	GRAMPEADOR DE MESA, PROFISSIONAL; ESTRUTURA METALICA; BASE EMBORRACHADA; MEDINDO DE BASE 28 CM ; COR PRETO P/ GRAMPO 23/6 , 23/8 , 23/10 , 23/13 PARA 100FLS
34	5		GRAMPEADOR DE PAREDE
35	5	UN	GRAMPEADOR METALICO PRETO , CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR DE 20 FOLHAS DE 75 G/M2, MEDINDO MAIS OU MENOS 20 CM DE BASE
36	5	CX	GRAMPEADOR TIPO ALICATE GRANDE CORPO TODO DE METAL COM CAPACIDADE PARA 30FLS,COMPRIMENTO 17,5CM ,LARGURA 2CM E ALTURA 7CM
37	5	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 CX COM 5.000 UNIDADES
38	5	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES
39	20	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE CX COM 5000 UNIDADES
40	5	CX	GRAMPO TRILHO PLASTICO - CAIXA COM 50 UNIDADES
41	5	UN	LAPIS PRETO NUMERO 2, COM GRAFITE MACIO E RESISTENTE ,SEM QUEBRAR O GRAFITE AO APONTAR , COM EXCLUSIVO PROCESSO DE COLAGEM DA MINA ,QUE PROPORCIONA MAIOR RESISTENCIA A QUEBRA ,DE FORMA HEXAGONAL TRAÇO ESCURO DE ALTA APAGABILIDADE ,MEDIDAS DOS LAPIS APONTADOS COM TAMANHOS DE 175MM,CONFECCIONADO COM 100%MADEIRA DE REFLORESTAMENTO CX COM 144 UNID
42	5	UN	LIVRO ATA COM CAPA DURA NA COR PRETA E BRILHANTE CONTENDO 100 FOLHAS, SENDO ELAS NUMERADAS, PAUTADAS E SEM MARGEM, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 206 MM DE LARGURA X 300 MM DE COMPRIMENTO
43	5	UN	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS, CAPA DURA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 215 MM DE LARGURA X 315 MM DE ALTURA, CONTENDO 50 FOLHAS
44	5	UN	LIVRO DE REGISTRO PARA INVENTARIO FORMATO 220X320MM,C/50 FOLHAS ,CAPA DURA
45	5	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA, 1/4, CAPA DURA, CONTENDO 100 FOLHAS, NAS MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 160 MM DE COMPRIMENTO X 220 MM DE LARGURA
46	30	UN	MARCADOR DE TEXTO CORES DIVERSAS UNIDADE
47	9	UN	MOLHADOR DE DEDOS 12G FABRICADO COM GLICOIS ,ACIDOS GRAXOS ,CORANTE E AROMATIZANTE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
SECRETARIA MUNC. DE AGRICULTURA
CNPJ Nº 34.593.541/0001-92

48	5	UN	NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DIGITOS
49	5	CX	PAPEL A4 RESMA COM 500 FOLHAS - CX 10 RESMAS
50	3	CX	PAPEL CARBONO - PAPEL CARBONO FILME PRETO, FORMATO A4- COM 100 FOLHAS
51	5	UN	PAPEL CONTACT - ROLO COM 10 METROS CADA .
52	10	PCT	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS , 48CM X 2M EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.
53	5	UN	PAPEL ESPELHO - EMBALAGEM COM 50 UNIDADES ,
54	4	CX	PASTA CLASSIFICADORA PARA PROCESSOS COM 50 UNIDADES CORES DIVERSAS
55	7	UN	PASTA COM ABA E ELASTICO DE PAPELÃO PLASTIFICADO MEDINDO 22,5 CM X 34 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
56	7	UN	PASTA COM FERRAGEM AZUL EM PAPELÃO PLASTIFICADO GRAMPO TRILHO METALICO DE 80 MM MEDINDO 22,5 CM X 33 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
57	7	PCT	PASTA L A4 TRANSPARENTE COM 10 UNIDADES .
58	7	UN	PASTA PLASTICA POLIONDA COM ELASTICO .
59	7	UN	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE OFICIO COM ELASTICO.
60	7	CX	PASTA SUSPensa MARMORIZADA COMPLETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 361 MM DE LARGURA X 240 MM DE ALTURA. - CX 100 UNIDADES
61	1	CX	PERCEVEJO LATONADOS, CX CONTENDO 100 UNIDADES.
62	1	UN	PERFURADOR DE PAPEL PARA 30 FOLHAS.
63	1	UN	PERFURADOR PARA 60 FOLHAS DIMENSOES :115 X 165 X 180 MM ABERTURAS :10MM,CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO :60 FOLHAS ,DISTANCIA ENTRE FUROS :80 MM ,DISTANCIA DE MARGEM : 8MM,PESO : 1,9KG ,BASE E CABO :FERRO FUNDIDO ,BASE PLASTICO RECICLAVEL PINOS AÇO , TREFILADO ,TEMPERADO E ZINCADO ,SEPARADORES TRANSPARENTES E COR CINZA CLARO .
64	5	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE 110 V
65	2	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE - 110 V
66	5	UN	PORTA CANETA/CLIPS/LEMBRETE
67	10	UN	RECADO AUTO ADESIVO 38 X 50 MM BLOCO POP UP COM 100 FLS. AMARELO
68	10	UN	RECADO AUTO ADESIVO EM PAPEL OFF SET 76MM X 76MM BLOCO POP UP COM 100FLS.AMARELO
69	30	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE
70	30	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE
71	5	UN	SUPORTE EM PLÁSTICO RÍGIDO, MODELO 2 EM 1, PARA FITA ADESIVA
72	5	UN	TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL MULTIUSO 9 X 20 CM"
73	5	UN	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES
74	5	UN	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA A BASE DE AGUA PARA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
SECRETARIA MUNC. DE AGRICULTURA
CNPJ Nº 34.593.541/0001-92

			CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES
--	--	--	--

FRANCISCO
CAETANO DA
SILVA:780881
00453

Assinado de forma
digital por
FRANCISCO
CAETANO DA
SILVA:78088100453

Francisco Caetano da Silva
Secretaria Municipal De Agricultura



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

MEMORANDO/FMAS Nº 358/2026

Uruará-Pá, 03 de agosto de 2026.

Ao

SETOR DE PLANEJAMENTO

Em resposta ao Ofício Circular nº 425/2026, encaminhamos DFD – Documento de Formalização da Demanda, para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual aquisição de material de expediente para atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social.

Segue em anexo documento de formalização de demanda.

Atenciosamente,

IONAI
SOARES DOS
SANTOS:889
94759204

Assinado de
forma digital por
IONAI SOARES
DOS
SANTOS:8899475
9204

Ionai Soares dos Santos
Fundo Municipal De Assistência Social



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão:	Fundo Municipal de Assistência Social		
Nome do Requiritante:	Ionai Soares dos Santos	Cargo/Função:	Secretaria de Assistência Social
E-mail:	soaresionai29@gmail.com	Telefone(s):	(93) 991675819

2. DO OBJETO

Registro de Preço para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual aquisição de material de expediente para atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente necessários para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo o pleno funcionamento dos serviços, programas e projetos vinculados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A aquisição será baseada em um planejamento detalhado, considerando o histórico de consumo e as necessidades futuras da Secretaria. Dessa forma, será possível otimizar os recursos públicos e garantir a disponibilidade contínua dos insumos necessários para a execução das atividades.

Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar, sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade do Fundo Municipal.

A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/QUANTIDADES

GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA		MÉDIA		ALTA	X
--------------------	-------	--	-------	--	------	---

A Secretaria Municipal de Assistência Social enfrenta desafios expressivos na manutenção do funcionamento adequado dos serviços, programas e projetos vinculados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Com uma estimativa de atendimento superior a vinte mil pessoas em toda a rede SUAS, incluindo mais de seis mil famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família e mais de setecentos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, a insuficiência de materiais de expediente e de itens de armarinho tem comprometido a eficiência na execução das atividades.

Em 2024, a rede de assistência social — abrangendo gestão, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar e postos de identificação — atendeu mais de vinte mil pessoas. A falta de materiais necessários tem colocado em risco a continuidade das atividades administrativas e dos serviços prestados à



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

comunidade, impactando diretamente a qualidade do atendimento e o alcance das ações sociais.

A solução proposta é a aquisição dos materiais de expediente listados no Anexo I, que atenderão todas as unidades e setores da assistência social. Essas atividades visam à capacitação e à geração de renda para os beneficiários, fortalecendo a autonomia das famílias atendidas.

Com essa aquisição, será possível fornecer aos servidores as ferramentas indispensáveis para desempenhar suas funções de maneira eficiente, assegurando a continuidade, a qualidade e a ampliação dos serviços prestados à população.

QUANTITATIVOS ESTIMADOS E METODOLOGIA DE CÁLCULO

Para a definição dos quantitativos estimados dos materiais de expediente a serem adquiridos para atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, pelo período de 12 (doze) meses, foi adotada metodologia baseada na análise das necessidades de consumo dos setores vinculados ao Fundo, na frequência de utilização dos materiais, na periodicidade de reposição, na demanda estimada das unidades administrativas e, quando disponível, no histórico de aquisições e consumo de exercícios anteriores.

Considerando que os materiais de expediente possuem características distintas de utilização, consumo e reposição, os quantitativos deverão ser dimensionados de acordo com a natureza de cada item, diferenciando-se os materiais de consumo contínuo e recorrente daqueles destinados à reposição periódica em razão de desgaste, perda, extravio ou utilização nas atividades administrativas e operacionais do Fundo Municipal de Assistência Social.

Para os materiais de expediente de consumo contínuo, adota-se a seguinte fórmula:

$$Q_{12} = (CMM \times 12) + ER$$

Onde:

- Q_{12} = quantidade estimada para o período de 12 meses;
- **CMM** = consumo médio mensal estimado do material;
- **12** = período correspondente a 12 meses;
- **ER** = estoque de reserva técnica destinado a prevenir eventual desabastecimento decorrente de variações normais da demanda.

Quando houver histórico confiável de consumo, o Consumo Médio Mensal (CMM) será obtido pela seguinte fórmula:

$$CMM = CT \div M$$



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

Onde:

- **CT** = consumo total registrado no período histórico analisado;
- **M** = número de meses correspondentes ao período analisado.

Assim, para um período histórico de 12 meses:

$$Q_{12} = (CT \div 12) \times 12 + ER$$

Ou, simplificada:

$$Q_{12} = CT + ER$$

Para fins de planejamento e considerando as particularidades do consumo de materiais de expediente, poderá ser adotada, quando tecnicamente justificada, margem de segurança de até 10% sobre o consumo médio anual, destinada a absorver pequenas oscilações de demanda, aumento eventual das atividades administrativas e operacionais, realização de ações, programas e serviços socioassistenciais, reposições extraordinárias, perdas decorrentes do uso e demais variações previsíveis do consumo, sem caracterizar superestimativa dos quantitativos.

Nesse caso, a fórmula poderá ser expressa da seguinte forma:

$$Q_{12} = (CMM \times 12) \times 1,10$$

Onde:

- **Q₁₂** = quantidade estimada para 12 meses;
- **CMM** = consumo médio mensal de materiais de expediente;
- **12** = período correspondente a 12 meses;
- **1,10** = acréscimo de 10% correspondente à margem de segurança.

A adoção dessa metodologia busca assegurar que os quantitativos previstos sejam compatíveis com a demanda efetiva do Fundo Municipal de Assistência Social, permitindo o adequado planejamento da contratação, a continuidade das atividades administrativas e operacionais, o suporte aos programas, projetos, serviços, benefícios e demais ações socioassistenciais desenvolvidos pelo Fundo, bem como a disponibilidade dos materiais necessários ao regular desenvolvimento de suas atribuições, evitando tanto a insuficiência quanto a aquisição excessiva de produtos.

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Os materiais de expediente permitirão que os servidores executem suas tarefas administrativas com maior eficiência, garantindo um atendimento mais ágil e adequado à comunidade em todos os setores da rede SUAS.

Com os materiais necessários em mãos, a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá atender de forma satisfatória às demandas de mais de vinte mil pessoas, garantindo a continuidade



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

dos serviços e programas essenciais à população vulnerável.

A aquisição dos materiais contribuirá diretamente para o desenvolvimento social do município, ao assegurar que os serviços de assistência social sejam prestados de maneira eficiente e eficaz, promovendo a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do Fundo Municipal:

1010 - FMAS/Fundo Municipal de Assistência Social

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
Milena Martini dos Santos	015.720.852-40	135528-7	millenamartins27@hotmail.com	(93)99219-4893
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?			SIM	NÃO x

IONAI
SOARES DOS
SANTOS:889
94759204

Assinado de forma
digital por IONAI
SOARES DOS
SANTOS:88994759
204

Ionai Soares dos Santos

Fundo Municipal De Assistência Social



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	FMAS	UNID	DESCRIÇÃO
1	50	CX	ALFINETE Nº1 PARA MAPA CABEÇA DE POLIESTILENO DE 5MM COMPRIMENTO 18MM CORES VARIADAS COM 50 UNIDADES
2	15	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO DE FELTRO ,COR AZUL,Nº03 ISENTO DE ALCOOL ,ACONDICIONADO EM ESTOJO PLASTICO RESISTENTE; COM TAMPA EM METAL E CORPO EM RESINAS TERMOPLASTICAS - MEDIDAS APROXIMADAS DE 6,7X11MM
3	50	RL	BARBANTE DE ALGODAO CRU, COM 8 FIOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 184 METROS, E PESANDO NO MINIMO 250 GRAMAS.
4	30	CX	BORRACHA BRANCA Nº40
5	400	UN	CADERNO BROCHURA - 96 FOLHAS
6	300	UN	CADERNO BROCHURA 48 FLS COSTURADO CAPA DURA ¼, CAPA NAS CORES AZUL, VERMELHO, VERDE E AMARELO PESANDO 820G/M² COM 48 FOLHAS PESANDO 56G/M2 DEVE ATENDER A NORMA NBR 6045 - VERSÃO 2000 - CAPA DURA.
7	150	UN	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 MATÉRIAS, 200 FOLHAS COM CAPA E CONTRA CAPA EM PAPELÃO
8	35	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO POLIONDA GRANDE MEDINDO 36CM X 24,5CM MONTADO
9	10	UN	CALCULADORA ELETRONICA MEDIA, COM 12 DIGITOS
10	10	UN	CALCULADORA ELETRÔNICA GRANDE 12 DIGITOS
11	50	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR AZUL CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO, - CAIXA COM 50 UNIDADES.
12	30	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR PRETA CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO - CAIXA COM 50 UNIDADES
13	5	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR VERMELHA CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO, - CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES
14	60	UN	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, TINTA FLUORESCENTE
15	50	CX	CLIPS GALVANIZADO 2/0,CAIXA COM 500GR
16	80	CX	CLIPS GALVANIZADO 3/0,CAIXA COM 500GR
17	70	CX	CLIPS GALVANIZADO 4/0,CAIXA COM 500GR
18	70	CX	CLIPS GALVANIZADO 5/0,CAIXA COM 500GR
19	80	CX	CLIPS GALVANIZADO 6/0,CAIXA COM 500GR
20	90	CX	CLIPS GALVANIZADO 7/0,CAIXA COM 500GR
21	70	CX	CLIPS GALVANIZADO 8/0,CAIXA COM 500GR
22	80	UN	COLA BASTÃO BRANCA - 40GR
23	50	UN	COLA ISOPOR 110 GR
24	50	UN	COLA LIQUIDA BRANCA ESCOLAR - GR - 1 KG
25	60	UN	COLA LIQUIDA BRANCA ESCOLAR - 110GR -
26	40	CX	CORRETIVO EM FITA 4MM X 10 M CAIXA 6 UNI
27	80	CX	ELASTICO LATEX Nº 18 CAIXA COM 100 GRAMAS
28	30	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
29	15	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

			BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM CX 250 UNIDADES
30	19	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR NATURAL SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
31	30	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
32	15	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT OURO MEDINDO 240 X 340 - CX COM 250 UNIDADES
33	15	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM - CX 250 UNIDADES
34	5	PCT	ENVELOPE PEQUENO CAR PCT 100 UNIDADES
35	80	UN	ESTILETE ESTREITO . ESTILETE ,CABO EM POLIESTIRENO ,TRAVA ,FORMATO ANATOMICO LAMINA DE AÇO CARBONO .COM 9MM LARGURA MEDINDO 130MM COMPRIMENTO DO CORPO
36	80	UN	ESTILETE LARGO COM TRAVA GIRATORIA.
37	50	UN	ESTOJO DE NYLON BASICO COM ZIPER
38	20	UN	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA, AÇO INOXIDAVEL NIQUELADO
39	200	RL	FITA ADESIVA - 19 X 50
40	100	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 X 45 FITA ADESIVA MEMINDO 45 MM X 45 M TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO
41	200	UN	FITA CREPE - 18 X 50
42	15	RL	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M
43	50	UN	FOLHAS DE EVA - EMBALAGEM COM 10 UNIDADES -
44	25	UN	GRAMPEADOR DE MESA, PROFISSIONAL; ESTRUTURA METALICA; BASE EMBORRACHADA; MEDINDO DE BASE 28 CM ; COR PRETO P/ GRAMPO 23/6 , 23/8 , 23/10 , 23/13 PARA 100FLS
45	25		GRAMPEADOR DE PAREDE
46	25	UN	GRAMPEADOR METALICO PRETO , CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR DE 20 FOLHAS DE 75 G/M2, MEDINDO MAIS OU MENOS 20 CM DE BASE
47	25	CX	GRAMPEADOR TIPO ALICATE GRANDE CORPO TODO DE METAL COM CAPACIDADE PARA 30FLS,COMPRIMENTO 17,5CM ,LARGURA 2CM E ALTURA 7CM
48	20	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 CX COM 5.000 UNIDADES
49	30	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES
50	80	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE CX COM 5000 UNIDADES
51	20	CX	GRAMPO TRILHO PLASTICO - CAIXA COM 50 UNIDADES
52	50	PCT	HIDROCOR COM 12 CORES
53	30	UN	ISOPOR FLS 10 MM
54	30	UN	ISOPOR FLS 15 MM
55	30	UN	ISOPOR FLS 20 MM
56	30	UN	ISOPOR FLS 25 MM
57	80	CX	LAPIS DE COR GRANDE COM CORES VIVAS QUE FACILITAM O APRENDIZADO, LAPIS COM MAIOR DIAMETRO CAIXA COM NO MINIMO 12 CORES -
58	50	CX	LAPIS DE COR PEQUENO COM CORES VIVAS QUE FACILITAM O



