

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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2023 - SEMC

1. INTRODUÇÃO

A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei nº 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade e todos os princípios elencados no Art. 5º da Lei 14.133/2021. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete do Secretário. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

2 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/ Setor/Depto): Divisão de Planejamento e Projetos

Responsável pela Demanda: Maria Rosiane da Silva Matos

Matrícula: 62937

E-mail: planejamento.semctm@gmail.com

Telefone: 99123-5731

3 – CIÊNCIA DA COMPETÊNCIA DO REQUISITANTE E DA DEMANDA

Nome: Maria Rosiane da Silva Matos

Matrícula: 62937

E-mail: planejamento.semctm@gmail.com

Telefone: 99123-5731

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

Maria Rosiane da Silva Matos
Divisão de Planejamento e Projetos

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAT.	UNID	V. UNIT.
01	Apagador para quadro branco (quadro Magnético) em plástico, medida aproximada 15cm x 6cm x 4cm, sem encaixe. Cor a definir.	Unidade	11,01	5
02	Apontador para lápis grafite com depósito coletor. Tipo: Escolar; Corpo em plástico; Lâmina em aço temperado. Medida aproximada de 5,1x2x3,4 cm. Cor a definir.	Unidade	2,30	10
03	Bloco adesivo para recados. Características adicionais: tipo: post-it. Dimensões aproximadas: 38 x 50 mm. Pacote com 4 Blocos autocolante com 100 folhas. Cores diversas.	Pacote	12,67	25
04	Bloco adesivo para recados. Características adicionais: tipo: post-it. Dimensões: 76 x 102 mm. Bloco autocolante com 100 folhas. Cores Diversas.	Bloco	9,17	20
05	Borracha apagadora escrita, material borracha branca livre de PVC. Medindo aproximadamente 42 x 21 x 11mm, com capa plástica protetora. Cx com 24 Unidades.	Caixa	52,03	10
06	Caixa arquivo morto polionda - em material plástico, cor a definir. Dimensões aproximadas: 250x130x350mm, acondicionado em embalagem plástica.	Unidade	10,23	120
07	Caneta esferográfica, corpo plástico composto de polipropileno ponta de latão com esfera de tungstênio de 1 mm, escrita com duração entre 2.000m e 3.000m nas cores AZUL, PRETA E VERMELHA, tampinha em polietileno de baixa densidade fixada por pressão e não rosqueada tampa composta de mistura de polietileno com respirador e clip para fixação no bolso, embaladas em caixas com 50 unidades. Com validade mínima de 22 meses, a partir da data de entrega, impressa na Caixa 10 embalagem, com selo do Inmetro impresso. (Cor a definir na solicitação) Marcas de Referencia: Bic, Faber Castell, similar ou superior.	Caixa	48,70	45
08	Caneta marca texto, plástico rígido e ponta chanfrada; cores variadas; ponta: de 2,5 à 5mm.	Unidade	8,62	100
09	Clips metálico niquelado nº 2/0, caixa com 100 Unidades.	Caixa	3,77	60
10	Clips metálico niquelado nº 3/0, caixa com 50 Unidades.	Caixa	4,17	60
11	Clips metálico niquelado nº 4/0, caixa com 100 Unidades.	Caixa	5,17	60
12	Clips metálico niquelado nº 6/0, caixa com 25 Unidades.	Caixa	4,17	60
13	Clips metálico niquelado nº 8/0, caixa com 25 Unidades.	Caixa	3,92	60

