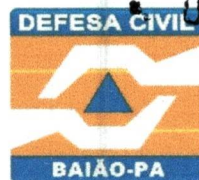




PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



000010

Ofício nº. 050-SEMPDEC

Baião (PA), 24 de fevereiro de 2026.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

A Sua Excelência o Senhor
LOURIVAL MENEZES FILHO
Prefeito Municipal de Baião

Assunto: Solicitação de Material de Uso Permanente, conforme ofício circular nº 001/04/2025_Gabinete do Prefeito.

Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, conforme estabelecido na Circular nº 001/04/2025 – GP, seguem as informações referentes à solicitação de bens permanentes para a estruturação da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil, contendo descrição, quantidade, justificativa técnica e estimativa de custo:

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil – SEMPDEC

2. JUSTIFICATIVA E RELEVÂNCIA DA DEMANDA

A presente solicitação visa a aquisição de bens permanentes essenciais à estruturação da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil, tendo em vista a necessidade de garantir o adequado funcionamento administrativo e operacional do órgão. Os materiais solicitados são indispensáveis para execução das atividades de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação em situações de risco e desastres.

A aquisição destes itens está diretamente relacionada à melhoria da infraestrutura institucional, ao fortalecimento da capacidade de resposta às ocorrências e ao cumprimento das atribuições legais da SEMPDEC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



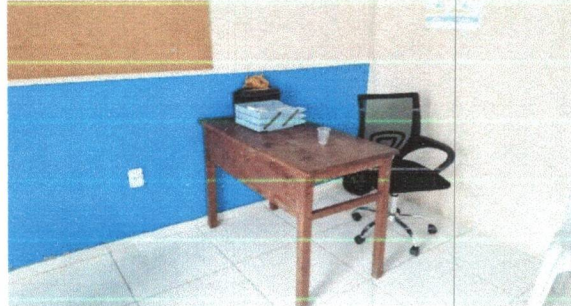
000011

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

Item	Descrição	Quantidade	Justificativa Técnica
1	Computador Desktop com Monitor Processador mínimo Intel Core i5 (10ª geração) ou equivalente AMD; memória RAM 8 GB DDR4; SSD 256 GB; sistema operacional equivalente Windows 11; Monitor LED 21,5" Full HD; teclado e mouse USB.	2	Para suporte administrativo e emissão de relatórios e ocorrências.
2	Impressora Multifuncional Impressora laser monocromática com funções de impressão, cópia e digitalização; 20 ppm; conectividade USB/Wi-Fi; compatível com Windows e Linux.	1	Para digitalização e impressão de documentos operacionais.
3	Notebook Intel Core i5 (10ª geração) ou equivalente AMD; 8 GB RAM; SSD 256 GB; tela 14"; com sistema operacional equivalente Windows 11; autonomia mínima de 6h; peso máximo 2 kg.	1	Uso em campo para registro de ocorrências e monitoramento.
4	Rádio Comunicador VHF/UHF Dual band; alcance mínimo de 5 km; bateria recarregável com autonomia de 8h; inclui carregador, clip e fone de ouvido.	4	Comunicação entre equipes em áreas sem cobertura celular.
5	Mesa de Escritório MDF com acabamento em melamina; dimensões mínimas 120X50X60 cm; cor madeira clara ou branca; com ou sem gavetas.	1	Apoio ao trabalho técnico e administrativo.
6	Cadeira Ergonômica Base giratória; encosto e assento reguláveis; apoio de braço; espuma injetada; revestimento em tecido ou couro.	1	Conforto e ergonomia para os servidores.
7	Armário Metálico de Arquivo Chapa de aço com pintura eletrostática; 160x90x40 cm; portas com fechadura; 4 prateleiras reguláveis.	1	Armazenamento de documentos técnicos e registros.
8	GPS Portátil Receptor portátil com tela colorida; precisão mínima de 5 m; memória interna de 2 GB; bateria com autonomia de 12 h; resistente à água (IPX7).	1	Georreferenciamento em vistorias de áreas de risco.
9	Projektor Multimídia Resolução XGA ou superior; 3.000 lúmens; entradas HDMI, VGA e USB; inclui controle remoto, cabos e bolsa.	1	Uso em capacitações e educação comunitária.
10	Kit de Primeiros Socorros (uso permanente) Estojo rígido com tesouras, talas, pinça, bandagens, colar cervical, materiais não descartáveis e higienizáveis para 5 pessoas.	2	Atendimento inicial em ocorrências.
11	Cavalete Sinalizador Plástico resistente; altura mínima 90 cm; dobrável; sinalização 'Atenção – Área Interditada'; cor amarela ou laranja com faixas refletivas.	8	Sinalização em áreas de risco ou interditadas.
12	Cone Sinalizador PVC flexível; altura 75 cm; cor laranja com duas faixas refletivas; base antiderrapante.	10	Sinalização em áreas de risco ou interditadas.