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

			APRENDIZADO, LAPIS COM MAIOR DIAMETRO CAIXA COM 12 CORES -
59	50	UN	LAPIS PRETO NUMERO 2, COM GRAFITE MACIO E RESISTENTE ,SEM QUEBRAR O GRAFITE AO APONTAR , COM EXCLUSIVO PROCESSO DE COLAGEM DA MINA ,QUE PROPORCIONA MAIOR RESISTENCIA A QUEBRA ,DE FORMA HEXAGONAL TRAÇO ESCURO DE ALTA APAGABILIDADE ,MEDIDAS DOS LAPIS APONTADOS COM TAMANHOS DE 175MM,CONFECCIONADO COM 100%MADEIRA DE REFLORESTAMENTO CX COM 144 UNID
60	25	UN	LIVRO ATA COM CAPA DURA NA COR PRETA E BRILHANTE CONTENDO 100 FOLHAS, SENDO ELAS NUMERADAS, PAUTADAS E SEM MARGEM, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 206 MM DE LARGURA X 300 MM DE COMPRIMENTO
61	25	UN	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS, CAPA DURA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 215 MM DE LARGURA X 315 MM DE ALTURA, CONTENDO 50 FOLHAS
62	25	UN	LIVRO DE REGISTRO PARA INVENTARIO FORMATO 220X320MM,C/50 FOLHAS ,CAPA DURA
63	25	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA, 1/4, CAPA DURA, CONTENDO 100 FOLHAS, NAS MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 160 MM DE COMPRIMENTO X 220 MM DE LARGURA
64	60	UN	MARCADOR DE TEXTO CORES DIVERSAS UNIDADE
65	50	UN	MASSA DE MODELAR - CAIXA DE 180GR, COM 12 CORES, NÃO TÓXICA, SELO INMETRO: SEGURANÇA - OCP 0061
66	20	UN	MOLHADOR DE DEDOS 12G FABRICADO COM GLICOIS ,ACIDOS GRAXOS ,CORANTE E AROMATIZANTE
67	20	UN	NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DIGITOS
68	30	CX	PAPEL A4 RESMA COM 500 FOLHAS - CX 10 RESMAS
69	20	PC	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA E MARGEM, 210MM X297MM, CONTENDO NA EMBALAGEM 400 FOLHAS.
70	30	PCT	PAPEL CAMURCA - EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.
71	10	CX	PAPEL CARBONO - PAPEL CARBONO FILME PRETO, FORMATO A4- COM 100 FOLHAS
72	20	UN	PAPEL CONTACT - ROLO COM 10 METROS CADA .
73	30	PCT	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS , 48CM X 2M EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.
74	10	UN	PAPEL ESPELHO - EMBALAGEM COM 50 UNIDADES ,
75	40	UN	PAPEL LAMINADO - UNIDADE
76	50	FL	PAPEL PARD0 66 X 96 - UNIDADE
77	50	PCT	PAPEL SULFITE A3 COM 500 FOLHAS GRAMATURA 75G/M2 FORMATO A3 MEDINDO 297X420 MM ALVURA MINIMA DE 90% , OPACIDADE MINIMA DE 87%, UMIDADE ENTE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO COR BRANCA EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP COM SELO E CODIGO DE LICENÇA IMPRESSOS NA EMBALAGEM .
78	20	PCT	PAPEL SULFITE A4 PACOTE 100 FOLHAS DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 MEDINDO (215X315) MM; OPACIDADE MINIMA DE 87% UMIDADE ENTE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO,PH ALCALINO NA COR AMARELO .
79	20	PCT	PAPEL SULFITE A4 PACOTE 100 FOLHAS DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 MEDINDO (215X315) MM; OPACIDADE MINIMA DE 87% UMIDADE ENTE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO,PH ALCALINO NA COR AZUL.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

80	20	PCT	PAPEL SULFITE A4 PACOTE 100 FOLHAS DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 MEDINDO (215X315) MM; OPACIDADE MINIMA DE 87% UMIDADE ENTE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO,PH ALCALINO NA COR ROSA .
81	25	PCT	PAPEL SULFITE A4 PACOTE 100 FOLHAS DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 MEDINDO (215X315) MM; OPACIDADE MINIMA DE 87% UMIDADE ENTE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO,PH ALCALINO NA COR VERDE.
82	20	PCT	PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A4; MEDINDO (210X297)MM; ALVURA MINIMA DE 90 % , ; OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5% (+/- 1,0), NA COR BRANCA, PACOTE COM 500 FOLHAS.
83	30	PCT	PAPEL VERGE GRAMATURA 180 BRANCO COM 50 FLS
84	30	PCT	PAPEL VERGE GRAMATURA 180 LINHO COM 50 FLS
85	30	PCT	PAPEL VERGE GRAMATURA 180 SALMÃO COM 50 FLS
86	50	UN	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR DE A a Z.
87	20	UM	PASTA ARQUIVO SANFONADA AZ GRANDE
88	20	CX	PASTA CLASSIFICADORA PARA PROCESSOS COM 50 UNIDADES CORES DIVERSAS
89	100	UN	PASTA COM ABA E ELASTICO DE PAPELÃO PLASTIFICADO MEDINDO 22,5 CM X 34 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
90	50	UN	PASTA COM FERRAGEM AZUL EM PAPELÃO PLASTIFICADO GRAMPO TRILHO METALICO DE 80 MM MEDINDO 22,5 CM X 33 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
91	50	PCT	PASTA L A4 TRANSPARENTE COM 10 UNIDADES .
92	70	UN	PASTA PLASTICA POLIONDA COM ELASTICO .
93	80	UN	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE OFICIO COM ELASTICO.
94	20	CX	PASTA SUSPensa MARMORIZADA COMPLETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 361 MM DE LARGURA X 240 MM DE ALTURA. - CX 100 UNIDADES
95	5	CX	PERCEVEJO LATONADOS, CX CONTENDO 100 UNIDADES.
96	5	UN	PERFURADOR DE PAPEL PARA 30 FOLHAS.
97	5	UN	PERFURADOR PARA 60 FOLHAS DIMENSOES :115 X 165 X 180 MM ABERTURAS :10MM,CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO :60 FOLHAS ,DISTANCIA ENTRE FUROS :80 MM ,DISTANCIA DE MARGEM : 8MM,PESO : 1,9KG ,BASE E CABO :FERRO FUNDIDO ,BASE PLASTICO RECICLAVEL PINOS AÇO , TREFILADO ,TEMPERADO E ZINCADO ,SEPARADORES TRANSPARENTES E COR CINZA CLARO .
98	20	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE 110 V
99	5	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE - 110 V
100	20	UN	PORTA CANETA/CLIPS/LEMBRETE
101	200	UN	PLASTICO GROSSO COM 4 FUROS
102	200	UN	PLASTICO GROSSO SEM FUROS
103	50	UN	RECADO AUTO ADESIVO 38 X 50 MM BLOCO POP UP COM 100 FLS. AMARELO
104	50	UN	RECADO AUTO ADESIVO EM PAPEL OFF SET 76MM X 76MM BLOCO POP UP COM 100FLS.AMARELO
105	100	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE
106	100	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

			PORTE
107	10	UN	SUPORTE EM PLÁSTICO RÍGIDO, MODELO 2 EM 1, PARA FITA ADESIVA
108	20	UN	TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL MULTIUSO 9 X 20 CM"
109	200	CX	TINTA GUACHE ATÓXICA C/ 6 POTES CORES SORTIDAS
110	20	UN	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES
111	10	UN	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES
112	70	ROLO	TNT METRO - ROLO COM 50 METROS - CORES DIVERSAS
113	20	UND	Tinta para pincel para quadro branco 20ml cx c/12und

IONAI
SOARES DOS
SANTOS:889
94759204

Assinado de
forma digital por
IONAI SOARES
DOS
SANTOS:8899475
9204

Ionai Soares dos Santos
Fundo Municipal De Assistência Social



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

MEMORANDO-FME/FUNDEB Nº 585/2026

Uruará-Pá, 05 de agosto de 2026.

Ao
SETOR DE PLANEJAMENTO

Em resposta ao Ofício Circular nº 425/2026, encaminhamos DFD – Documento de Formalização da Demanda, para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual Aquisição de material de expediente para atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Desenvolvimento Educação Básica/FUNDEB.

Segue em anexo documento de formalização de demanda.

Atenciosamente,

NAYANA
COSTA
BASTOS:00
266373240

Assinado de
forma digital por
NAYANA COSTA
BASTOS:0026637
3240

Nayana Costa Bastos
Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE			
Órgão:	Fundo Municipal de Educação/FUNDEB		
Nome do Requisitante:	Nayana Costa Bastos	Cargo/Função:	Secretaria de Educação/FUNDEB
E-mail:	nayanacbastos@gmail.com	Telefone(s):	(94) 99276-6896
2. DO OBJETO			
Registro de Preços para seleção de proposta mais vantajosa, para futura e eventual aquisição de material de expediente para atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação/FUNDEB.			
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO			
A solução proposta para atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação e dos órgãos envolvidos é a aquisição de materiais de expediente que irão garantir o bom andamento das atividades pedagógicas e administrativas nas escolas e instituições do município. Esses materiais serão destinados ao suporte de diversas ações, como a realização de encontros formativos, planejamentos de profissionais da educação, avaliações, simulados, e eventos voltados a programas de alfabetização, entre outros. A estratégia de aquisição, por meio do sistema de registro de preços, permitirá flexibilidade e eficiência no processo de compra. Esse sistema possibilitará ajustar os pedidos conforme as demandas reais, sem a necessidade de realizar a compra imediata de todo o quantitativo registrado, proporcionando um controle mais preciso dos recursos. Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar, sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade do Fundo Municipal. A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I			
4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/QUANTIDADES			
GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA	MÉDIA	ALTA
			X
A presente contratação tem como objetivo a aquisição de materiais de expediente para atender às demandas do Fundo Municipal de Educação e seus órgãos integrantes. Esses materiais serão utilizados em atividades realizadas nas escolas, em projetos, planejamentos, cursos de formação continuada e em todas as demais atividades administrativas diárias. Ressalta-se que a Secretaria de Educação promove regularmente encontros formativos, planejamentos com profissionais da área, avaliações, simulados e eventos vinculados a programas de alfabetização, como o Programa Especial de Alfabetização na Idade Certa. Os materiais a serem adquiridos são indispensáveis para o sucesso dessas iniciativas. Adicionalmente, está em fase de implantação o Programa de Educação em Tempo Integral nas escolas E.M.E.F. Antônio Roque Lopes e Creche Janelinha do Saber, o que exigirá maior quantidade de insumos. Assim, assegurar o fornecimento contínuo desses materiais é essencial para o pleno funcionamento das atividades pedagógicas e administrativas. A aquisição dos materiais descritos é imprescindível para garantir a excelência do processo educacional no município. As atividades realizadas pelos departamentos demandam eficiência e qualidade, visando à prestação de serviços à comunidade com elevado padrão e contribuindo para o			



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

desenvolvimento local.

Os quantitativos foram calculados com base nas necessidades do Fundo Municipal de Educação e do Fundeb para o período de um ano, com possibilidade de prorrogação por igual período, caso seja vantajoso. Essa estratégia busca evitar tanto a formação de estoques excessivos quanto a falta de materiais necessários ao atendimento das requisições

Atualmente, o município atende cerca de 12 mil alunos distribuídos em 130 escolas, sendo 230 alunos em regime de tempo integral, além de mais de 1.250 servidores que utilizam constantemente os materiais solicitados. Para esta aquisição, será adotado o sistema de registro de preços, que prevê uma estimativa de demanda sem a obrigatoriedade de adquirir a totalidade do quantitativo registrado.

A descrição dos itens foi definida conforme certames praticados em anos anteriores e em levantamento feito junto as unidades escolares e outros setores vinculados a secretaria de educação. Já os quantitativos foram estimados nas seguintes métricas:

- 1- Necessidades efetivas das unidades escolares: Temos mais de 130 escolas entre polos, anexas e anexadas cada uma com natureza distinta quanto a distribuição e uso dos espaços educativos. A Utilização de materiais de expediente atende tanto aos trabalhos administrativos dessas unidades quanto, e principalmente, as demandas pedagógicas dos professores em sala de aula e estão, vinculados, portanto, aos projetos politico-pedagógicos dessas unidades.
- 2- Projeto e programas pedagógicos e administrativos da SEMED e unidades escolares: a SEMED e suas escolas vinculadas são responsáveis pela vida escolar (acadêmica) de mais de 12 mil alunos além de servidores. Além disso, executa vários projetos pedagógicos que objetivam a melhoria do aprendizado escolar.
- 3- Quantitativos estimados e contratados em anos anteriores em processos específicos para esse fim.

Para justificar os quantitativos estimados dos materiais de limpeza a serem adquiridos, foi adotada a seguinte fórmula padrão:

$$Q = (N \times F \times P \times T)$$

Onde:

Q = Quantidade estimada do item no período (unidade de medida definida);

N = Número de unidades consumidoras (ex: escolas, setores, prédios públicos);

F = Frequência de uso do item (vezes por semana/mês);

P = Porção média utilizada por unidade por vez (em unidades, litros, gramas etc.);

T = Tempo de cobertura da licitação (em meses).

Exemplo Aplicado:

Para justificar a quantidade de APAGADOR PARA LOUSA VERDE:

N = 135 unidades consumidoras (ex: 130 escolas + 5 prédios administrativos);

F = 5 (utilização média semanal);

P = 1 ITENS por unidade por mês;

T = 10 meses (vigência anual do contrato);



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

Q = 135 x 5 x 1 x 10 = 6750 UN/ano

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

A disponibilidade dos materiais de expediente proporcionará aos profissionais da educação os recursos necessários para desenvolver atividades pedagógicas e administrativas de forma eficaz, contribuindo para a excelência no processo educacional.

Os materiais adquiridos serão essenciais para a realização de encontros formativos, planejamentos, avaliações, simulados, e eventos relacionados a programas como o Programa Especial de Alfabetização na Idade Certa.

Com os materiais adequados, os departamentos e setores vinculados ao Fundo Municipal de Educação poderão executar suas tarefas de forma segura e eficiente, garantindo a prestação de serviços de qualidade à comunidade.