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

14	Cola plástica branca líquida, solúvel em água, frasco vertical de 40 gramas.	Unidade	3,72	20
15	Corretivo líquido branco, base água, secagem rápida, inodoro, atóxico, embalagem plástica com no mínimo 18ml, com dados de Identificação do produto, marca do fabricante e CRQ do químico responsável na embalagem.	Unidade	3,73	24
16	Envelope: Descrição: tipo Ofício. 75g. Cor: a definir. Dimensões: 114mm X 229mm.	Unidade	0,40	700
17	Estilete, tipo lâmina retrátil, aplicação escritório, largura aproximada 19 mm, corpo plástico resistente. Cor à definir.	Unidade	4,28	30
18	Extrator de grampo tipo espátula, confeccionado em metal inoxidável de alta resistência.	Unidade	4,92	20
19	Fita adesiva crepe. Medindo 25mmx50m, tipo: monoface. branca.	Unidade	10,13	40
20	Fita Adesiva transparente larga. Monoface. Dimensões aproximadas de 48mmx50m.	Unidade	6,57	40
21	Fita adesiva transparente de polipropileno, 12mm x 40 m, tipo monoface, aplicação multiuso.	Unidade	3,18	40
22	Fita adesiva dupla face papel, medindo 12mmx30m.	Unidade	13,06	40
23	Grampeador, material: metal, tipo: alicates, capacidade: 30 fl, tamanho grampo: 26,6, características adicionais: apoio Emborrachado. Garantia do Fabricante.	Unidade	50,54	30
24	Grampeador metálico - longo alcance, base emborrachada, utiliza duas barras de 100 grampos 26/6 por carga, capacidade de grampeamento de até 25 folhas. Cor a definir.	Unidade	69,95	05
25	Grampo para grampeador de papéis, 26/6, confeccionado em arame com seção retangular, perfeitamente cobreado ou galvanizado, isento de oxidação. Caixa com 5000 unidades.	Caixa	8,20	30
26	Grampo trilho (romeu e julieta) em plástico, alta resistência, cor a definir, fechamento com pressão, comporta o arquivamento de até 200 folhas de 75g/m. pacote c/50 unidades. Cor a definir.	Pacote	21,97	30
27	Lápis Preto Grafite Nº 2, Madeira, 2 Mm, Hb, Cilíndrico, Sem Borracha Apagadora. Caixa c/144 unidades. Cor a definir.	Caixa	67,96	02
28	Liga elástica de borracha (látex) nº 18, para uso geral, cor a definir, pacote com 50 gramas, embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação.	Pacote	15,95	50
29	Livro Ata de 200 folhas numeradas pautadas, capa cartonada plastificada cor a definir, formato aprox. 206x300mm, gramatura do papel 56g/m².	Unidade	34,20	03
30	Organizador de mesa, confeccionado em acrílico fumê ou transparente, dotado de uns porta lápis/canetas, um porta-clips e um porta lembretes,	Unidade	17,26	04

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

CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71

SANTARÉM - PARÁ

	fixados sobre uma base retangular única de no mínimo 22cm x 6cm.			
31	Pasta arquivo AZ, c/ visor lateral, material papelão reciclado, tipo classificador, largura 350, altura 280, lombo ESTREITO 50mm de largura, 02 furos, formato ofício, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiras metálicas na parte inferior da pasta. Cor a definir.	Unidade	20,45	100
32	Pasta arquivo AZ, / visor lateral, material papelão reciclado, tipo classificador, largura 350, altura 280, lombo LARGO 80mm de largura, 02 furos, formato ofício, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiras metálicas na parte inferior da pasta. Cor a definir.	Unidade	21,45	100
33	Pasta plástica fina, tamanho A4, sem lombo, com aba elástica. Dimensões aproximadas:335mm X 245mm. Cor a definir.	Unidade	6,41	300
34	Pasta escolar de plástico transparente, cor a definir 30mm, com elástico. Dimensões aprox.: 245 largura x 335 altura mm.	Unidade	5,53	200
35	Pasta Polionda Colecionadora, lombo 55mm, com Elástico. cor a definir.	Unidade	8,20	300
36	Percevejos latonados para mural/quadro de cortiça. Caixa com 100 unidades.	Caixa	6,03	03
37	Perfurador para papel, 2 furos universais, capacidade para no mínimo 70 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plástica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos. Cor a definir.	Unidade	110,97	10
38	Prancheta em madeira, tamanho A4, com fixador de metal, na parte superior para prender o papel.	Unidade	12,67	10
39	Quadro branco, 200 cmx120 cm. Confeccionado em MDF e sobreposto por laminado melamínico (formica) branco brilhante, moldura de alumínio anodizado fosco, acompanha acessórios para instalação e suporte para apagador e marcador.	Unidade	397,47	05
40	Teclado padrão com conector USB, com regulação de altura e/ou inclinação.	Unidade	38,94	20
41	Régua comum, material plástico reciclado, comprimento 30, graduação milimetrada. Cor a definir.	Unidade	2,77	30
42	Tesoura. Em aço inoxidável. Cabo polietileno anatômico e versátil; tratamento superficial: niquelado; ponta arredondada. Tamanho: 21cm. Cor a definir.	Unidade	22,95	10