ITEM 1 – COMPUTADOR



A figura apresentada evidencia uma mesa disponível, a qual pode ser utilizada para a instalação de um computador, considerando que o setor não dispõe atualmente desse equipamento.

Diante disso, a aquisição de computadores desktop completos é essencial para assegurar o desempenho adequado das atividades administrativas, incluindo a elaboração de relatórios, o registro de atendimentos e a execução de políticas públicas. Equipamentos com configuração adequada garantem maior agilidade, eficiência e confiabilidade no processamento das informações.

ITEM 2 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL

A aquisição de impressora multifuncional é necessária para dar suporte às atividades administrativas, possibilitando a impressão, cópia e digitalização de documentos com qualidade e agilidade, contribuindo para maior eficiência operacional.

ITEM 3 – NOTEBOOK

A aquisição de notebooks é essencial para garantir mobilidade nas atividades institucionais, possibilitando a realização de reuniões, ações externas, coleta de dados e execução de atividades técnicas com maior eficiência e flexibilidade.

ITEM 4 – RÁDIO COMUNICADOR

A aquisição de rádios comunicadores é fundamental para assegurar comunicação eficiente entre as equipes, especialmente em atividades de campo, proporcionando maior agilidade, coordenação e segurança nas operações.



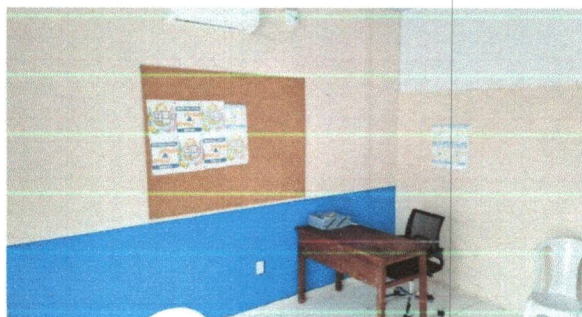
ITEM 5 – MESA DE ESCRITÓRIO



A figura apresenta que o local dispõe de outra mesa, a qual vem sendo utilizada de forma improvisada para reuniões, não atendendo plenamente às necessidades do setor.

Diante disso, as mesas de escritório adequadas contribuirão para a melhor organização do ambiente de trabalho, proporcionando condições ergonômicas apropriadas e oferecendo suporte eficiente às atividades administrativas.

ITEM 6 – CADEIRA ERGONÔMICA



A figura mostra que o ambiente dispõe de apenas uma cadeira de escritório, sendo as demais cadeiras de plástico, o que não oferece condições adequadas de conforto para os servidores.

Mediante a isto, a aquisição de cadeiras ergonômicas é essencial para garantir a saúde ocupacional, proporcionando maior conforto aos servidores e contribuindo para o aumento da produtividade no ambiente de trabalho.



ITEM 7 – ARMÁRIO METÁLICO



A figura exibe a presença de um armário e gavetas metálicas contendo diversos itens armazenados de forma inadequada, o que compromete a organização e o bom funcionamento do setor.