6. FONTE DE RECURSO

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do Fundo Municipal:

1111 – Fundo de Desenv. Educação Básica-FUNDEB

0808 – FME/Fundo Municipal de Educação

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
Milena Martini dos Santos	015.720.8 52-40	135528-7	millenamartins27@hotmail.com	(93)99219- 4893
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?			SIM	NÃO x

NAYANA
COSTA
BASTOS:0026
6373240

Assinado de
forma digital por
NAYANA COSTA
BASTOS:00266373
240

Nayana Costa Bastos
Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	FME	FUNDEB	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO
1	840	2800	3640	CX	ALFINETE Nº1 PARA MAPA CABEÇA DE POLIESTILENO DE 5MM COMPRIMENTO 18MM CORES VARIADAS COM 50 UNIDADES
2	454	840	1294	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO DE FELTRO ,COR AZUL,Nº03 ISENTO DE ALCOOL ,ACONDICIONADO EM ESTOJO PLASTICO RESISTENTE; COM TAMPA EM METAL E CORPO EM RESINAS TERMOPLASTICAS - MEDIDAS APROXIMADAS DE 6,7X11MM
3	2520	6300	8820	UN	APAGADOR P LOUSA -BRANCO /QUADRO BRANCO -BASE EM PLASTICO ,PREPARADO PARA TROCA DA ALMOFADA QUANDO DANIFICADA .COMPOSIÇÃO RESINAS TERMOPLASTICAS ,COPOLIMEROS DE E.V.A ,CORANTE,FELTRO E ADESIVO ACRILICO .MEDIDAS APROXIMADAS 15X6CM.
4	2800	4200	7000	UN	APAGADOR PARA LOUSA-VERDE DE MADEIRA
5	3500	5600	9100	UN	APONTADOR EM ACRÍLICO COM DEPOSITO JUMBO
6	10080	5600	15680	UN	APONTADOR RETANGULAR MANUAL PORTÁTIL DE LÁPIS, COM UMA ENTRADA E DEPÓSITO TRANSLUCIDO
7	350	840	1190	RL	BARBANTE DE ALGODAO CRU, COM 8 FIOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 184 METROS, E PESANDO NO MINIMO 250 GRAMAS.
8	280	840	1120	CX	BORRACHA BRANCA Nº40
9	252	758,8	1011	CX	BORRACHA PRIMA COLOR 40 UNID
10	4032	2800	6832	UN	CADERNO BROCHURA - 96 FOLHAS
11	4032	7000	11032	UN	CADERNO BROCHURA 48 FLS COSTURADO CAPA DURA ¼, CAPA NAS CORES AZUL, VERMELHO, VERDE E AMARELO PESANDO 820G/M² COM 48 FOLHAS PESANDO 56G/M2 DEVE ATENDER A NORMA NBR 6045 - VERSÃO 2000 - CAPA DURA.
12	2100	4200	6300	UN	CADERNO CARTOGRAFIA, BROCHURA, 1/4, 40 FOLHAS, CAPA DURA - DESCRITIVO ANEXO
13	1865	2800	4665	UN	CADERNO DE CALIGRAFIA BROCHURA,GRAMPEADO COM 02GRAMPOS DE ARAME GALVANIZADOS 0.55MM DE FORMATO ¼ COM CAPA DE OFF SET , 90 M2 , EM 04 CORES , COM 40 FOLHAS , GRAMATURA DA FOLHA PESANDO 56 G/M2 , CONFORME NBR 15236
14	1260	2100	3360	UN	CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS S/



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

					SEDA, CAPA FLEXIVEL MEDINDO APROXIMADAMENTE 200 MMX 275MM
15	1865	3500	5365	UN	CADERNO QUADRICULADO, 1/4, 96 FOLHAS, CAPA DURA
16	1120	1680	2800	UN	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 MATÉRIAS, 200 FOLHAS COM CAPA E CONTRA CAPA EM PAPELÃO
17	1058	2100	3158	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO POLIONDA GRANDE MEDINDO 36CM X 24,5CM MONTADO
18	353	630	983	UN	CALCULADORA ELETRONICA MEDIA, COM 12 DIGITOS
19	420	700	1120	UN	CALCULADORA ELETRÔNICA GRANDE 12 DIGITOS
20	280	420	700	UN	CANETA DE RETRO PROJETO -NA COR PRETA COM PONTA FINA SINTETICA DE 1MM X 4MM DE COMPRIMENTO
21	420	840	1260	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR AZUL CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO, - CAIXA COM 50 UNIDADES.
22	420	980	1400	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR PRETA CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO - CAIXA COM 50 UNIDADES
23	42	168	210	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR VERMELHA CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO, - CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES
24	1400	2800	4200	CX	CANETA HIDROGRAFICA COM 12 CORES - CORPO EM RESINA PLÁSTICA, PONTA GROSSA, POROSA, RESISTENTE E ATÓXICA. EMBALAGEM CONTENDO VALIDADE, SENDO DE NO MÍNIMO 1 ANO. DE ACORDO COM NORMA ABNT NBR 15236: 2013.
25	1512	2436	3948	UN	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, TINTA FLUORESCENTE
26	14140	28700	42840	UN	CARTOLINA CORES DIVERSAS
27	504	683,2	1187	CX	CLIPS GALVANIZADO 2/0,CAIXA COM 500GR
28	700	2100	2800	CX	CLIPS GALVANIZADO 3/0,CAIXA COM 500GR
29	700	2100	2800	CX	CLIPS GALVANIZADO 4/0,CAIXA COM 500GR
30	630	2240	2870	CX	CLIPS GALVANIZADO 5/0,CAIXA COM 500GR
31	630	2100	2730	CX	CLIPS GALVANIZADO 6/0,CAIXA COM 500GR
32	700	2338	3038	CX	CLIPS GALVANIZADO 7/0,CAIXA COM 500GR
33	700	2646	3346	CX	CLIPS GALVANIZADO 8/0,CAIXA COM 500GR
34	980	2800	3780	UN	COLA BASTÃO BRANCA - 40GR
35	840	1680	2520	CX	COLA COLORIDA NÃO TOXICA COMPOSTA DE RESINA DE PVA, PIGMENTO DE GLITTER E CONSERVANTE TIPO BENZOTIAZOL COM 6 FRASCOS PLASTICOS COM PESO LIQUIDO



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

					APROXIMADO DE 23 GR CADA CONTENDO NA EMBALAGEM RECOMENDAÇÕES DE USO E SELO DO INMETRO (CORES: AZUL, VERMELHO, VERDE, DOURADO, PRATEADO E PEROLADO) NOME DO RESPONSÁVEL QUÍMICO E SEU CRQ NA EMBALAGEM
36	980	2240	3220	UN	COLA ISOPOR 110 GR
37	280	420	700	UN	COLA LIQUIDA BRANCA ESCOLAR - GR - 1 KG
38	1680	2660	4340	UN	COLA LIQUIDA BRANCA ESCOLAR - 110GR -
39	504	1400	1904	UN	COLA LIQUIDA BRANCA ESCOLAR - 500 GR -
40	350	532	882	CX	CORRETIVO EM FITA 4MM X 10 M CAIXA 6 UNI
41	3276	8190	11466	UN	CORRETIVO LIQUIDO ESCOLAR A BASE DE AGUA - 18ML
42	504	1120	1624	CX	ELASTICO LATEX Nº 18 CAIXA COM 100 GRAMAS
43	403	420	823	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
44	126	210	336	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM CX 250 UNIDADES
45	280	420	700	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR NATURAL SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
46	252	420	672	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
47	154	168	322	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT OURO MEDINDO 240 X 340 - CX COM 250 UNIDADES
48	126	210	336	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM - CX 250 UNIDADES
49	403	949,2	1352	PCT	ENVELOPE PEQUENO CAR PCT 100 UNIDADES
50	700	1400	2100	UN	ESTILETE ESTREITO . ESTILETE ,CABO EM POLIESTIRENO ,TRAVA ,FORMATO ANATOMICO LAMINA DE AÇO CARBONO .COM 9MM LARGURA MEDINDO 130MM COMPRIMENTO DO CORPO
51	700	1400	2100	UN	ESTILETE LARGO COM TRAVA GIRATORIA.
52	560	1120	1680	UN	ESTOJO DE NYLON BASICO COM ZIPER
53	353	952	1305	PCT	ETIQUETA ESCOLAR TARJADA NA COR VERMELHA COM 10 UNIDADES



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

54	605	2910	3515	UN	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA, AÇO INOXIDAVEL NIQUELADO
55	2520	6300	8820	RL	FITA ADESIVA - 19 X 50
56	1400	3500	4900	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 X 45 FITA ADESIVA MEMINDO 45 MM X 45 M TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO
57	1680	3080	4760	UN	FITA CREPE - 18 X 50
58	202	560	762	RL	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M
59	980	2100	3080	UN	FOLHAS DE EVA - EMBALAGEM COM 10 UNIDADES -
60	1764	4900	6664	CX	GIZ DE CERA - COM CORES VARIADAS, CONTENDO 12 UNIDADES.
61	1120	1820	2940	CX	GIZ ESCOLAR, PLASTIFICADO, BRANCO, CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES. O PRODUTO DEVERA SER NAO TOXICO, ANTIALERGICO. - CX COM 40 CAIXINHAS 64 BASTOES CADA
62	700	1120	1820	CX	GIZ ESCOLAR, PLASTIFICADO, COLORIDO, CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES. O PRODUTO DEVERA SER NAO TOXICO, ANTIALERGICO. CX COM 40 CAIXINHAS 64 BASTOES CADA
63	210	420	630	UN	GRAMPEADOR DE MESA, PROFISSIONAL; ESTRUTURA METALICA; BASE EMBORRACHADA; MEDINDO DE BASE 28 CM ; COR PRETO P/ GRAMPO 23/6 , 23/8 , 23/10 , 23/13 PARA 100FLS
64	168	336	504		GRAMPEADOR DE PAREDE
65	302	420	722	UN	GRAMPEADOR METALICO PRETO , CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR DE 20 FOLHAS DE 75 G/M2, MEDINDO MAIS OU MENOS 20 CM DE BASE
66	280	420	700	CX	GRAMPEADOR TIPO ALICATE GRANDE CORPO TODO DE METAL COM CAPACIDADE PARA 30FLS, COMPRIMENTO 17,5CM , LARGURA 2CM E ALTURA 7CM
67	252	252	504	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 CX COM 5.000 UNIDADES
68	454	1372	1826	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES
69	560	1120	1680	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE CX COM 5000 UNIDADES
70	353	966	1319	CX	GRAMPO TRILHO PLASTICO - CAIXA COM 50 UNIDADES
71	1680	7000	8680	PCT	HIDROCOR COM 12 CORES
72	560	1540	2100	UN	ISOPOR FLS 10 MM
73	907	2520	3427	UN	ISOPOR FLS 15 MM
74	907	2520	3427	UN	ISOPOR FLS 20 MM
75	907	2520	3427	UN	ISOPOR FLS 25 MM
76	700	2100	2800	CX	LAPIS DE COR GRANDE COM CORES VIVAS QUE FACILITAM O APRENDIZADO, LAPIS



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

					COM MAIOR DIAMETRO CAIXA COM NO MINIMO 12 CORES -
77	2240	4480	6720	CX	LAPIS DE COR PEQUENO COM CORES VIVAS QUE FACILITAM O APRENDIZADO, LAPIS COM MAIOR DIAMETRO CAIXA COM 12 CORES -
78	1008	2800	3808	UN	LAPIS PRETO NUMERO 2, COM GRAFITE MACIO E RESISTENTE ,SEM QUEBRAR O GRAFITE AO APONTAR , COM EXCLUSIVO PROCESSO DE COLAGEM DA MINA ,QUE PROPORCIONA MAIOR RESISTENCIA A QUEBRA ,DE FORMA HEXAGONAL TRAÇO ESCURO DE ALTA APAGABILIDADE ,MEDIDAS DOS LAPIS APONTADOS COM TAMANHOS DE 175MM,CONFECCIONADO COM 100%MADEIRA DE REFLORESTAMENTO CX COM 144 UNID
79	302	560	862	UN	LIVRO ATA COM CAPA DURA NA COR PRETA E BRILHANTE CONTENDO 100 FOLHAS, SENDO ELAS NUMERADAS, PAUTADAS E SEM MARGEM, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 206 MM DE LARGURA X 300 MM DE COMPRIMENTO
80	302	560	862	UN	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS, CAPA DURA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 215 MM DE LARGURA X 315 MM DE ALTURA, CONTENDO 50 FOLHAS
81	210	420	630	UN	LIVRO DE REGISTRO PARA INVENTARIO FORMATO 220X320MM,C/50 FOLHAS ,CAPA DURA
82	210	350	560	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA, 1/4, CAPA DURA, CONTENDO 100 FOLHAS, NAS MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 160 MM DE COMPRIMENTO X 220 MM DE LARGURA
83	2621	1540	4161	UN	MARCADOR COR AZUL PARA QUADRO BRANCO
84	2621	1540	4161	UN	MARCADOR COR PRETO PARA QUADRO BRANCO
85	2520	1540	4060	UN	MARCADOR COR VERMELHA PARA QUADRO BRANCO
86	8400	11410	19810	UN	MARCADOR DE TEXTO CORES DIVERSAS UNIDADE
87	4200	11200	15400	UN	MASSA DE MODELAR - CAIXA DE 180GR, COM 12 CORES, NÃO TÓXICA, SELO INMETRO: SEGURANÇA - OCP 0061
88	3500	3500	7000	UN	MOLHADOR DE DEDOS 12G FABRICADO COM GLICOIS ,ACIDOS GRAXOS ,CORANTE E AROMATIZANTE
89	140	280	420	UN	NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DIGITOS
90	700	1260	1960	CX	PAPEL A4 RESMA COM 500 FOLHAS - CX 10



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

					RESMAS
91	280	350	630	PC	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA E MARGEM, 210MM X 297MM, CONTENDO NA EMBALAGEM 400 FOLHAS.
92	700	2100	2800	PCT	PAPEL CAMURÇA - EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.
93	605	560	1165	CX	PAPEL CARBONO - PAPEL CARBONO FILME PRETO, FORMATO A4- COM 100 FOLHAS
94	7700	14000	21700	UN	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS
95	1260	2100	3360	PC	PAPEL COLOR SET - EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.
96	210	420	630	UN	PAPEL CONTACT - ROLO COM 10 METROS CADA .
97	1680	2520	4200	PCT	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS , 48CM X 2M EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.
98	700	1680	2380	UN	PAPEL ESPELHO - EMBALAGEM COM 50 UNIDADES ,
99	5600	7203	12803	UN	PAPEL LAMINADO - UNIDADE
100	7560	5537	13097	FL	PAPEL PARDO 66 X 96 - UNIDADE
101	280	490	770	PCT	PAPEL SULFITE A3 COM 500 FOLHAS GRAMATURA 75G/M2 FORMATO A3 MEDINDO 297X420 MM ALVURA MINIMA DE 90% , OPACIDADE MINIMA DE 87%, UMIDADE ENTRE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO COR BRANCA EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP COM SELO E CODIGO DE LICENÇA IMPRESSOS NA EMBALAGEM .
102	420	840	1260	PCT	PAPEL SULFITE A4 PACOTE 100 FOLHAS DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 MEDINDO (215X315) MM; OPACIDADE MINIMA DE 87% UMIDADE ENTRE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO NA COR AMARELO .
103	420	840	1260	PCT	PAPEL SULFITE A4 PACOTE 100 FOLHAS DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 MEDINDO (215X315) MM; OPACIDADE MINIMA DE 87% UMIDADE ENTRE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO NA COR AZUL.
104	420	840	1260	PCT	PAPEL SULFITE A4 PACOTE 100 FOLHAS DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 MEDINDO (215X315) MM; OPACIDADE MINIMA DE 87% UMIDADE ENTRE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO NA COR ROSA .
105	350	700	1050	PCT	PAPEL SULFITE A4 PACOTE 100 FOLHAS DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 MEDINDO (215X315) MM; OPACIDADE MINIMA DE 87% UMIDADE ENTRE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO NA COR VERDE.
106	140	420	560	PCT	PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A4; MEDINDO (210X297)MM;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

					ALVURA MINIMA DE 90 %, ; OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5% (+/- 1,0), NA COR BRANCA, PACOTE COM 500 FOLHAS.
107	840	1680	2520	PCT	PAPEL VERGE GRAMATURA 180 BRANCO COM 50 FLS
108	700	1400	2100	PCT	PAPEL VERGE GRAMATURA 180 LINHO COM 50 FLS
109	560	1260	1820	PCT	PAPEL VERGE GRAMATURA 180 SALMÃO COM 50 FLS
110	980	1456	2436	UN	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR DE A a Z.
111	350	560	910	UM	PASTA ARQUIVO SANFONADA AZ GRANDE
112	112	210	322	CX	PASTA CLASSIFICADORA PARA PROCESSOS COM 50 UNIDADES CORES DIVERSAS
113	4032	3318	7350	UN	PASTA COM ABA E ELASTICO DE PAPELÃO PLASTIFICADO MEDINDO 22,5 CM X 34 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
114	2016	1106	3122	UN	PASTA COM FERRAGEM AZUL EM PAPELÃO PLASTIFICADO GRAMPO TRILHO METALICO DE 80 MM MEDINDO 22,5 CM X 33 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
115	2016	1106	3122	PCT	PASTA L A4 TRANSPARENTE COM 10 UNIDADES .
116	3528	3598	7126	UN	PASTA PLASTICA POLIONDA COM ELASTICO .
117	4032	4466	8498	UN	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE OFICIO COM ELASTICO.
118	140	210	350	CX	PASTA SUSPensa MARMORIZADA COMPLETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 361 MM DE LARGURA X 240 MM DE ALTURA. - CX 100 UNIDADES
119	252	205,8	458	CX	PERCEVEJO LATONADOS, CX CONTENDO 100 UNIDADES.
120	140	280	420	UN	PERFURADOR DE PAPEL PARA 30 FOLHAS.
121	210	140	350	UN	PERFURADOR PARA 60 FOLHAS DIMENSOES :115 X 165 X 180 MM ABERTURAS :10MM,CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO :60 FOLHAS ,DISTANCIA ENTRE FUROS :80 MM ,DISTANCIA DE MARGEM : 8MM,PESO : 1,9KG ,BASE E CABO :FERRO FUNDIDO ,BASE PLASTICO RECICLAVEL PINOS AÇO , TREFILADO ,TEMPERADO E ZINCADO ,SEPARADORES TRANSPARENTES E COR CINZA CLARO .
122	840	420	1260	UN	PERFURADOR PARA PAPEL E E.V.A. ATÉ 2MM MODELO ABELHA .
123	840	700	1540	UN	PERFURADOR PARA PAPEL E E.V.A. ATÉ 2MM MODELO ANJO .
124	840	700	1540	UN	PERFURADOR PARA PAPEL E E.V.A. ATÉ