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

43	Pilha pequena AA, cartela com 4 unidades, não contém mercúrio e cádmio, alcalina 1,5v (MPOG IN nº 01,19/01/10, art 5º, IV).	Unidade	11,95	100
44	Pilha palito AAA, não contém mercúrio e cádmio, alcalina 1,5v (MPOG, IN nº 0,1 19/01/10, art 5º, IV). Cartela com 4 unidades.	Unidade	12,20	100
45	Papel A4 - papel impressão, medindo 210x 297 mm, 75g/m ² , sem timbre, na cor branca, elevada alvura, alcalino, apropriado para utilização em máquina copiadora, impressora a laser e a jato de tinta. Pacote com 500 folhas, caixa com 10 pacotes.	Caixa	261,75	30
46	Cartucho de TONER, para impressora SANSUNG, ref. D111N, preto, original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado para impressora Samsung SCX 3405.	Unidade	302,45	16
47	Cartucho de Toner, para impressora Brother, ref. TN 1060, preto original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado, para impressoras Brothers DCP 1610 MW, Referencia TN-1060.	Unidade	219,95	24
48	Cartuchos Compatível/ Original HP 2136 Preto 664 11ml.	Unidade	109,66	16
49	Cartuchos Compatível/ Original HP 2136 Colorido 664 11ml.	Unidade	109,66	10
50	Cartuchos Compatível/ Original HP 2136 Preto 662 11ml.	Unidade	109,66	12
51	Cartuchos Compatível/ Original HP 2136 Colorido 662 11ml.	Unidade	109,66	08
52	Cartucho de Toner, para impressora Brother, ref. TN 419, preto original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.	Unidade	216,33	12
53	Balões	Pacote	9,10	30
54	TNT (Cores Diversas)	Metro	3,10	400
55	Cola Bastão	Quilo	74,97	20
56	Folhas E.V.A.	Unidade	3,43	100
57	Pen drive com capacidade de 16GB, plug-and-play, alimentação integrada junto à própria porta usb, interface usb 2.0 e 3.0; armazenamento tipo flash memory, taxa de transferência de no mínimo 80mb/seg (leitura), 10mb/seg (gravação); compatível com todas versões do Windows.	Unidade	42,46	12

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

CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71

SANTARÉM - PARÁ

58	Pen drive com capacidade de 32GB, plug-and-play, alimentação integrada junto à própria porta usb, interface usb 2.0 e 3.0; armazenamento tipo flash memory, taxa de transferência de no mínimo 80mb/seg (leitura), 10mb/seg (gravação); compatível com todas versões do Windows.	Unidade	49,71	12
59	Mouse óptico 800 dpi (pontos por polegada), 3 botões com scoll, conector padrão usb, cor preta, compatível com Windows 98/se/me/2000/vista.	Unidade	22,31	20
60	Livro Caixa, Ofício medindo 216X320.Contendo 100 Folhas.	Unidade	24,20	10
Total				

4 – MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA

A Aquisição de Material de Expediente e Informática para a Secretaria Municipal de Cultura, justifica-se pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Considerando que para o funcionamento desta Secretaria é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente e informática é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com o intuito de obter resultados satisfatórios nos serviços executados pela SEMC, com a contratação de empresa do ramo, que venha a fornecer o material, visando bom andamento dos trabalhos administrativos que serão efetuados pelos setores vinculados.

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

6.1. Previsão de assinatura do contrato até o dia 16/03/2024.

7- FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

- () Modalidades da Lei n.º 14.133/2021:
(X) Pregão
() Inexigibilidade de Licitação - Lei 14.133/2021
() Adesão à ARP de outro Órgão.

Justificativa: A presente contratação é necessária para o desenvolvimento das ações inerentes a esta unidade administrativa submetemo-nos ao Regime Jurídico-administrativo, cujo as prerrogativas e sujeições dotadas de princípios lógicos, com princípios expressos na Constituição Federal (Art. 37, caput). Ainda sobre a atuação da Administração Pública, a Carta Magna (artigo 37, XXI) estabeleceu a licitação como regra para a realização de obras, serviços, compras e alienações. Desta forma, no intuito de atribuir às contratações públicas maior transparência e efetividade, a Lei 14.133/21 veio estabelecer normas gerais sobre o procedimento licitatório, às quais o administrador público deve pautar-se. A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preço

8 – CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

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

8.2. Valor final da contratação deverá ser definida após pesquisa de preço do Projeto Básico.

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

9 – ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS A CONTRATAÇÃO DA DEMANDA

9.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1.1. O detalhamento dos serviços serão os constantes do Anexo I deste Documento de Formalização de Demanda.