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

					2MM MODELO ARVORE.
125	840	700	1540	UN	PERFURADOR PARA PAPEL E E.V.A. ATÉ 2MM MODELO CORAÇÃO.
126	840	700	1540	UN	PERFURADOR PARA PAPEL E E.V.A. ATÉ 2MM MODELO ESTRELA .
127	840	700	1540	UN	PERFURADOR PARA PAPEL E E.V.A. ATÉ 2MM MODELO FLOR .
128	840	700	1540	UN	PERFURADOR PARA PAPEL E E.V.A. ATÉ 2MM MODELO LAÇO .
129	840	700	1540	UN	PERFURADOR PARA PAPEL E E.V.A. ATÉ 2MM MODELO URSINHO .
130	420	280	700	CX	PINCEL ATOMICO COM TINTA PERMANENTE A BASE DE ALCOLL , NA COR PRETO,COM COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA,ESPESSURA DEESCRITA 4,5MM - CX COM 12 UNIDADES
131	420	280	700	UN	PINCEL ATOMICO COM TINTA PERMANENTE A BASE DE ALCOOL, NA COR AZUL, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA, ESPESSURA DE ESCRITA 4,5MM - CX COM 12 UNIDADES
132	420	280	700	UN	PINCEL ATOMICO COM TINTA PERMANENTE A BASE DE ALCOOL, NA COR VERMELHA, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA, ESPESSURA DE ESCRITA 4,5MM. - CX COM 12 UNIDADES
133	2100	2800	4900	UN	PINCEL BROXINHA Nº 0 PARA PINTURA
134	756	490	1246	UN	PINCEL PARA PINTURA COM PELO NATURALDE CERDAS BRANCAS, CABO LONGO DE MADEIRA FORMATO CHATO TAMANHO 8
135	504	420	924	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE 110 V
136	126	70	196	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE - 110 V
137	252	210	462	UN	PORTA CANETA/CLIPS/LEMBRETE
138	4536	13860	18396	UN	PLASTICO GROSSO COM 4 FUROS
139	4536	13860	18396	UN	PLASTICO GROSSO SEM FUROS
140	140	280	420	UN	QUADRO BRANCO/ALUMINIO 1,20 X 0,90
141	140	280	420	UN	QUADRO CORTIÇA 1,20 X 0,90
142	151	168	319	UN	QUADRO EM FELTRO COM MOLDURA DE MADEIRA, MEDINDO 60 X 90 CM, UTILIZADO PARA FIXAÇÃO DE AVISOS, FOTOS .
143	605	700	1305	UN	RECAVO AUTO ADESIVO 38 X 50 MM BLOCO POP UP COM 100 FLS. AMARELO
144	806	728	1534	UN	RECAVO AUTO ADESIVO EM PAPEL OFF SET 76MM X 76MM BLOCO POP UP COM 100FLS.AMARELO
145	2520	1680	4200	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE
146	2520	1680	4200	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

					QUENTE DE PEQUENO PORTE
147	101	112	213	UN	SUORTE EM PLÁSTICO RÍGIDO, MODELO 2 EM 1, PARA FITA ADESIVA
148	980	1680	2660	UN	TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL MULTIUSO 9 X 20 CM"
149	3500	7000	10500	UN	TESOURA ESCOLAR 128MM SEM PONTA
150	252	294	546	UN	TESOURA ESCOLAR COM CABO ESPECIAL PARA CRIANÇAS CANHOTAS
151	280	560	840	UN	TESOURA ESCOLAR DE PICOTAR - GRANDE
152	1260	700	1960	UN	TESOURA ESCOLAR DE PICOTAR - PEQUENA
153	2100	2520	4620	CX	TINTA GUACHE ATÓXICA C/ 6 POTES CORES SORTIDAS
154	210	280	490	UN	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES
155	196	280	476	UN	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES
156	980	2100	3080	CX	TINTA PINTURA A DEDO ATÓXICA COM 6 CORES SORTIDAS
157	210	350	560	ROLO	TNT METRO - ROLO COM 50 METROS - CORES DIVERSAS
158	4032	2030	6062	UN	TRANSFERIDOR ESCOLAR ACRILICO 180.º DE ACRILICO CRISTAL MEDINDO 15 CM, ESPESSURA DE 3 MM, CHANFRADO, DIVISÃO DA ESCALA DE 1/2 GRAU TRANSPARENTE
159	151	420	571	UND	Tinta para pincel para quadro branco 20ml cx c/12und

NAYANA

COSTA

BASTOS:00

266373240

Assinado de
forma digital por
NAYANA COSTA
BASTOS:0026637
3240

Nayana Costa Bastos

Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92**

MEMORANDO/GABINETE Nº 259/2026

Uruará-Pá, 28 de julho de 2026.

Ao

SETOR DE PLANEJAMENTO

Em resposta ao Ofício Circular nº 425/2026, encaminhamos DFD – Documento de Formalização da Demanda, para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual aquisição de material de expediente para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito.

Segue em anexo documento de formalização de demanda.

Atenciosamente,

ADERALDO
MESSIAS DA SILVA
FILHO:010209574
41

Assinado de forma
digital por
ADERALDO MESSIAS
DA SILVA
FILHO:01020957441

Aderaldo Messias da Silva Filho
Gabinete Do Prefeito



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE			
Órgão:	Gabinete do Prefeito		
Nome do Requiritante:	Aderaldo Messias da Silva Filho	Cargo/Função:	Chefe de Gabinete
E-mail:	Aderaldotailandia@hotmail.com	Telefone(s):	(93)991307767
2. DO OBJETO			
Registro de Preço para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual aquisição de material de expediente para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito.			
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO			
Para suprir a carência de materiais de expediente e garantir o pleno funcionamento do Gabinete do Prefeito, a solução proposta consiste na aquisição desses insumos de forma planejada e eficiente. A seleção dos materiais será realizada com base nas necessidades operacionais do Gabinete, contemplando itens essenciais para o preparo, registro, publicação e expedição dos atos do Executivo, bem como para a elaboração de documentos, planos e programas governamentais. A aquisição será realizada conforme as normativas vigentes, assegurando economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos. Além disso, será implementado um controle adequado do uso desses materiais para evitar desperdícios e garantir a reposição periódica, conforme a demanda real do Gabinete. Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar, sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade do Gabinete do Prefeito. A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I			
4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/QUANTIDADES			
GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA	MÉDIA	ALTA
			X
O Gabinete do Prefeito desempenha um papel fundamental na administração municipal, sendo responsável pelo suporte direto ao chefe do Executivo e pela coordenação das ações institucionais. No entanto, a carência de materiais de expediente tem impactado negativamente o desenvolvimento das atividades administrativas diárias, comprometendo a eficiência dos serviços e a tramitação adequada dos atos governamentais.			



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

Os materiais de expediente são indispensáveis para a elaboração, registro, publicação e expedição dos atos do Executivo, garantindo a formalização e a transparência das ações da gestão municipal. Além disso, esses insumos são essenciais para a estruturação dos planos e programas do governo municipal, bem como para a produção e comunicação de documentos oficiais, tanto internamente entre os setores da administração quanto externamente com outras entidades e órgãos públicos.

A falta desses materiais pode ocasionar atrasos na tomada de decisões estratégicas, dificultando a implementação de políticas públicas e impactando diretamente a prestação de serviços à população. Dessa forma, a aquisição dos materiais de expediente é necessária para garantir a continuidade e a qualidade das atividades do Gabinete do Prefeito, assegurando que a administração municipal possa atuar de maneira organizada, eficiente e alinhada com os princípios da boa governança.

QUANTITATIVOS ESTIMADOS E METODOLOGIA DE CÁLCULO

Para a definição dos quantitativos estimados dos materiais de expediente a serem adquiridos para atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito, pelo período de 12 (doze) meses, foi adotada metodologia baseada na análise das necessidades de consumo dos setores vinculados ao Gabinete, na frequência de utilização dos materiais, na periodicidade de reposição, na demanda estimada das unidades e, quando disponível, no histórico de aquisições e consumo de exercícios anteriores.

Considerando que os materiais de expediente possuem características distintas de utilização, consumo e reposição, os quantitativos deverão ser dimensionados de acordo com a natureza de cada item, diferenciando-se os materiais de consumo contínuo e recorrente daqueles destinados à reposição periódica em razão de desgaste, perda, extravio ou utilização nas atividades administrativas e institucionais do Gabinete do Prefeito.

Para os materiais de expediente de consumo contínuo, adota-se a seguinte fórmula:

$$Q_{12} = (CMM \times 12) + ER$$

Onde:

- Q_{12} = quantidade estimada para o período de 12 meses;
- **CMM** = consumo médio mensal estimado do material;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

- **12** = período correspondente a 12 meses;
- **ER** = estoque de reserva técnica destinado a prevenir eventual desabastecimento decorrente de variações normais da demanda.

Quando houver histórico confiável de consumo, o Consumo Médio Mensal (CMM) será obtido pela seguinte fórmula:

$$CMM = CT \div M$$

Onde:

- **CT** = consumo total registrado no período histórico analisado;
- **M** = número de meses correspondentes ao período analisado.

Assim, para um período histórico de 12 meses:

$$Q_{12} = (CT \div 12) \times 12 + ER$$

Ou, simplificada:

$$Q_{12} = CT + ER$$

Para fins de planejamento e considerando as particularidades do consumo de materiais de expediente, poderá ser adotada, quando tecnicamente justificada, margem de segurança de até 10% sobre o consumo médio anual, destinada a absorver pequenas oscilações de demanda, aumento eventual das atividades administrativas e institucionais, realização de reuniões e eventos oficiais, reposições extraordinárias, perdas decorrentes do uso e demais variações previsíveis do consumo, sem caracterizar superestimativa dos quantitativos.

Nesse caso, a fórmula poderá ser expressa da seguinte forma:

$$Q_{12} = (CMM \times 12) \times 1,10$$

Onde:

- **Q₁₂** = quantidade estimada para 12 meses;
- **CMM** = consumo médio mensal de materiais de expediente;
- **12** = período correspondente a 12 meses;
- **1,10** = acréscimo de 10% correspondente à margem de segurança.

A adoção dessa metodologia busca assegurar que os quantitativos previstos sejam compatíveis com a demanda efetiva do Gabinete do Prefeito, permitindo o adequado planejamento da contratação, a continuidade das atividades administrativas e institucionais, o atendimento das demandas oficiais e a disponibilidade dos materiais necessários ao regular funcionamento do Gabinete, evitando tanto a insuficiência quanto a aquisição excessiva de produtos.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Eficiência na Administração do Gabinete – Disponibilização dos insumos necessários para que as atividades administrativas do Gabinete do Prefeito sejam executadas com agilidade e organização.

Melhoria na Gestão de Documentos Oficiais – Garantia de que os atos do Executivo sejam devidamente registrados, publicados e expedidos de forma eficiente, evitando falhas na comunicação interna e externa.

Agilidade na Tomada de Decisões e na Implementação de Políticas Públicas – A regularidade no fornecimento de materiais possibilitará a tramitação célere dos processos administrativos, evitando atrasos que possam impactar a governança municipal.

Fortalecimento da Comunicação Institucional – Melhoria na produção de documentos e na interação entre os diversos setores da administração e entidades externas, assegurando uma comunicação eficaz e transparente.

Uso Racional dos Recursos Públicos – Controle adequado dos insumos adquiridos, garantindo que a utilização dos materiais seja feita de forma eficiente, evitando desperdícios e otimizando os investimentos municipais.

6. FONTE DE RECURSO

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do Gabinete do Prefeito:

0202 – Gabinete do Prefeito

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
Milena Martini dos Santos	015.720.852-40	135528-7	millenamartins27@hotmail.com	(93)99219-4893
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?			SIM	NÃO x

ADERALDO
MESSIAS DA SILVA
FILHO:0102095744
1

Assinado de forma digital por ADERALDO MESSIAS DA SILVA
FILHO:01020957441

Aderaldo Messias da Silva Filho
Gabinete Do Prefeito



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	GAB	UNID	DESCRIÇÃO
1	5	CX	ALFINETE Nº1 PARA MAPA CABEÇA DE POLIESTILENO DE 5MM COMPRIMENTO 18MM CORES VARIADAS COM 50 UNIDADES
2	5	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO DE FELTRO ,COR AZUL,Nº03 ISENTU DE ALCOOL ,ACONDICIONADO EM ESTOJO PLASTICO RESISTENTE; COM TAMPA EM METAL E CORPO EM RESINAS TERMOPLASTICAS - MEDIDAS APROXIMADAS DE 6,7X11MM
3	5	RL	BARBANTE DE ALGODAO CRU, COM 8 FIOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 184 METROS, E PESANDO NO MINIMO 250 GRAMAS.
4	3	CX	BORRACHA BRANCA Nº40
5	5	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO POLIONDA GRANDE MEDINDO 36CM X 24,5CM MONTADO
6	3	UN	CALCULADORA ELETRONICA MEDIA, COM 12 DIGITOS
7	3	UN	CALCULADORA ELETRÔNICA GRANDE 12 DIGITOS
8	3	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR AZUL CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO, - CAIXA COM 50 UNIDADES.
9	3	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR PRETA CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO - CAIXA COM 50 UNIDADES
10	20	UN	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, TINTA FLUORESCENTE
11	5	CX	CLIPS GALVANIZADO 2/0,CAIXA COM 500GR
12	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 3/0,CAIXA COM 500GR
13	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 4/0,CAIXA COM 500GR
14	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 5/0,CAIXA COM 500GR
15	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 6/0,CAIXA COM 500GR
16	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 7/0,CAIXA COM 500GR
17	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 8/0,CAIXA COM 500GR
18	25	UN	COLA BASTÃO BRANCA - 40GR
19	2	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
20	5	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM CX 250 UNIDADES
21	5	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR NATURAL SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
22	5	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
23	5	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT OURO MEDINDO 240 X 340 - CX COM 250 UNIDADES
24	5	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM - CX 250 UNIDADES



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

25	5	PCT	ENVELOPE PEQUENO CAR PCT 100 UNIDADES
26	5	UN	ESTILETE ESTREITO . ESTILETE ,CABO EM POLIESTIRENO ,TRAVA ,FORMATO ANATOMICO LAMINA DE AÇO CARBONO .COM 9MM LARGURA MEDINDO 130MM COMPRIMENTO DO CORPO
27	5	UN	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA, AÇO INOXIDAVEL NIQUELADO
28	20	RL	FITA ADESIVA - 19 X 50
29	15	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 X 45 FITA ADESIVA MEMINDO 45 MM X 45 M TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO
30	10	UN	FITA CREPE - 18 X 50
31	5	RL	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M
32	5	UN	GRAMPEADOR DE MESA, PROFISSIONAL; ESTRUTURA METALICA; BASE EMBORRACHADA; MEDINDO DE BASE 28 CM ; COR PRETO P/ GRAMPO 23/6 , 23/8 , 23/10 , 23/13 PARA 100FLS
33	5		GRAMPEADOR DE PAREDE
34	5	UN	GRAMPEADOR METALICO PRETO , CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR DE 20 FOLHAS DE 75 G/M2, MEDINDO MAIS OU MENOS 20 CM DE BASE
35	5	CX	GRAMPEADOR TIPO ALICATE GRANDE CORPO TODO DE METAL COM CAPACIDADE PARA 30FLS,COMPRIMENTO 17,5CM ,LARGURA 2CM E ALTURA 7CM
36	5	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 CX COM 5.000 UNIDADES
37	5	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES
38	20	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE CX COM 5000 UNIDADES
39	5	CX	GRAMPO TRILHO PLASTICO - CAIXA COM 50 UNIDADES
40	5	UN	LAPIS PRETO NUMERO 2, COM GRAFITE MACIO E RESISTENTE ,SEM QUEBRAR O GRAFITE AO APONTAR , COM EXCLUSIVO PROCESSO DE COLAGEM DA MINA ,QUE PROPORCIONA MAIOR RESISTENCIA A QUEBRA ,DE FORMA HEXAGONAL TRAÇO ESCURO DE ALTA APAGABILIDADE ,MEDIDAS DOS LAPIS APONTADOS COM TAMANHOS DE 175MM,CONFECCIONADO COM 100%MADEIRA DE REFLORESTAMENTO CX COM 144 UNID
41	5	UN	LIVRO ATA COM CAPA DURA NA COR PRETA E BRILHANTE CONTENDO 100 FOLHAS, SENDO ELAS NUMERADAS, PAUTADAS E SEM MARGEM, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 206 MM DE LARGURA X 300 MM DE COMPRIMENTO
42	5	UN	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS, CAPA DURA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 215 MM DE LARGURA X 315 MM DE ALTURA, CONTENDO 50 FOLHAS
43	5	UN	LIVRO DE REGISTRO PARA INVENTARIO FORMATO 220X320MM,C/50 FOLHAS ,CAPA DURA
44	5	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA, 1/4, CAPA DURA, CONTENDO 100 FOLHAS, NAS MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 160 MM DE COMPRIMENTO X 220 MM DE LARGURA
45	30	UN	MARCADOR DE TEXTO CORES DIVERSAS UNIDADE
46	9	UN	MOLHADOR DE DEDOS 12G FABRICADO COM GLICOIS ,ACIDOS GRAXOS ,CORANTE E AROMATIZANTE
47	5	UN	NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DIGITOS
48	5	CX	PAPEL A4 RESMA COM 500 FOLHAS - CX 10 RESMAS



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

49	5	CX	PAPEL CARBONO - PAPEL CARBONO FILME PRETO, FORMATO A4-COM 100 FOLHAS
50	5	UN	PAPEL CONTACT - ROLO COM 10 METROS CADA .
51	10	PCT	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS , 48CM X 2M EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.
52	5	UN	PAPEL ESPELHO - EMBALAGEM COM 50 UNIDADES ,
53	30	UN	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR DE A a Z.
54	5	CX	PASTA CLASSIFICADORA PARA PROCESSOS COM 50 UNIDADES CORES DIVERSAS
55	7	UN	PASTA COM ABA E ELASTICO DE PAPELÃO PLASTIFICADO MEDINDO 22,5 CM X 34 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
56	7	UN	PASTA COM FERRAGEM AZUL EM PAPELÃO PLASTIFICADO GRAMPO TRILHO METALICO DE 80 MM MEDINDO 22,5 CM X 33 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
57	7	PCT	PASTA L A4 TRANSPARENTE COM 10 UNIDADES .
58	7	UN	PASTA PLASTICA POLIONDA COM ELASTICO .
59	7	UN	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE OFICIO COM ELASTICO.
60	7	CX	PASTA SUSPensa MARMORIZADA COMPLETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 361 MM DE LARGURA X 240 MM DE ALTURA. - CX 100 UNIDADES
61	2	CX	PERCEVEJO LATONADOS, CX CONTENDO 100 UNIDADES.
62	2	UN	PERFURADOR DE PAPEL PARA 30 FOLHAS.
63	2	UN	PERFURADOR PARA 60 FOLHAS DIMENSOES :115 X 165 X 180 MM ABERTURAS :10MM,CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO :60 FOLHAS ,DISTANCIA ENTRE FUROS :80 MM ,DISTANCIA DE MARGEM : 8MM,PESO : 1,9KG ,BASE E CABO :FERRO FUNDIDO ,BASE PLASTICO RECICLAVEL PINOS AÇO , TREFILADO ,TEMPERADO E ZINCADO ,SEPARADORES TRANSPARENTES E COR CINZA CLARO .
64	5	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE 110 V
65	2	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE - 110 V
66	5	UN	PORTA CANETA/CLIPS/LEMBRETE
67	50	UN	PLASTICO GROSSO COM 4 FUROS
68	50	UN	PLASTICO GROSSO SEM FUROS
69	30	UN	RECADO AUTO ADESIVO 38 X 50 MM BLOCO POP UP COM 100 FLS. AMARELO
70	30	UN	RECADO AUTO ADESIVO EM PAPEL OFF SET 76MM X 76MM BLOCO POP UP COM 100FLS.AMARELO
71	50	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE
72	50	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE
73	5	UN	SUPORTE EM PLÁSTICO RÍGIDO, MODELO 2 EM 1, PARA FITA ADESIVA
74	5	UN	TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL MULTIUSO 9 X 20 CM"
75	5	UN	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES
76	5	UN	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA A BASE DE AGUA PARA



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

			CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES
77	20	ROLO	TNT METRO - ROLO COM 50 METROS - CORES DIVERSAS

ADERALDO
MESSIAS DA SILVA
FILHO:0102095744
1

Assinado de forma
digital por
ADERALDO MESSIAS
DA SILVA
FILHO:01020957441

Aderaldo Messias da Silva Filho

Gabinete Do Prefeito



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAUDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

Memorando/FMS nº 593/2026

Uruará-Pá, 04 de agosto de 2026.

Ao

SETOR DE PLANEJAMENTO

Em resposta ao Ofício Circular nº 425/2026, encaminhamos DFD – Documento de Formalização da Demanda, para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual Aquisição de material de expediente para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde.

Segue em anexo documento de formalização de demanda.

Atenciosamente,

SIDNEI
BUENO DA
FONSECA:07
754480875

Assinado de forma
digital por SIDNEI
BUENO DA
FONSECA:077544
80875

Sidnei Bueno da Fonseca
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAUDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE			
Órgão:	Fundo Municipal de Saúde		
Nome do Requiritante:	Sidnei Bueno da Fonseca	Cargo/Função:	Secretário de Saúde
E-mail:	secretariadesaudeuruara@hotmail.com	Telefone(s):	(93) 991116039
2. DO OBJETO			
Registro de Preço para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual aquisição de material de expediente para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde.			
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO			
A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente indispensáveis para atender às necessidades administrativas e operacionais dos setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde. Essa medida visa suprir a carência de insumos que compromete a execução eficiente das atividades, garantindo o pleno funcionamento dos serviços de saúde no município. A implementação dessa solução garantirá maior eficiência, organização e continuidade nas atividades administrativas e operacionais, promovendo um atendimento mais ágil e de qualidade à população. Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade do Fundo Municipal. A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I.			
4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/QUANTIDADES			
GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA	MÉDIA	ALTA
			X
O Fundo Municipal de Saúde enfrenta desafios contínuos decorrentes da falta de materiais de expediente, que são indispensáveis para a execução eficiente das atividades administrativas e operacionais. A ausência desses itens compromete a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população, afetando diretamente o funcionamento de diversas unidades, como o hospital municipal, as Unidades Básicas de Saúde (UBS) nas zonas rural e urbana, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e o setor de Endemias. Essa deficiência pode causar atrasos, interrupções e impactos negativos nas atividades diárias, prejudicando o atendimento às demandas da população. Para solucionar esse problema, propõe-se a aquisição de materiais de expediente em			



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAUDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

quantidade suficiente para atender à demanda de todos os setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde. O planejamento da compra será realizado com base no Termo de Referência, que considera o histórico de consumo e as necessidades futuras. Essa abordagem garante que a quantidade adquirida seja adequada para suprir a demanda atual e acomodar eventuais aumentos no consumo.

Essa aquisição é imprescindível para assegurar o pleno funcionamento das atividades da Secretaria de Saúde de Uruará, contribuindo para a continuidade e a melhoria dos serviços oferecidos à população. Com a disponibilização dos insumos necessários, será possível garantir maior eficiência nas operações administrativas e operacionais, promovendo um atendimento ágil, organizado e de qualidade.

QUANTITATIVOS ESTIMADOS E METODOLOGIA DE CÁLCULO

Para a definição dos quantitativos estimados dos materiais de expediente a serem adquiridos para atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, foi adotada metodologia baseada na análise das necessidades de consumo dos setores vinculados ao Fundo, na frequência de utilização dos materiais, na periodicidade de reposição, na demanda estimada das unidades administrativas e, quando disponível, no histórico de aquisições e consumo de exercícios anteriores.

Considerando que os materiais de expediente possuem características distintas de utilização, consumo e reposição, os quantitativos deverão ser dimensionados de acordo com a natureza de cada item, diferenciando-se os materiais de consumo contínuo e recorrente daqueles destinados à reposição periódica em razão de desgaste, perda, extravio ou utilização nas atividades administrativas e operacionais do Fundo Municipal de Saúde.

Para os materiais de expediente de consumo contínuo, adota-se a seguinte fórmula:

$$Q_{12} = (CMM \times 12) + ER$$

Onde:

- Q_{12} = quantidade estimada para o período de 12 meses;
- CMM = consumo médio mensal estimado do material;
- 12 = período correspondente a 12 meses;
- ER = estoque de reserva técnica destinado a prevenir eventual desabastecimento decorrente de variações normais da demanda.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAUDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

Quando houver histórico confiável de consumo, o Consumo Médio Mensal (CMM) será obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{CMM} = \text{CT} \div \text{M}$$

Onde:

- **CT** = consumo total registrado no período histórico analisado;
- **M** = número de meses correspondentes ao período analisado.

Assim, para um período histórico de 12 meses:

$$\text{Q}_{12} = (\text{CT} \div 12) \times 12 + \text{ER}$$

Ou, simplificada:

$$\text{Q}_{12} = \text{CT} + \text{ER}$$

Para fins de planejamento e considerando as particularidades do consumo de materiais de expediente, poderá ser adotada, quando tecnicamente justificada, margem de segurança de até 10% sobre o consumo médio anual, destinada a absorver pequenas oscilações de demanda, aumento eventual das atividades administrativas e operacionais, realização de ações, programas e serviços de saúde, reposições extraordinárias, perdas decorrentes do uso e demais variações previsíveis do consumo, sem caracterizar superestimativa dos quantitativos.

Nesse caso, a fórmula poderá ser expressa da seguinte forma:

$$\text{Q}_{12} = (\text{CMM} \times 12) \times 1,10$$

Onde:

- **Q₁₂** = quantidade estimada para 12 meses;
- **CMM** = consumo médio mensal de materiais de expediente;
- **12** = período correspondente a 12 meses;
- **1,10** = acréscimo de 10% correspondente à margem de segurança.

A adoção dessa metodologia busca assegurar que os quantitativos previstos sejam compatíveis com a demanda efetiva do Fundo Municipal de Saúde, permitindo o adequado planejamento da contratação, a continuidade das atividades administrativas e operacionais, o suporte aos programas, serviços, ações e demais atividades de saúde desenvolvidos pelo Fundo, bem como a disponibilidade dos materiais necessários ao regular desenvolvimento de suas atribuições, evitando tanto a insuficiência quanto a aquisição excessiva de produtos.

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Melhoria na eficiência administrativa: Garantir que as atividades administrativas sejam realizadas sem interrupções, contribuindo para a agilidade e organização dos processos internos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAUDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

Continuidade dos serviços de saúde: Assegurar o pleno funcionamento das unidades e serviços de saúde, como o hospital municipal, Unidades Básicas de Saúde (UBS), Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e setor de Endemias.

Redução de atrasos e interrupções: Eliminar problemas causados pela falta de insumos, evitando atrasos e prejuízos no atendimento à população.

Atendimento mais ágil e de qualidade: Proporcionar aos usuários dos serviços de saúde um atendimento mais eficiente e organizado, com impacto positivo na percepção e satisfação da população.

Suporte às demandas emergenciais e de longo prazo: Atender tanto às necessidades imediatas quanto às projeções de aumento de consumo, garantindo a continuidade dos serviços de saúde em diferentes cenários.

Fortalecimento das atividades de saúde pública: Contribuir para a manutenção e o fortalecimento das ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde no município.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do Fundo Municipal.

0909 - FMS/Fundo Municipal de Saúde

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
Milena Martini dos Santos	015.720.852-40	135528-7	millenamartins27@hotmail.com	(93)99219-4893
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?			SIM	NÃO X

SIDNEI
BUENO DA
FONSECA:07
754480875

Assinado de forma
digital por SIDNEI
BUENO DA
FONSECA:0775448
0875

Sidnei Bueno da Fonseca
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAUDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	SAÚDE	UNID	DESCRIÇÃO
1	238	CX	ALFINETE Nº1 PARA MAPA CABEÇA DE POLIESTILENO DE 5MM COMPRIMENTO 18MM CORES VARIADAS COM 50 UNIDADES
2	49	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO DE FELTRO ,COR AZUL,Nº03 ISENTO DE ALCOOL ,ACONDICIONADO EM ESTOJO PLASTICO RESISTENTE; COM TAMPA EM METAL E CORPO EM RESINAS TERMOPLASTICAS - MEDIDAS APROXIMADAS DE 6,7X11MM
3	70	RL	BARBANTE DE ALGODAO CRU, COM 8 FIOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 184 METROS, E PESANDO NO MINIMO 250 GRAMAS.
4	70	CX	BORRACHA BRANCA Nº40
5	70	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO POLIONDA GRANDE MEDINDO 36CM X 24,5CM MONTADO
6	14	UN	CALCULADORA ELETRONICA MEDIA, COM 12 DIGITOS
7	14	UN	CALCULADORA ELETRÔNICA GRANDE 12 DIGITOS
8	70	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR AZUL CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO, - CAIXA COM 50 UNIDADES.
9	42	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR PRETA CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO - CAIXA COM 50 UNIDADES
10	84	UN	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, TINTA FLUORESCENTE
11	112	CX	CLIPS GALVANIZADO 2/0,CAIXA COM 500GR
12	112	CX	CLIPS GALVANIZADO 3/0,CAIXA COM 500GR
13	112	CX	CLIPS GALVANIZADO 4/0,CAIXA COM 500GR
14	112	CX	CLIPS GALVANIZADO 5/0,CAIXA COM 500GR
15	112	CX	CLIPS GALVANIZADO 6/0,CAIXA COM 500GR
16	126	CX	CLIPS GALVANIZADO 7/0,CAIXA COM 500GR
17	126	CX	CLIPS GALVANIZADO 8/0,CAIXA COM 500GR
18	126	UN	COLA BASTÃO BRANCA - 40GR
19	91	UN	COLA LIQUIDA BRANCA ESCOLAR - 110GR -
20	84	CX	CORRETIVO EM FITA 4MM X 10 M CAIXA 6 UNI
21	140	CX	ELASTICO LATEX Nº 18 CAIXA COM 100 GRAMAS
22	70	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
23	35	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM CX 250 UNIDADES
24	42	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR NATURAL SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
25	70	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
26	35	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT OURO MEDINDO 240 X 340 - CX COM 250 UNIDADES
27	35	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAUDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

			OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM - CX 250 UNIDADES
28	28	PCT	ENVELOPE PEQUENO CAR PCT 100 UNIDADES
29	28	UN	ESTILETE ESTREITO . ESTILETE ,CABO EM POLIESTIRENO ,TRAVA ,FORMATO ANATOMICO LAMINA DE AÇO CARBONO .COM 9MM LARGURA MEDINDO 130MM COMPRIMENTO DO CORPO
30	42	UN	ESTILETE LARGO COM TRAVA GIRATORIA.
31	70	UN	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA, AÇO INOXIDAVEL NIQUELADO
32	420	RL	FITA ADESIVA - 19 X 50
33	280	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 X 45 FITA ADESIVA MEMINDO 45 MM X 45 M TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO
34	140	UN	FITA CREPE - 18 X 50
35	28	RL	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M
36	42	UN	GRAMPEADOR DE MESA, PROFISSIONAL; ESTRUTURA METALICA; BASE EMBORRACHADA; MEDINDO DE BASE 28 CM ; COR PRETO P/ GRAMPO 23/6 , 23/8 , 23/10 , 23/13 PARA 100FLS
37	42		GRAMPEADOR DE PAREDE
38	42	UN	GRAMPEADOR METALICO PRETO , CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR DE 20 FOLHAS DE 75 G/M2, MEDINDO MAIS OU MENOS 20 CM DE BASE
39	42	CX	GRAMPEADOR TIPO ALICATE GRANDE CORPO TODO DE METAL COM CAPACIDADE PARA 30FLS,COMPRIMENTO 17,5CM ,LARGURA 2CM E ALTURA 7CM
40	28	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 CX COM 5.000 UNIDADES
41	42	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES
42	140	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE CX COM 5000 UNIDADES
43	42	CX	GRAMPO TRILHO PLASTICO - CAIXA COM 50 UNIDADES
44	70	UN	LAPIS PRETO NUMERO 2, COM GRAFITE MACIO E RESISTENTE ,SEM QUEBRAR O GRAFITE AO APONTAR , COM EXCLUSIVO PROCESSO DE COLAGEM DA MINA ,QUE PROPORCIONA MAIOR RESISTENCIA A QUEBRA ,DE FORMA HEXAGONAL TRAÇO ESCURO DE ALTA APAGABILIDADE ,MEDIDAS DOS LAPIS APONTADOS COM TAMANHOS DE 175MM,CONFECCIONADO COM 100%MADEIRA DE REFLORESTAMENTO CX COM 144 UNID
45	56	UN	LIVRO ATA COM CAPA DURA NA COR PRETA E BRILHANTE CONTENDO 100 FOLHAS, SENDO ELAS NUMERADAS, PAUTADAS E SEM MARGEM, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 206 MM DE LARGURA X 300 MM DE COMPRIMENTO
46	56	UN	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS, CAPA DURA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 215 MM DE LARGURA X 315 MM DE ALTURA, CONTENDO 50 FOLHAS
47	56	UN	LIVRO DE REGISTRO PARA INVENTARIO FORMATO 220X320MM,C/50 FOLHAS ,CAPA DURA
48	56	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA, 1/4, CAPA DURA, CONTENDO 100 FOLHAS, NAS MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 160 MM DE COMPRIMENTO X 220 MM DE LARGURA
49	84	UN	MARCADOR DE TEXTO CORES DIVERSAS UNIDADE
50	140	UN	MOLHADOR DE DEDOS 12G FABRICADO COM GLICOIS ,ACIDOS GRAXOS ,CORANTE E AROMATIZANTE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAUDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

51	70	UN	NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DIGITOS
52	42	CX	PAPEL A4 RESMA COM 500 FOLHAS - CX 10 RESMAS
53	49	PC	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA E MARGEM, 210MM X297MM, CONTENDO NA EMBALAGEM 400 FOLHAS.
54	7	CX	PAPEL CARBONO - PAPEL CARBONO FILME PRETO, FORMATO A4- COM 100 FOLHAS
55	28	UN	PAPEL CONTACT - ROLO COM 10 METROS CADA .
56	70	PCT	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS , 48CM X 2M EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.
57	14	UN	PAPEL ESPELHO - EMBALAGEM COM 50 UNIDADES ,
58	70	UN	PAPEL LAMINADO - UNIDADE
59	70	FL	PAPEL PARDO 66 X 96 - UNIDADE
60	70	PCT	PAPEL SULFITE A3 COM 500 FOLHAS GRAMATURA 75G/M2 FORMATO A3 MEDINDO 297X420 MM ALVURA MINIMA DE 90% , OPACIDADE MINIMA DE 87%, UMIDADE ENTE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO COR BRANCA EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP COM SELO E CODIGO DE LICENÇA IMPRESSOS NA EMBALAGEM .
61	35	PCT	PAPEL SULFITE A4 PACOTE 100 FOLHAS DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 MEDINDO (215X315) MM; OPACIDADE MINIMA DE 87% UMIDADE ENTE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO,PH ALCALINO NA COR AMARELO .
62	35	PCT	PAPEL SULFITE A4 PACOTE 100 FOLHAS DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 MEDINDO (215X315) MM; OPACIDADE MINIMA DE 87% UMIDADE ENTE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO,PH ALCALINO NA COR AZUL.
63	35	PCT	PAPEL SULFITE A4 PACOTE 100 FOLHAS DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 MEDINDO (215X315) MM; OPACIDADE MINIMA DE 87% UMIDADE ENTE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO,PH ALCALINO NA COR ROSA .
64	35	PCT	PAPEL SULFITE A4 PACOTE 100 FOLHAS DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 MEDINDO (215X315) MM; OPACIDADE MINIMA DE 87% UMIDADE ENTE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO,PH ALCALINO NA COR VERDE.
65	35	PCT	PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75G/M2; FORMATO A4; MEDINDO (210X297)MM; ALVURA MINIMA DE 90 % , ; OPACIDADE MINIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5% (+/- 1,0), NA COR BRANCA, PACOTE COM 500 FOLHAS.
66	42	PCT	PAPEL VERGE GRAMATURA 180 BRANCO COM 50 FLS
67	42	PCT	PAPEL VERGE GRAMATURA 180 LINHO COM 50 FLS
68	42	PCT	PAPEL VERGE GRAMATURA 180 SALMÃO COM 50 FLS
69	70	UN	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR DE A a Z.
70	28	UM	PASTA ARQUIVO SANFONADA AZ GRANDE
71	28	CX	PASTA CLASSIFICADORA PARA PROCESSOS COM 50 UNIDADES CORES DIVERSAS
72	420	UN	PASTA COM ABA E ELASTICO DE PAPELÃO PLASTIFICADO MEDINDO 22,5 CM X 34 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
73	210	UN	PASTA COM FERRAGEM AZUL EM PAPELÃO PLASTIFICADO GRAMPO TRILHO METALICO DE 80 MM MEDINDO 22,5 CM X 33 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAUDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