9.2. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.2.1. A execução dos serviços será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Projeto Básico/Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

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

9.3. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

10.3.1. Os serviços deverão ser executados diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pela Secretaria de competente, tudo de acordo com as especificações técnicas constantes do presente termo. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS contados a partir da emissão da NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO, conforme programação, cronogramas e ajustes previamente estabelecidos pelas partes.

9.4. DO PAGAMENTO:

9.4.1. A fatura relativa a entrega do objeto deverá ser apresentada à administração Municipal de Santarém – Pa, Secretaria Municipal de Cultura, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.4.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos materiais e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

9.4.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

9.4.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos: quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

9.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

9.6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.6.1. As partes se comprometem em cumprir suas obrigações descritas neste documento através de equipe de trabalho que considere necessária em cada momento, a qual estará composta por pessoal com a categoria profissional apropriada às funções e atividades a serem realizadas no âmbito de cada um dos distintos serviços, bem como todos os recursos (equipamentos, softwares, treinamento, etc.) necessários para suportar sua operação, e dentro do escopo de atuação, que são os recursos e ativos sediados na SEMC.

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

10 – ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

10.1. Encaminhe-se a presente demanda ao Sr. Secretário Municipal de Cultura (DFD e Anexo), objetivando a avaliação do documento de formalização de demanda (DFD) e, caso entenda, autorize a abertura de processo administrativo e prosseguimento da contratação.

Santarém-Pa, 13 de dezembro de 2023.

Maria Rosiane da Silva Matos
Divisão de Planejamento e Projetos

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

**ANEXO I DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA NO MUNICÍPIO DE SANTARÉM – PA.

1.1. SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E INFORMÁTICA PARA ATENDER. ATENDERÁ AS DEMANDAS DA SEMC ,PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1.2. A PRESENTE CONTRATAÇÃO VISA GARANTIR O SUPRIMENTO DO ESTOQUE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, HAJA VISTA A NECESSIDADE PERMANENTE DE ATENDER À DEMANDA DESSES MATERIAIS, GERADA NAS DIVERSAS UNIDADES DESTA SECRETARIA. CONFORME A NECESSIDADE E ATRAVÉS DAS FERRAMENTAS DISPONÍVEIS.

1. DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Setor de Compras	
Responsável pela Demanda: Claudia Bruna Maia Batista	Matrícula: 87.135
E-mail: naf.semma@sa ntarem.pa.gov. br	Telefone: (93) 3522 5452
1. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E INFORMATICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA E ÓRGÃOS A ELA VINCULADOS.	
2. Justificativa da necessidade da contratação 2.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente- SEMMA e o Fundo Municipal de Meio Ambiente, com intuito de atender aos seus Departamentos e considerando o início da gestão municipal, onde não há disponibilidade do objeto ora solicitado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Considerando ainda a garantia do atendimento aos programas e ações diversos na área de setores a ela ligados, e outros referente a aquisição de material de expediente e informática para desenvolvimento das atividades administrativas, arquivos, protocolos e outras atividades afins, faz-se justa a contratação do fornecimento em tela, contratando empresas especializadas para a realização da licitação. 2.2. A SEMMA é composta de um prédio contendo (12) doze setores. Sendo eles: Gabinete, Jurídico, Protocolo, Comunicação, Fiscalização, Controle Ambiental, Licenciamento, Arborização e Urbanismo, Núcleo Técnico de Administração, Recursos Humanos, Departamento de T.I e Copa. Além do Centro de Informações Ambientais – CIAM que é composto por: Coordenação, Recepção, Sala de Reunião, Educação Ambiental, Áreas Protegidas, Geoprocessamento, Copa e Auditório. Setores administrativos que necessitam de material de Expediente e Informática. 2.3. A aquisição de material de expediente e informática está prevista no orçamento da Secretaria sendo objeto indispensável para a prática administrativa na busca da eficiência dos seus atos visando o interesse coletivo, devendo ser realizado o competente processo licitatório para a aquisição. 2.4. Diante de todas as necessidades apresentadas, justifica-se a abertura de licitação para aquisição de material de expediente e informática, para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA e órgãos a ela vinculados.	