74	210	PCT	PASTA L A4 TRANSPARENTE COM 10 UNIDADES .
75	210	UN	PASTA PLASTICA POLIONDA COM ELASTICO .
76	252	UN	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE OFICIO COM ELASTICO.
77	42	CX	PASTA SUSPensa MARMORIZADA COMPLETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 361 MM DE LARGURA X 240 MM DE ALTURA. - CX 100 UNIDADES
78	14	CX	PERCEVEJO LATONADOS, CX CONTENDO 100 UNIDADES.
79	14	UN	PERFURADOR DE PAPEL PARA 30 FOLHAS.
80	14	UN	PERFURADOR PARA 60 FOLHAS DIMENSOES :115 X 165 X 180 MM ABERTURAS :10MM,CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO :60 FOLHAS ,DISTANCIA ENTRE FUROS :80 MM ,DISTANCIA DE MARGEM : 8MM,PESO : 1,9KG ,BASE E CABO :FERRO FUNDIDO ,BASE PLASTICO RECICLAVEL PINOS AÇO , TREFILADO ,TEMPERADO E ZINCADO ,SEPARADORES TRANSPARENTES E COR CINZA CLARO .
81	56	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE 110 V
82	14	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE - 110 V
83	70	UN	PORTA CANETA/CLIPS/LEMBRETE
84	112	UN	RECADO AUTO ADESIVO 38 X 50 MM BLOCO POP UP COM 100 FLS. AMARELO
85	112	UN	RECADO AUTO ADESIVO EM PAPEL OFF SET 76MM X 76MM BLOCO POP UP COM 100FLS.AMARELO
86	210	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE
87	210	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE
88	21	UN	SUPORTE EM PLÁSTICO RÍGIDO, MODELO 2 EM 1, PARA FITA ADESIVA
89	28	UN	TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL MULTIUSO 9 X 20 CM"
90	70	UN	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES
91	35	UN	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES

SIDNEI
BUENO DA
FONSECA:07
754480875

Assinado de forma
digital por SIDNEI
BUENO DA
FONSECA:077544
80875

Sidnei Bueno da Fonseca
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

Memorando PMU/SELC nº 378/2026

Uruará-Pá, 30 de julho de 2026.

Ao

SETOR DE PLANEJAMENTO

Em resposta ao Ofício Circular nº 425/2026, encaminhamos DFD – Documento de Formalização da Demanda, para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual Aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, lazer e Cultura.

Segue em anexo a documento de formalização de Demanda.

Atenciosamente,

RAFAEL
OLIVEIRA DA
SILVA:95370
765200

Assinado de
forma digital por
RAFAEL
OLIVEIRA DA
SILVA:95370765
200

Rafael Oliveira da Silva

Secretaria Municipal De Esporte, Lazer e Cultura.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE						
Órgão:	Secretaria Municipal De Esporte, Lazer e Cultura.					
Nome do Requiritante:	Rafael Oliveira da Silva	Cargo/Função:	Secretario Municipal De Esporte, Lazer e Cultura.			
E-mail:	rafael.direito22@hotmail.com	Telefone(s):	(93) 991991218			
2. DO OBJETO						
Registro de Preços para seleção de proposta mais vantajosa para futura e eventual Aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, laser e Cultura.						
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO						
A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente indispensáveis para atender às demandas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura. Esses insumos são fundamentais para o bom desempenho das atividades dos servidores, garantindo a continuidade dos serviços oferecidos à população e a realização de eventos esportivos, culturais e turísticos. A aquisição será realizada com base em um planejamento detalhado, considerando o histórico de consumo e as demandas futuras da Secretaria. Isso permitirá a adequação da quantidade de materiais ao volume necessário para o atendimento das atividades rotineiras e a realização de eventos programados. Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar através de pregão eletrônico, sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade da Secretaria. A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I						
4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE						
GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA		MÉDIA		ALTA	X
A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura enfrenta desafios no atendimento à população e na execução de suas rotinas administrativas devido à insuficiência de materiais de expediente. A falta desses recursos compromete a eficiência e o desempenho das atividades dos						



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

servidores, prejudicando a qualidade e a continuidade dos serviços prestados, como a organização de eventos esportivos e culturais, o atendimento ao público e as iniciativas voltadas à promoção do turismo local.

A aquisição dos materiais de expediente é indispensável para garantir o pleno funcionamento da Secretaria e a continuidade de suas atividades. Com esses recursos, será possível atender à população de forma organizada e eficiente, fortalecendo o desenvolvimento esportivo, cultural e turístico do município. A disponibilidade adequada de insumos permitirá que a Secretaria ofereça serviços de qualidade, contribuindo diretamente para o bem-estar da comunidade e para o crescimento sustentável do município.

QUANTITATIVOS ESTIMADOS E METODOLOGIA DE CÁLCULO

Para a definição dos quantitativos estimados dos materiais de expediente a serem adquiridos para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, pelo período de 12 (doze) meses, foi adotada metodologia baseada na análise das necessidades de consumo dos setores vinculados à Secretaria, na frequência de utilização dos materiais, na periodicidade de reposição, na demanda estimada das unidades administrativas e, quando disponível, no histórico de aquisições e consumo de exercícios anteriores.

Considerando que os materiais de expediente possuem características distintas de utilização, consumo e reposição, os quantitativos deverão ser dimensionados de acordo com a natureza de cada item, diferenciando-se os materiais de consumo contínuo e recorrente daqueles destinados à reposição periódica em razão de desgaste, perda, extravio ou utilização nas atividades administrativas, esportivas e culturais da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura.

Para os materiais de expediente de consumo contínuo, adota-se a seguinte fórmula:

$$Q_{12} = (CMM \times 12) + ER$$

Onde:

- **Q₁₂** = quantidade estimada para o período de 12 meses;
- **CMM** = consumo médio mensal estimado do material;
- **12** = período correspondente a 12 meses;
- **ER** = estoque de reserva técnica destinado a prevenir eventual desabastecimento decorrente de variações normais da demanda.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

Quando houver histórico confiável de consumo, o Consumo Médio Mensal (CMM) será obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{CMM} = \text{CT} \div \text{M}$$

Onde:

- **CT** = consumo total registrado no período histórico analisado;
- **M** = número de meses correspondentes ao período analisado.

Assim, para um período histórico de 12 meses:

$$\text{Q}_{12} = (\text{CT} \div 12) \times 12 + \text{ER}$$

Ou, simplificada:

$$\text{Q}_{12} = \text{CT} + \text{ER}$$

Para fins de planejamento e considerando as particularidades do consumo de materiais de expediente, poderá ser adotada, quando tecnicamente justificada, margem de segurança de até 10% sobre o consumo médio anual, destinada a absorver pequenas oscilações de demanda, aumento eventual das atividades administrativas, realização de eventos, projetos e ações esportivas e culturais, ampliação ou intensificação das atividades, reposições extraordinárias, perdas decorrentes do uso e demais variações previsíveis do consumo, sem caracterizar superestimativa dos quantitativos.

Nesse caso, a fórmula poderá ser expressa da seguinte forma:

$$\text{Q}_{12} = (\text{CMM} \times 12) \times 1,10$$

Onde:

- **Q₁₂** = quantidade estimada para 12 meses;
- **CMM** = consumo médio mensal de materiais de expediente;
- **12** = período correspondente a 12 meses;
- **1,10** = acréscimo de 10% correspondente à margem de segurança.

A adoção dessa metodologia busca assegurar que os quantitativos previstos sejam compatíveis com a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, permitindo o adequado planejamento da contratação, a continuidade das atividades administrativas, esportivas e culturais, o suporte aos projetos, programas, eventos e ações desenvolvidos pela Secretaria e a disponibilidade dos materiais necessários ao regular desenvolvimento de suas atribuições, evitando tanto a insuficiência quanto a aquisição excessiva de produtos.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Garantir que os servidores da secretaria tenham os recursos necessários para oferecer um atendimento ágil e eficiente à população durante o expediente.

Assegurar que as atividades administrativas da secretaria ocorram de maneira organizada e sem interrupções, facilitando a gestão de eventos esportivos, culturais, e de turismo.

Proporcionar as condições necessárias para a organização e promoção de eventos que incentivem o esporte, a cultura, e o turismo no município.

6. FONTE DE RECURSO

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária da Secretaria.

0707 - Secretaria de Esporte, Lazer e Cultura

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
Milena Martini dos Santos	015.720.852-40	135528-7	millenamartins27@hotmail.com	93992194893
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?			SIM	NÃO X

RAFAEL
OLIVEIRA DA
SILVA:95370
765200

Assinado de
forma digital por
RAFAEL OLIVEIRA
DA
SILVA:953707652
00

Rafael Oliveira da Silva

Secretaria Municipal De Esporte, Lazer e Cultura.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	ESP.	UNID	DESCRIÇÃO
1	5	CX	ALFINETE Nº1 PARA MAPA CABEÇA DE POLIESTILENO DE 5MM COMPRIMENTO 18MM CORES VARIADAS COM 50 UNIDADES
2	5	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO DE FELTRO ,COR AZUL,Nº03 ISENTA DE ALCOOL ,ACONDICIONADO EM ESTOJO PLASTICO RESISTENTE; COM TAMPA EM METAL E CORPO EM RESINAS TERMOPLASTICAS - MEDIDAS APROXIMADAS DE 6,7X11MM
3	5	RL	BARBANTE DE ALGODAO CRU, COM 8 FIOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 184 METROS, E PESANDO NO MINIMO 250 GRAMAS.
4	3	CX	BORRACHA BRANCA Nº40
5	5	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO POLIONDA GRANDE MEDINDO 36CM X 24,5CM MONTADO
6	2	UN	CALCULADORA ELETRONICA MEDIA, COM 12 DIGITOS
7	2	UN	CALCULADORA ELETRÔNICA GRANDE 12 DIGITOS
8	3	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR AZUL CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO, - CAIXA COM 50 UNIDADES.
9	3	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR PRETA CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO - CAIXA COM 50 UNIDADES
10	10	UN	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, TINTA FLUORESCENTE
11	5	CX	CLIPS GALVANIZADO 2/0,CAIXA COM 500GR
12	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 3/0,CAIXA COM 500GR
13	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 4/0,CAIXA COM 500GR
14	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 5/0,CAIXA COM 500GR
15	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 6/0,CAIXA COM 500GR
16	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 7/0,CAIXA COM 500GR
17	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 8/0,CAIXA COM 500GR
18	25	UN	COLA BASTÃO BRANCA - 40GR
19	2	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
20	3	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM CX 250 UNIDADES
21	5	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR NATURAL SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
22	5	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
23	3	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT OURO MEDINDO 240 X 340 - CX COM 250 UNIDADES
24	3	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM - CX 250



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

			UNIDADES
25	2	PCT	ENVELOPE PEQUENO CAR PCT 100 UNIDADES
26	5	UN	ESTILETE ESTREITO . ESTILETE ,CABO EM POLIESTIRENO ,TRAVA ,FORMATO ANATOMICO LAMINA DE AÇO CARBONO .COM 9MM LARGURA MEDINDO 130MM COMPRIMENTO DO CORPO
27	3	UN	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA, AÇO INOXIDAVEL NIQUELADO
28	50	RL	FITA ADESIVA - 19 X 50
29	15	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 X 45 FITA ADESIVA MEMINDO 45 MM X 45 M TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO
30	10	UN	FITA CREPE - 18 X 50
31	5	RL	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M
32	5	UN	GRAMPEADOR DE MESA, PROFISSIONAL; ESTRUTURA METALICA; BASE EMBORRACHADA; MEDINDO DE BASE 28 CM ; COR PRETO P/ GRAMPO 23/6 , 23/8 , 23/10 , 23/13 PARA 100FLS
33	5		GRAMPEADOR DE PAREDE
34	5	UN	GRAMPEADOR METALICO PRETO , CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR DE 20 FOLHAS DE 75 G/M2, MEDINDO MAIS OU MENOS 20 CM DE BASE
35	5	CX	GRAMPEADOR TIPO ALICATE GRANDE CORPO TODO DE METAL COM CAPACIDADE PARA 30FLS,COMPRIMENTO 17,5CM ,LARGURA 2CM E ALTURA 7CM
36	5	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 CX COM 5.000 UNIDADES
37	5	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES
38	20	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE CX COM 5000 UNIDADES
39	5	CX	GRAMPO TRILHO PLASTICO - CAIXA COM 50 UNIDADES
40	5	UN	LAPIS PRETO NUMERO 2, COM GRAFITE MACIO E RESISTENTE ,SEM QUEBRAR O GRAFITE AO APONTAR , COM EXCLUSIVO PROCESSO DE COLAGEM DA MINA ,QUE PROPORCIONA MAIOR RESISTENCIA A QUEBRA ,DE FORMA HEXAGONAL TRAÇO ESCURO DE ALTA APAGABILIDADE ,MEDIDAS DOS LAPIS APONTADOS COM TAMANHOS DE 175MM,CONFECCIONADO COM 100%MADEIRA DE REFLORESTAMENTO CX COM 144 UNID
41	5	UN	LIVRO ATA COM CAPA DURA NA COR PRETA E BRILHANTE CONTENDO 100 FOLHAS, SENDO ELAS NUMERADAS, PAUTADAS E SEM MARGEM, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 206 MM DE LARGURA X 300 MM DE COMPRIMENTO
42	5	UN	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS, CAPA DURA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 215 MM DE LARGURA X 315 MM DE ALTURA, CONTENDO 50 FOLHAS
43	5	UN	LIVRO DE REGISTRO PARA INVENTARIO FORMATO 220X320MM,C/50 FOLHAS ,CAPA DURA
44	5	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA, 1/4, CAPA DURA, CONTENDO 100 FOLHAS, NAS MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 160 MM DE COMPRIMENTO X 220 MM DE LARGURA
45	30	UN	MARCADOR DE TEXTO CORES DIVERSAS UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

46	9	UN	MOLHADOR DE DEDOS 12G FABRICADO COM GLICOIS ,ACIDOS GRAXOS ,CORANTE E AROMATIZANTE
47	3	UN	NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DIGITOS
48	5	CX	PAPEL A4 RESMA COM 500 FOLHAS - CX 10 RESMAS
49	2	CX	PAPEL CARBONO - PAPEL CARBONO FILME PRETO, FORMATO A4- COM 100 FOLHAS
50	5	UN	PAPEL CONTACT - ROLO COM 10 METROS CADA .
51	10	PCT	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS , 48CM X 2M EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.
52	5	UN	PAPEL ESPELHO - EMBALAGEM COM 50 UNIDADES ,
53	5	UN	PAPEL LAMINADO - UNIDADE
54	4	CX	PASTA CLASSIFICADORA PARA PROCESSOS COM 50 UNIDADES CORES DIVERSAS
55	7	UN	PASTA COM ABA E ELASTICO DE PAPELÃO PLASTIFICADO MEDINDO 22,5 CM X 34 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
56	7	UN	PASTA COM FERRAGEM AZUL EM PAPELÃO PLASTIFICADO GRAMPO TRILHO METALICO DE 80 MM MEDINDO 22,5 CM X 33 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
57	7	PCT	PASTA L A4 TRANSPARENTE COM 10 UNIDADES .
58	7	UN	PASTA PLASTICA POLIONDA COM ELASTICO .
59	7	UN	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE OFICIO COM ELASTICO.
60	7	CX	PASTA SUSPENSÁ MARMORIZADA COMPLETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 361 MM DE LARGURA X 240 MM DE ALTURA. - CX 100 UNIDADES
61	1	CX	PERCEVEJO LATONADOS, CX CONTENDO 100 UNIDADES.
62	1	UN	PERFURADOR DE PAPEL PARA 30 FOLHAS.
63	1	UN	PERFURADOR PARA 60 FOLHAS DIMENSOES :115 X 165 X 180 MM ABERTURAS :10MM,CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO :60 FOLHAS ,DISTANCIA ENTRE FUROS :80 MM ,DISTANCIA DE MARGEM : 8MM,PESO : 1,9KG ,BASE E CABO :FERRO FUNDIDO ,BASE PLASTICO RECICLAVEL PINOS AÇO , TREFILADO ,TEMPERADO E ZINCADO ,SEPARADORES TRANSPARENTES E COR CINZA CLARO .
64	5	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE 110 V
65	2	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE - 110 V
66	5	UN	PORTA CANETA/CLIPS/LEMBRETE
67	100	UN	PLASTICO GROSSO COM 4 FUROS
68	100	UN	PLASTICO GROSSO SEM FUROS
69	10	UN	RECADO AUTO ADESIVO 38 X 50 MM BLOCO POP UP COM 100 FLS. AMARELO
70	10	UN	RECADO AUTO ADESIVO EM PAPEL OFF SET 76MM X 76MM BLOCO POP UP COM 100FLS.AMARELO
71	60	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE
72	60	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE
73	5	UN	SUPORTE EM PLÁSTICO RÍGIDO, MODELO 2 EM 1, PARA FITA ADESIVA



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

74	5	UN	TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL MULTIUSO 9 X 20 CM"
75	5	UN	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES
76	5	UN	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES
77	20	ROLO	TNT METRO - ROLO COM 50 METROS - CORES DIVERSAS

RAFAEL
OLIVEIRA DA
SILVA:95370
765200

Assinado de
forma digital por
RAFAEL OLIVEIRA
DA
SILVA:953707652
00

Rafael Oliveira da Silva

Secretaria Municipal De Esporte, Lazer e Cultura.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ nº 22.655.159/0001-87

MEMORANDO/FMMA Nº276/2026

Uruará-Pá, 03 de agosto de 2026.

Ao

SETOR DE PLANEJAMENTO

Em resposta ao Ofício Circular nº 425/2026, encaminhamos DFD – Documento de Formalização da Demanda, para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual aquisição de material de expediente para atender as necessidades do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Segue em anexo documento de formalização de demanda.

Atenciosamente,

APARECIDO LUIZ
MACEDO:30741831287

Assinado de
forma digital por
APARECIDO LUIZ
MACEDO:30741831287

Aparecido Luiz Macedo
Secretaria Municipal De Meio Ambiente



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ nº 22.655.159/0001-87

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão:	Fundo Municipal de Meio Ambiente		
Nome do Requirante:	Aparecido Luiz Macedo	Cargo/Função:	Secretária de Meio Ambiente
E-mail:	semmauruara@hotmail.com	Telefone(s):	(93) 3532-2021

2. DO OBJETO

Registro de Preços para seleção de proposta mais vantajosa para futura e eventual aquisição de material de expediente para atender as necessidades do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente indispensáveis para atender às demandas de todos os setores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA). Esses itens são fundamentais para garantir a eficiência no desempenho das atividades administrativas e operacionais, permitindo que os servidores executem suas funções com qualidade e agilidade.

A aquisição abrangerá materiais essenciais para o funcionamento diário da Secretaria, como papel, canetas, pastas, grampeadores, e outros itens necessários às rotinas administrativas e técnicas. Esses materiais serão destinados a atividades específicas.

O processo de aquisição será baseado em um levantamento detalhado das necessidades de cada setor, garantindo a otimização dos recursos e a disponibilidade contínua dos materiais essenciais. Com essa medida, a SEMMA estará capacitada a realizar suas atividades de maneira eficaz, promovendo a proteção e a melhoria do meio ambiente e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do município.

Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar, sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade do Fundo Municipal.

A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/QUANTIDADES

GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA		MÉDIA		ALTA	X
--------------------	-------	--	-------	--	------	---

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) desempenha um papel essencial na formulação e implementação de políticas e diretrizes voltadas à proteção, conservação e melhoria



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ nº 22.655.159/0001-87

do meio ambiente no município. Contudo, a Secretaria enfrenta desafios operacionais decorrentes da insuficiência de materiais de expediente, indispensáveis para o funcionamento eficiente de todos os seus setores.

Esses materiais são fundamentais para as atividades dos setores de protocolo, educação ambiental, engenharia florestal, engenharia ambiental, engenharia agrônoma, gabinete da secretária e departamento de fiscalização. A ausência de recursos adequados compromete o desempenho das atividades administrativas e operacionais, prejudicando a eficiência no atendimento às demandas da população e na execução de ações estratégicas como controle ambiental, educação ambiental, monitoramento e fiscalização.

A aquisição desses materiais é imprescindível para assegurar o pleno funcionamento da SEMMA, permitindo que a Secretaria desempenhe suas funções com eficiência e qualidade. Com essa medida, será possível fortalecer a proteção e a melhoria do meio ambiente, contribuindo diretamente para o desenvolvimento sustentável do município e para a qualidade de vida de seus habitantes.

QUANTITATIVOS ESTIMADOS E METODOLOGIA DE CÁLCULO

Para a definição dos quantitativos estimados dos materiais de expediente a serem adquiridos para atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Meio Ambiente, pelo período de 12 (doze) meses, foi adotada metodologia baseada na análise das necessidades de consumo dos setores vinculados ao Fundo, na frequência de utilização dos materiais, na periodicidade de reposição, na demanda estimada das unidades administrativas e, quando disponível, no histórico de aquisições e consumo de exercícios anteriores.

Considerando que os materiais de expediente possuem características distintas de utilização, consumo e reposição, os quantitativos deverão ser dimensionados de acordo com a natureza de cada item, diferenciando-se os materiais de consumo contínuo e recorrente daqueles destinados à reposição periódica em razão de desgaste, perda, extravio ou utilização nas atividades administrativas e operacionais do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Para os materiais de expediente de consumo contínuo, adota-se a seguinte fórmula:

$$Q_{12} = (CMM \times 12) + ER$$

Onde:

- Q_{12} = quantidade estimada para o período de 12 meses;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ nº 22.655.159/0001-87

- **CMM** = consumo médio mensal estimado do material;
- **12** = período correspondente a 12 meses;
- **ER** = estoque de reserva técnica destinado a prevenir eventual desabastecimento decorrente de variações normais da demanda.

Quando houver histórico confiável de consumo, o Consumo Médio Mensal (CMM) será obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{CMM} = \text{CT} \div \text{M}$$

Onde:

- **CT** = consumo total registrado no período histórico analisado;
- **M** = número de meses correspondentes ao período analisado.

Assim, para um período histórico de 12 meses:

$$\text{Q}_{12} = (\text{CT} \div 12) \times 12 + \text{ER}$$

Ou, simplificada:

$$\text{Q}_{12} = \text{CT} + \text{ER}$$

Para fins de planejamento e considerando as particularidades do consumo de materiais de expediente, poderá ser adotada, quando tecnicamente justificada, margem de segurança de até 10% sobre o consumo médio anual, destinada a absorver pequenas oscilações de demanda, aumento eventual das atividades administrativas e operacionais, realização de ações, projetos e programas relacionados à gestão e à preservação ambiental, reposições extraordinárias, perdas decorrentes do uso e demais variações previsíveis do consumo, sem caracterizar superestimativa dos quantitativos.

Nesse caso, a fórmula poderá ser expressa da seguinte forma:

$$\text{Q}_{12} = (\text{CMM} \times 12) \times 1,10$$

Onde:

- **Q₁₂** = quantidade estimada para 12 meses;
- **CMM** = consumo médio mensal de materiais de expediente;
- **12** = período correspondente a 12 meses;
- **1,10** = acréscimo de 10% correspondente à margem de segurança.

A adoção dessa metodologia busca assegurar que os quantitativos previstos sejam compatíveis com a demanda efetiva do Fundo Municipal de Meio Ambiente, permitindo o adequado planejamento da contratação, a continuidade das atividades administrativas e operacionais, o suporte aos programas, projetos, ações e demais atividades relacionadas à gestão ambiental, bem



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ nº 22.655.159/0001-87

como a disponibilidade dos materiais necessários ao regular desenvolvimento de suas atribuições, evitando tanto a insuficiência quanto a aquisição excessiva de produtos.

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

A disponibilização dos materiais de expediente garantirá que todos os setores da SEMMA, desde o protocolo até o departamento de fiscalização, possam funcionar de maneira adequada, atendendo às demandas administrativas e operacionais sem interrupções.

Com os setores operando de forma eficiente, a SEMMA poderá oferecer um atendimento mais rápido e eficaz à população, seja na emissão de pareceres, na liberação de alvarás ou na condução de programas de educação ambiental.

Os materiais adquiridos permitirão que os departamentos de engenharia florestal, ambiental e agrônômica, bem como o departamento de fiscalização, possam conduzir suas atividades de monitoramento, diligências e fiscalização de maneira organizada e eficiente.

A aquisição permitirá a realização de oficinas, cursos e palestras, que são fundamentais para promover a conscientização ambiental e garantir a participação da comunidade na gestão ambiental do município.

6. FONTE DE RECURSO

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do Fundo Municipal:

0606 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
Milena Martini dos Santos	015.720.852-40	135528-7	millenamartins27@hotmail.com	(93)99219-4893
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?			SIM	NÃO x

APARECIDO LUIZ MACEDO:30741831287
Assinado de forma digital por APARECIDO LUIZ MACEDO:30741831287

Aparecido Luiz Macedo
Secretaria Municipal De Meio Ambiente



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ nº 22.655.159/0001-87

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	FMMA	UNID	DESCRIÇÃO
1	30	CX	ALFINETE Nº1 PARA MAPA CABEÇA DE POLIESTILENO DE 5MM COMPRIMENTO 18MM CORES VARIADAS COM 50 UNIDADES
2	15	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO DE FELTRO ,COR AZUL,Nº03 ISENTO DE ALCOOL ,ACONDICIONADO EM ESTOJO PLASTICO RESISTENTE; COM TAMPA EM METAL E CORPO EM RESINAS TERMOPLASTICAS - MEDIDAS APROXIMADAS DE 6,7X11MM
3	5	RL	BARBANTE DE ALGODAO CRU, COM 8 FIOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 184 METROS, E PESANDO NO MINIMO 250 GRAMAS.
4	10	CX	BORRACHA BRANCA Nº40
5	10	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO POLIONDA GRANDE MEDINDO 36CM X 24,5CM MONTADO
6	5	UN	CALCULADORA ELETRONICA MEDIA, COM 12 DIGITOS
7	5	UN	CALCULADORA ELETRÔNICA GRANDE 12 DIGITOS
8	20	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR AZUL CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO, - CAIXA COM 50 UNIDADES.
9	20	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR PRETA CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO - CAIXA COM 50 UNIDADES
10	50	UN	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, TINTA FLUORESCENTE
11	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 2/0,CAIXA COM 500GR
12	20	CX	CLIPS GALVANIZADO 3/0,CAIXA COM 500GR
13	20	CX	CLIPS GALVANIZADO 4/0,CAIXA COM 500GR
14	20	CX	CLIPS GALVANIZADO 5/0,CAIXA COM 500GR
15	20	CX	CLIPS GALVANIZADO 6/0,CAIXA COM 500GR
16	20	CX	CLIPS GALVANIZADO 7/0,CAIXA COM 500GR
17	20	CX	CLIPS GALVANIZADO 8/0,CAIXA COM 500GR
18	50	UN	COLA BASTÃO BRANCA - 40GR
19	5	UN	COLA LIQUIDA BRANCA ESCOLAR - 110GR -
20	5	CX	CORRETIVO EM FITA 4MM X 10 M CAIXA 6 UNI
21	50	CX	ELASTICO LATEX Nº 18 CAIXA COM 100 GRAMAS
22	10	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
23	4	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM CX 250 UNIDADES
24	5	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR NATURAL SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
25	10	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
26	4	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT OURO MEDINDO 240 X 340 - CX COM 250 UNIDADES
27	4	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ nº 22.655.159/0001-87

			OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM - CX 250 UNIDADES
28	3	PCT	ENVELOPE PEQUENO CAR PCT 100 UNIDADES
29	20	UN	ESTILETE ESTREITO . ESTILETE ,CABO EM POLIESTIRENO ,TRAVA ,FORMATO ANATOMICO LAMINA DE AÇO CARBONO .COM 9MM LARGURA MEDINDO 130MM COMPRIMENTO DO CORPO
30	5	UN	ESTILETE LARGO COM TRAVA GIRATORIA.
31	10	UN	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA, AÇO INOXIDAVEL NIQUELADO
32	100	RL	FITA ADESIVA - 19 X 50
33	15	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 X 45 FITA ADESIVA MEMINDO 45 MM X 45 M TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO
34	20	UN	FITA CREPE - 18 X 50
35	10	RL	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M
36	10	UN	GRAMPEADOR DE MESA, PROFISSIONAL; ESTRUTURA METALICA; BASE EMBORRACHADA; MEDINDO DE BASE 28 CM ; COR PRETO P/ GRAMPO 23/6 , 23/8 , 23/10 , 23/13 PARA 100FLS
37	10		GRAMPEADOR DE PAREDE
38	10	UN	GRAMPEADOR METALICO PRETO , CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR DE 20 FOLHAS DE 75 G/M2, MEDINDO MAIS OU MENOS 20 CM DE BASE
39	10	CX	GRAMPEADOR TIPO ALICATE GRANDE CORPO TODO DE METAL COM CAPACIDADE PARA 30FLS,COMPRIMENTO 17,5CM ,LARGURA 2CM E ALTURA 7CM
40	5	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 CX COM 5.000 UNIDADES
41	10	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES
42	20	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE CX COM 5000 UNIDADES
43	10	CX	GRAMPO TRILHO PLASTICO - CAIXA COM 50 UNIDADES
44	10	UN	LAPIS PRETO NUMERO 2, COM GRAFITE MACIO E RESISTENTE ,SEM QUEBRAR O GRAFITE AO APONTAR , COM EXCLUSIVO PROCESSO DE COLAGEM DA MINA ,QUE PROPORCIONA MAIOR RESISTENCIA A QUEBRA ,DE FORMA HEXAGONAL TRAÇO ESCURO DE ALTA APAGABILIDADE ,MEDIDAS DOS LAPIS APONTADOS COM TAMANHOS DE 175MM,CONFECCIONADO COM 100%MADEIRA DE REFLORESTAMENTO CX COM 144 UNID
45	10	UN	LIVRO ATA COM CAPA DURA NA COR PRETA E BRILHANTE CONTENDO 100 FOLHAS, SENDO ELAS NUMERADAS, PAUTADAS E SEM MARGEM, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 206 MM DE LARGURA X 300 MM DE COMPRIMENTO
46	10	UN	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS, CAPA DURA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 215 MM DE LARGURA X 315 MM DE ALTURA, CONTENDO 50 FOLHAS
47	10	UN	LIVRO DE REGISTRO PARA INVENTARIO FORMATO 220X320MM,C/50 FOLHAS ,CAPA DURA
48	10	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA, 1/4, CAPA DURA, CONTENDO 100 FOLHAS, NAS MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 160 MM DE COMPRIMENTO X 220 MM DE LARGURA
49	50	UN	MARCADOR DE TEXTO CORES DIVERSAS UNIDADE
50	9	UN	MOLHADOR DE DEDOS 12G FABRICADO COM GLICOIS ,ACIDOS



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ nº 22.655.159/0001-87

			GRAXOS ,CORANTE E AROMATIZANTE
51	10	UN	NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DIGITOS
52	20	CX	PAPEL A4 RESMA COM 500 FOLHAS - CX 10 RESMAS
53	5	CX	PAPEL CARBONO - PAPEL CARBONO FILME PRETO, FORMATO A4- COM 100 FOLHAS
54	5	UN	PAPEL CONTACT - ROLO COM 10 METROS CADA .
55	10	PCT	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS , 48CM X 2M EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.
56	10	UN	PAPEL ESPELHO - EMBALAGEM COM 50 UNIDADES ,
57	10	UN	PAPEL LAMINADO - UNIDADE
58	20	FL	PAPEL PARDO 66 X 96 - UNIDADE
59	15	PCT	PAPEL SULFITE A3 COM 500 FOLHAS GRAMATURA 75G/M2 FORMATO A3 MEDINDO 297X420 MM ALVURA MINIMA DE 90% , OPACIDADE MINIMA DE 87%, UMIDADE ENTE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO COR BRANCA EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP COM SELO E CODIGO DE LICENÇA IMPRESSOS NA EMBALAGEM .
60	7	PCT	PAPEL SULFITE A4 PACOTE 100 FOLHAS DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 MEDINDO (215X315) MM; OPACIDADE MINIMA DE 87% UMIDADE ENTE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO,PH ALCALINO NA COR AMARELO .
61	7	PCT	PAPEL SULFITE A4 PACOTE 100 FOLHAS DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 MEDINDO (215X315) MM; OPACIDADE MINIMA DE 87% UMIDADE ENTE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO,PH ALCALINO NA COR AZUL.
62	7	PCT	PAPEL SULFITE A4 PACOTE 100 FOLHAS DE PAPELARIA GRAMATURA 75G/M2 MEDINDO (215X315) MM; OPACIDADE MINIMA DE 87% UMIDADE ENTE 3,5% (+/-1,0), CORTE ROTATIVO,PH ALCALINO NA COR ROSA .
63	10	UN	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR DE A a Z.
64	10	UM	PASTA ARQUIVO SANFONADA AZ GRANDE
65	9	CX	PASTA CLASSIFICADORA PARA PROCESSOS COM 50 UNIDADES CORES DIVERSAS
66	20	UN	PASTA COM ABA E ELASTICO DE PAPELÃO PLASTIFICADO MEDINDO 22,5 CM X 34 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
67	20	UN	PASTA COM FERRAGEM AZUL EM PAPELÃO PLASTIFICADO GRAMPO TRILHO METALICO DE 80 MM MEDINDO 22,5 CM X 33 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
68	20	PCT	PASTA L A4 TRANSPARENTE COM 10 UNIDADES .
69	20	UN	PASTA PLASTICA POLIONDA COM ELASTICO .
70	20	UN	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE OFICIO COM ELASTICO.
71	10	CX	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA COMPLETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 361 MM DE LARGURA X 240 MM DE ALTURA. - CX 100 UNIDADES
72	3	CX	PERCEVEJO LATONADOS, CX CONTENDO 100 UNIDADES.
73	3	UN	PERFURADOR DE PAPEL PARA 30 FOLHAS.
74	3	UN	PERFURADOR PARA 60 FOLHAS DIMENSOES :115 X 165 X 180 MM ABERTURAS :10MM,CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO :60 FOLHAS ,DISTANCIA ENTRE FUROS :80 MM ,DISTANCIA DE MARGEM :



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ nº 22.655.159/0001-87

			8MM,PESO : 1,9KG ,BASE E CABO :FERRO FUNDIDO ,BASE PLASTICO RECICLAVEL PINOS AÇO , TREFILADO ,TEMPERADO E ZINCADO ,SEPARADORES TRANSPARENTES E COR CINZA CLARO .
75	5	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE 110 V
76	2	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE - 110 V
77	10	UN	PORTA CANETA/CLIPS/LEMBRETE
78	20	UN	RECADO AUTO ADESIVO 38 X 50 MM BLOCO POP UP COM 100 FLS. AMARELO
79	20	UN	RECADO AUTO ADESIVO EM PAPEL OFF SET 76MM X 76MM BLOCO POP UP COM 100FLS.AMARELO
80	50	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE
81	50	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE
82	5	UN	SUPORTE EM PLÁSTICO RÍGIDO, MODELO 2 EM 1, PARA FITA ADESIVA
83	5	UN	TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL MULTIUSO 9 X 20 CM"
84	5	UN	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES
85	5	UN	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES
86	5	ROLO	TNT METRO - ROLO COM 50 METROS - CORES DIVERSAS

APARECIDO LUIZ
MACEDO:30741831287
Assinado de forma digital por APARECIDO LUIZ MACEDO:30741831287

Aparecido Luiz Macedo
Secretaria Municipal De Meio Ambiente



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

MEMORANDO/SEVO Nº442/2026

Uruará-Pá, 29 de julho de 2026.