3. Descrições e quantidades

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Almofada p/carimbo, em tecido.	Und	20
02	Tinta para carimbo, componente água, pigmentos, aspecto físico líquido, aplicação almofada, capacidade frasco 40ml	Frasco	30
03	Tinta reabastecedor para carimbo (automático).	Und	30
04	Anote e cole 38 mm x 51 mm, pct com 04 blocos com 100 folhas.	Pct	200
05	Apagador quadro branco, material base feltro, material corpo plástico, comprimento 15, largura 4,50, altura 25	Und	30
06	Bandeja de documentos dupla, material acrílica, cor fumê, comprimento 360mm, largura 250mm	Und	10
07	Calculadora Eletrônica, 12 dígitos, dimensões 10 cm largura x 14 cm comprimento	Und	20
08	Borracha branca para apagar lápis, caixa com 40 unid.	Cx	10
09	Livro ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preto, 200 folhas, dimensões mínimas 216mm x 320 mm	Und	50
10	Caderno Protocolo de Correspondência, 100 folhas pautadas, dimensões 148mm x 202mm	Und	50
11	Caneta esferográfica, ponta média, corpo sextavado em material acrílico transparente, caixa com 50 Und cores diversas	Cx	50
12	Caneta salientadora/destacadora para textos, tinta fluorescente amarela, caixa com 12 Und, diversas cores	Cx	30
13	Caixa arquivo plástico, para documentos, polionda, dimensões 350 x 240 x 130mm	Und	30

14	Caixa para correspondência, dupla, ofício, articulável, material acrílico	Und	10
15	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 2/0, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 100 unidades	Und	50
16	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 4/0, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 50 unidades.	Unid.	50
17	Cola branca líquida 90 gramas, caixa c/12und	Und	20
18	Caneta corretivo líquido, ponta metálica, 8ml	Und	50
19	Envelope ofício branco/amarelo/offset sem timbre, dimensões 310mmx410mm	Und	200
20	Envelope ofício, branco, sem timbre, dimensões 230 mm x 110mm	Und	200
21	Fita adesiva transparente, 48 mm de largura e no mínimo 50m de comprimento	Und	200
22	Fita dupla face, fita de papel, com adesivo acrílico à base d'água e linersiliconizado, dimensões 19 mm x 30m (LxC)	Und	100
23	Fita crepe fina - 19x50, pacote c/6	Pct	40
24	Fita durex polipropileno 1,2mm x 40 m, cor cristal, pacote com 6 rolos.	Pct	20
25	Fita zebra para demarcação de área preta e amarela 6,5 cm x 200m.	Rolo	20
26	Folha de EVA 45 x 90 cm, cores diversas	FL	100
27	Grampo galvanizado, para grampeador, tamanho 26/6, caixinha com 5000 und	Cx	50

28	Grampo para pasta trilho, 80 mm, em plástico, embalagem com 50 und, contendo a marca do fabricante	Cx	50
29	Grampo trilho, galvanizado, 80mm caixa com 50 unidades	Cx	50
30	Grampeador capacidade máxima para grampear de 50 a 60 folhas de papel, gramatura mínima 75g/m2	Und	10
31	Lápis preto, grafite nº2, com envoltório de grafite inteiriço sem emendas, marcas do fabricante impressa, corpo cilindro, em madeira na cor preta, com 144und	Cx	20
32	Papel alcalino, formato A4, cor branco, dimensões 210 x 297mm, gramatura 75 g/ m2, pacote com 500 folhas, caixa com 10 pacotes	Cx	100
33	Papel Vergê, material celulose vegetal, cor branca, gramatura 168g/m², comprimento 297mm, largura 210mm (pacote com 50 fls)	Pct	10
34	Papel carbono, para escrita manual, na cor preta, dimensões 215 x 315 mm, 01 face, caixa com 100 folhas	Cx	10
35	Pasta arquivo, registrador AZ, em papelão prensado, tamanho ofício, dimensões, 350mm x 280mm x 85 mm	Und	100
36	Pasta documento em plástico resistente, transparente, aba e elástico, dimensões 235 x 350 mm, diversas cores	Pct	100
37	Pasta suspensa, pendular, para arquivo deslizante, confeccionada em papel Kraft, dimensões 260 x 370 mm	Und	100
38	Pasta catálogo, capa em papelão revestido com plástico, super resistentes, com visor plástico e etiqueta de identificação, contém 50 envelopes plásticos de espessura média fixados por parafusos de metal para arquivamento de folhas, tamanho ofício, medindo aproximadamente 245x335x20mm	Und	100
39	Pasta em plástico resistente, tipo sanfonada, transparente, com elástico, c/12 divisórias, com 12 etiquetas de identificação, para armazenar papel A4, medindo aproximadamente 234x330mm	Cx	10

40	Perfurador de papel, material metal, tipo médio, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração até 30 fls, funcionamento manual, características adicionais aparadora de plástico, furos redondos com magnador	Und	10
41	Pincel marcador permanente atômico, com tampa, ponta de feltro grossa e chanfrada, com tinta permanente à base de álcool, recarregável, cores diversas	Und	15
42	Abastecedor do pincel para quadro branco, cores diversas	Cx	10
43	Pincel para quadro branco, recarregável, diversas cores	Cx	10
44	Reabastecedor para pincel atômico, 40ml, cores diversas	Und	10
45	Pincel marcador permanente CD/DVD, material plástico, tipo ponta feltro, cor diversa, características adicionais, escrita fina	Und	10
46	Prancheta de Acrílico 340x240x40mm, cores diversas	Und	10
47	Régua escritório, material acrílico, comprimento 30cm, graduação centímetro/polegada cm/pol, tipo material flexível	Und	20
48	Tesoura 20cm, material aço inoxidável	Und	20
49	Pilha alcalina, tamanho grande (D)	Und	50
50	Pilha alcalina, tamanho palito (AAA)	Und	50
51	Pilha, tamanho pequena, tipo alcalina, modelo AAA, tensão 1,5V, características adicionais, não recarregável	Und	50
52	Quadro branco dimensões aproximadas de 1,20 x 0,90 com suporte para apagador com moldura em alumínio, pintura branca.	Und	5

53	Mousepad simples, medindo aproximadamente 17x20cm	Und	10
54	Mouse óptico 3 botões, usb	Und	10
55	Teclado, USB, padrão ABNT2	Und	10
56	HD externo 2tb, sata, 7200 rpm	Und	5
57	HD interno 500gb, sata, 7200 rpm, para notebook	Und	5
58	TONER, para impressora BROTHER L5702DW, TN 3442, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	24
59	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L3152, 544 BLACK, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	48
60	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L3152, 544 CIANO, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	48
61	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L3152, 544 YELLOW, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	48
62	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L3152, 544 MAGENTA, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	48
63	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L575, 664 BLACK, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	24
64	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L575, 664 CIANO, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	24
65	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L575, 664 YELLOW, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	24
66	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L575, 664 MAGENTA, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	24

67	TONER, para impressora HP Mono LaserJet M426 fdw, CF-226x, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	12
68	TONER, para impressora Samsung 3405 referência D101s, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	12
69	TONER, para impressora HP Mono LaserJet MPF M132fw, 18A, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	12
70	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L396, 664 BLACK, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	24
71	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L396, 664 CIANO, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	24
72	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L396, 664 YELLOW, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	24
73	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L396, 664 MAGENTA, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	24
74	TONER, para impressora HP Mono LaserJet M1132 MFP, CB 278, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	12
75	Toner, para impressora BROTHER DCO 1610W TN 1060, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	48
76	REFIL DE TINTA, para impressora BROTHER DCP T420w BT D60 BK, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	48
77	REFIL DE TINTA, para impressora BROTHER DCP T420w BT 5001 M, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	48
78	REFIL DE TINTA, para impressora BROTHER DCP T420w BT 5001 C, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	48
79	REFIL DE TINTA, para impressora BROTHER DCP T420w BT 5001 Y, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	48

4. Observações gerais

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor Responsável da SEMMA.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: O local de entrega dos materiais será na Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, sito a Travessa Silva Jardim, nº 370 – Aldeia, CEP: 68.040-540 ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Setor de Compras e Almoxarifado

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

Santarém-PA, 22 de janeiro de 2024.

Claudia Bruna Maia Batista
Chefe da Seção de Compras, Almoxarifado e Patrimônio
Decreto nº 106/2021 – GAP/PMS

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

OBSERVAÇÕES:

Este documento requer assinatura da Autoridade da Área Requisitante.

(Nome, matrícula e assinatura)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4C44-C727-1182-22D7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CLAUDIA BRUNA MAIA BATISTA (CPF 021.XXX.XXX-20) em 01/03/2024 13:20:01 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santarem.1doc.com.br/verificacao/4C44-C727-1182-22D7>