Ao

SETOR DE PLANEJAMENTO

Em resposta ao Ofício Circular nº 425/2026, encaminhamos DFD – Documento de Formalização da Demanda, para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Viação e Obras. Segue em anexo documento de formalização de demanda.

Atenciosamente,

ILTON DE
CASTRO
CAMPOS:69
936340230

Assinado de forma
digital por ILTON
DE CASTRO
CAMPOS:6993634
0230

Ilton de Castro campos
Secretario Municipal De Viação e Obras



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão:	Secretaria Municipal de Viação e Obras		
Nome do Requirante:	Ilton de Castro campos	Cargo/Função:	Secretário de Viação e Obras
E-mail:	iltondecassiocampos@gmail.com	Telefone(s):	(93) 9209-6455

2. DO OBJETO

Registro de Preço para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual Aquisição de material de expediente para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Viação e Obras

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente indispensáveis para atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Viação e Obras. Esses materiais são essenciais para garantir o desempenho eficiente das funções dos servidores e a continuidade das operações relacionadas à infraestrutura e manutenção do município.

A aquisição será realizada de forma planejada, considerando o levantamento detalhado das demandas administrativas da Secretaria, com base no histórico de consumo e nas necessidades futuras. O processo garantirá que os materiais sejam fornecidos em quantidade suficiente e dentro do prazo estabelecido, evitando a interrupção das atividades e assegurando o suporte necessário às operações diárias.

Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar, sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade da Secretária.

A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/QUANTIDADES

GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA		MÉDIA		ALTA	X
--------------------	-------	--	-------	--	------	----------

A Secretaria Municipal de Viação e Obras enfrenta dificuldades no desenvolvimento de suas atividades administrativas devido à insuficiência de materiais de expediente. Esses itens são indispensáveis para o desempenho eficiente das funções dos servidores, garantindo a continuidade das rotinas administrativas sem interrupções.

A ausência desses insumos pode ocasionar atrasos nas atividades e comprometer a qualidade



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

dos serviços prestados, impactando negativamente o andamento das obras e a manutenção da infraestrutura municipal.

Portanto, a aquisição dos materiais de expediente é essencial para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas da Secretaria. Com isso, será possível garantir que as operações relacionadas à infraestrutura e à manutenção do município sejam realizadas com qualidade e eficiência, contribuindo diretamente para o desenvolvimento local e o bem-estar da população.

QUANTITATIVOS ESTIMADOS E METODOLOGIA DE CÁLCULO

Para a definição dos quantitativos estimados dos materiais de expediente a serem adquiridos para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Viação e Obras, pelo período de 12 (doze) meses, foi adotada metodologia baseada na análise das necessidades de consumo dos setores vinculados à Secretaria, na frequência de utilização dos materiais, na periodicidade de reposição, na demanda estimada das unidades administrativas e operacionais e, quando disponível, no histórico de aquisições e consumo de exercícios anteriores.

Considerando que os materiais de expediente possuem características distintas de utilização, consumo e reposição, os quantitativos deverão ser dimensionados de acordo com a natureza de cada item, diferenciando-se os materiais de consumo contínuo e recorrente daqueles destinados à reposição periódica em razão de desgaste, perda, extravio ou utilização nas atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Viação e Obras.

Para os materiais de expediente de consumo contínuo, adota-se a seguinte fórmula:

$$Q_{12} = (CMM \times 12) + ER$$

Onde:

- Q_{12} = quantidade estimada para o período de 12 meses;
- CMM = consumo médio mensal estimado do material;
- 12 = período correspondente a 12 meses;
- ER = estoque de reserva técnica destinado a prevenir eventual desabastecimento decorrente de variações normais da demanda.

Quando houver histórico confiável de consumo, o Consumo Médio Mensal (CMM) será obtido pela seguinte fórmula:

$$CMM = CT \div M$$



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

Onde:

- **CT** = consumo total registrado no período histórico analisado;
- **M** = número de meses correspondentes ao período analisado.

Assim, para um período histórico de 12 meses:

$$Q_{12} = (CT \div 12) \times 12 + ER$$

Ou, simplificadamente:

$$Q_{12} = CT + ER$$

Para fins de planejamento e considerando as particularidades do consumo de materiais de expediente, poderá ser adotada, quando tecnicamente justificada, margem de segurança de até 10% sobre o consumo médio anual, destinada a absorver pequenas oscilações de demanda, aumento eventual das atividades administrativas e operacionais, ampliação ou intensificação dos serviços, reposições extraordinárias, perdas decorrentes do uso e demais variações previsíveis do consumo, sem caracterizar superestimativa dos quantitativos.

Nesse caso, a fórmula poderá ser expressa da seguinte forma:

$$Q_{12} = (CMM \times 12) \times 1,10$$

Onde:

- **Q₁₂** = quantidade estimada para 12 meses;
- **CMM** = consumo médio mensal de materiais de expediente;
- **12** = período correspondente a 12 meses;
- **1,10** = acréscimo de 10% correspondente à margem de segurança.

A adoção dessa metodologia busca assegurar que os quantitativos previstos sejam compatíveis com a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Viação e Obras, permitindo o adequado planejamento da contratação, a continuidade das atividades administrativas e operacionais, o suporte às equipes e aos setores da Secretaria e a disponibilidade dos materiais necessários ao regular desenvolvimento de suas atribuições, evitando tanto a insuficiência quanto a aquisição excessiva de produtos.

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Melhoria na eficiência administrativa: Garantir que as atividades administrativas sejam realizadas sem interrupções, promovendo maior agilidade e organização nos processos internos.

Continuidade das operações: Assegurar o pleno funcionamento das rotinas administrativas e operacionais, eliminando os atrasos causados pela falta de insumos e garantindo a entrega de resultados dentro dos prazos estabelecidos.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

Otimização de recursos: Utilizar o sistema de registro de preços para ajustar as aquisições à demanda real, evitando desperdícios e promovendo uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Fortalecimento das atividades estratégicas: Contribuir para o bom andamento de projetos e ações estratégicas da Secretaria, garantindo o cumprimento de metas relacionadas à melhoria da infraestrutura municipal.

Satisfação da comunidade: Melhorar a percepção da população em relação à qualidade dos serviços prestados pela Secretaria, reforçando a confiança na administração pública.

6. FONTE DE RECURSO

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do Fundo Municipal:

0404 – Secretaria de Viação e Obras

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
Milena Martini dos Santos	015.720.852-40	135528-7	millenamartins27@hotmail.com	(93)99219-4893
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?			SIM	NÃO x

ILTON DE CASTRO
CAMPOS:69 936340230

Assinado de
forma digital por
ILTON DE CASTRO
CAMPOS:6993634
0230

Ilton de Castro campos
Secretario Municipal De Viação e Obras



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	SEVO	UNID	DESCRIÇÃO
1	5	CX	ALFINETE Nº1 PARA MAPA CABEÇA DE POLIESTILENO DE 5MM COMPRIMENTO 18MM CORES VARIADAS COM 50 UNIDADES
2	5	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO DE FELTRO ,COR AZUL,Nº03 ISENTO DE ALCOOL ,ACONDICIONADO EM ESTOJO PLASTICO RESISTENTE; COM TAMPA EM METAL E CORPO EM RESINAS TERMOPLASTICAS - MEDIDAS APROXIMADAS DE 6,7X11MM
3	5	RL	BARBANTE DE ALGODAO CRU, COM 8 FIOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 184 METROS, E PESANDO NO MINIMO 250 GRAMAS.
4	2	CX	BORRACHA BRANCA Nº40
5	5	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO POLIONDA GRANDE MEDINDO 36CM X 24,5CM MONTADO
6	3	UN	CALCULADORA ELETRONICA MEDIA, COM 12 DIGITOS
7	3	UN	CALCULADORA ELETRÔNICA GRANDE 12 DIGITOS
8	3	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR AZUL CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO, - CAIXA COM 50 UNIDADES.
9	3	CX	CANETA ESFEROGRAFICA, COM CARGA REMOVIVEL, ESCRITA MEDIA, NA COR PRETA CORPO TRANSPARENTE CRISTAL SEXTAVADO - CAIXA COM 50 UNIDADES
10	10	UN	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, TINTA FLUORESCENTE
11	5	CX	CLIPS GALVANIZADO 2/0,CAIXA COM 500GR
12	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 3/0,CAIXA COM 500GR
13	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 4/0,CAIXA COM 500GR
14	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 5/0,CAIXA COM 500GR
15	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 6/0,CAIXA COM 500GR
16	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 7/0,CAIXA COM 500GR
17	10	CX	CLIPS GALVANIZADO 8/0,CAIXA COM 500GR
18	25	UN	COLA BASTÃO BRANCA - 40GR
19	2	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
20	3	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR BRANCA SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM CX 250 UNIDADES
21	5	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR NATURAL SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
22	5	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 185MM X 248MM - CX 250 UNIDADES
23	3	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT OURO MEDINDO 240 X 340 - CX COM 250 UNIDADES
24	3	CX	ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO SACO EM PAPEL KRAFT COR OURO SEM IMPRESSÃO MEDINDO 310 MM X 410MM - CX 250 UNIDADES
25	2	PCT	ENVELOPE PEQUENO CAR PCT 100 UNIDADES
26	5	UN	ESTILETE ESTREITO . ESTILETE ,CABO EM POLIESTIRENO ,TRAVA ,FORMATO ANATOMICO LAMINA DE AÇO CARBONO .COM 9MM LARGURA MEDINDO 130MM COMPRIMENTO DO CORPO



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

27	3	UN	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA, AÇO INOXIDAVEL NIQUELADO
28	20	RL	FITA ADESIVA - 19 X 50
29	15	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 X 45 FITA ADESIVA MEMINDO 45 MM X 45 M TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO
30	10	UN	FITA CREPE - 18 X 50
31	5	RL	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M
32	5	UN	GRAMPEADOR DE MESA, PROFISSIONAL; ESTRUTURA METALICA; BASE EMBORRACHADA; MEDINDO DE BASE 28 CM ; COR PRETO P/ GRAMPO 23/6 , 23/8 , 23/10 , 23/13 PARA 100FLS
33	5		GRAMPEADOR DE PAREDE
34	5	UN	GRAMPEADOR METALICO PRETO , CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR DE 20 FOLHAS DE 75 G/M2, MEDINDO MAIS OU MENOS 20 CM DE BASE
35	5	CX	GRAMPEADOR TIPO ALICATE GRANDE CORPO TODO DE METAL COM CAPACIDADE PARA 30FLS,COMPRIMENTO 17,5CM ,LARGURA 2CM E ALTURA 7CM
36	5	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 CX COM 5.000 UNIDADES
37	5	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES
38	20	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE CX COM 5000 UNIDADES
39	5	CX	GRAMPO TRILHO PLASTICO - CAIXA COM 50 UNIDADES
40	5	UN	LAPIS PRETO NUMERO 2, COM GRAFITE MACIO E RESISTENTE ,SEM QUEBRAR O GRAFITE AO APONTAR , COM EXCLUSIVO PROCESSO DE COLAGEM DA MINA ,QUE PROPORCIONA MAIOR RESISTENCIA A QUEBRA ,DE FORMA HEXAGONAL TRAÇO ESCURO DE ALTA APAGABILIDADE ,MEDIDAS DOS LAPIS APONTADOS COM TAMANHOS DE 175MM,CONFECCIONADO COM 100%MADEIRA DE REFLORESTAMENTO CX COM 144 UNID
41	5	UN	LIVRO ATA COM CAPA DURA NA COR PRETA E BRILHANTE CONTENDO 100 FOLHAS, SENDO ELAS NUMERADAS, PAUTADAS E SEM MARGEM, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 206 MM DE LARGURA X 300 MM DE COMPRIMENTO
42	5	UN	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURAS, CAPA DURA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 215 MM DE LARGURA X 315 MM DE ALTURA, CONTENDO 50 FOLHAS
43	5	UN	LIVRO DE REGISTRO PARA INVENTARIO FORMATO 220X320MM,C/50 FOLHAS ,CAPA DURA
44	5	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA, 1/4, CAPA DURA, CONTENDO 100 FOLHAS, NAS MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 160 MM DE COMPRIMENTO X 220 MM DE LARGURA
45	30	UN	MARCADOR DE TEXTO CORES DIVERSAS UNIDADE
46	9	UN	MOLHADOR DE DEDOS 12G FABRICADO COM GLICOIS ,ACIDOS GRAXOS ,CORANTE E AROMATIZANTE
47	5	UN	NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DIGITOS
48	5	CX	PAPEL A4 RESMA COM 500 FOLHAS - CX 10 RESMAS
49	3	CX	PAPEL CARBONO - PAPEL CARBONO FILME PRETO, FORMATO A4- COM 100 FOLHAS
50	3	UN	PAPEL CONTACT - ROLO COM 10 METROS CADA .
51	10	PCT	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS , 48CM X 2M EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

52	5	UN	PAPEL ESPELHO - EMBALAGEM COM 50 UNIDADES ,
53	4	CX	PASTA CLASSIFICADORA PARA PROCESSOS COM 50 UNIDADES CORES DIVERSAS
54	7	UN	PASTA COM ABA E ELASTICO DE PAPELÃO PLASTIFICADO MEDINDO 22,5 CM X 34 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
55	7	UN	PASTA COM FERRAGEM AZUL EM PAPELÃO PLASTIFICADO GRAMPO TRILHO METALICO DE 80 MM MEDINDO 22,5 CM X 33 CM NAS CORES AZUL, AMARELO, BRANCO, VERDE, VERMELHO E PRETO.
56	7	PCT	PASTA L A4 TRANSPARENTE COM 10 UNIDADES .
57	7	UN	PASTA PLASTICA POLIONDA COM ELASTICO .
58	7	UN	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE OFICIO COM ELASTICO.
59	7	CX	PASTA SUSPensa MARMORIZADA COMPLETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 361 MM DE LARGURA X 240 MM DE ALTURA. - CX 100 UNIDADES
60	1	CX	PERCEVEJO LATONADOS, CX CONTENDO 100 UNIDADES.
61	1	UN	PERFURADOR DE PAPEL PARA 30 FOLHAS.
62	1	UN	PERFURADOR PARA 60 FOLHAS DIMENSOES :115 X 165 X 180 MM ABERTURAS :10MM,CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO :60 FOLHAS ,DISTANCIA ENTRE FUROS :80 MM ,DISTANCIA DE MARGEM : 8MM,PESO : 1,9KG ,BASE E CABO :FERRO FUNDIDO ,BASE PLASTICO RECICLAVEL PINOS AÇO , TREFILADO ,TEMPERADO E ZINCADO ,SEPARADORES TRANSPARENTES E COR CINZA CLARO .
63	5	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE 110 V
64	2	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE - 110 V
65	5	UN	PORTA CANETA/CLIPS/LEMBRETE
66	10	UN	RECADO AUTO ADESIVO 38 X 50 MM BLOCO POP UP COM 100 FLS. AMARELO
67	10	UN	RECADO AUTO ADESIVO EM PAPEL OFF SET 76MM X 76MM BLOCO POP UP COM 100FLS.AMARELO
68	50	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE GRANDE PORTE
69	50	UN	REFIL DE SILICONE P/PISTOLA DE COLA QUENTE DE PEQUENO PORTE
70	5	UN	SUPORTE EM PLÁSTICO RÍGIDO, MODELO 2 EM 1, PARA FITA ADESIVA
71	5	UN	TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL MULTIUSO 9 X 20 CM"
72	5	UN	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES
73	5	UN	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA A BASE DE AGUA PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO ACONDICIONADA EM FRASCO PLASTICO CONTENDO 40 ML - CX 12 UNIDADES

ILTON DE
CASTRO
CAMPOS:699
36340230

Assinado de forma
digital por ILTON
DE CASTRO
CAMPOS:6993634
0230

Ilton de Castro campos
Secretario Municipal De Viação e Obras