Sendo assim, a aquisição de armários metálicos adequados é fundamental para garantir a organização, a segurança e a preservação de documentos e materiais, evitando extravios, danos e facilitando o acesso às informações.

ITEM 8 – GPS PORTÁTIL

A aquisição de GPS portátil é necessária para auxiliar nas atividades de campo, permitindo maior precisão na localização, registro de dados geográficos e apoio às ações técnicas desenvolvidas pela equipe.

ITEM 9 – PROJETOR MULTIMÍDIA



A aquisição de projetor multimídia é importante para apoio a apresentações, reuniões, treinamentos e atividades institucionais, possibilitando melhor comunicação e visualização de conteúdos, além de tornar as atividades mais dinâmicas e interativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



ITEM 10 – KIT DE PRIMEIROS SOCORROS

A aquisição de kit de primeiros socorros é fundamental para garantir atendimento imediato em situações emergenciais, contribuindo para a segurança e o bem-estar dos servidores e usuários.

ITEM 11 – CAVALETE SINALIZADOR

A aquisição de cavaletes sinalizadores é necessária para a organização e sinalização de áreas, contribuindo para a segurança em ambientes de trabalho e em atividades externas, prevenindo acidentes.

ITEM 12 – CONE SINALIZADOR

A aquisição de cones sinalizadores é essencial para delimitação de áreas e organização de fluxos, proporcionando maior segurança em atividades externas e operações que demandem sinalização adequada.

4. ALINHAMENTO COM OS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

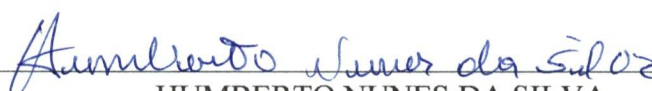
A solicitação está em consonância com os objetivos institucionais da SEMPDEC, especialmente no que tange à proteção da população em situações de risco, à atuação preventiva e à resposta eficiente a desastres naturais e tecnológicos. Os materiais contribuirão para o desenvolvimento das ações de defesa civil de forma integrada, eficiente e segura, atendendo aos princípios da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público.

5. CONFORMIDADE LEGAL

A presente formalização de demanda observa os preceitos do inciso VII do artigo 12 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), que determina a obrigatoriedade da elaboração do Documento de Formalização de Demanda previamente à contratação, como instrumento essencial ao planejamento das aquisições públicas. O conteúdo deste DFD também está de acordo com os princípios da legalidade, eficiência, motivação e transparência da Administração Pública.

Certos de contarmos com a sensibilidade e o compromisso de Vossa Excelência para com as ações de proteção e defesa civil, renovamos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


HUMBERTO NUNES DA SILVA

Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil
Portaria 430/2025 – GP



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SETOR REQUISITANTE	GABINETE DO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	Marcos Antonio Barros Pina Junior

DESTINATÁRIO	LOURIVAL MENEZES FILHO
---------------------	------------------------

1. OBJETIVO DA DEMANDA

1.1. Objeto: Aquisição de materiais permanentes destinados à estruturação e modernização das unidades e serviços da Secretaria Municipal de educação.

2. JUSTIFICATIVA E RELEVÂNCIA DA DEMANDA

2.1. Esses materiais possibilitarão a melhoria das condições de trabalho dos servidores, o fortalecimento das ações pedagógicas e a ampliação da capacidade de resposta frente às demandas de funcionamento das 59 unidades escolares, além dos setores administrativos. A ação está alinhada com os objetivos institucionais da Secretaria, que incluem o fortalecimento da rede de ensino e a garantia do direito social à educação. Ademais, a aquisição respeita os princípios da economicidade, eficiência e legalidade, promovendo uma gestão pública responsável e orientada para resultados.

2.2. A insuficiência desses materiais e recursos tecnológicos compromete a eficácia no atendimento à população e melhoria das condições de trabalho dos servidores.

2.3. Com base nisso, torna-se imprescindível a modernização das instalações e a adequação dos espaços físicos, mediante aquisição de mobiliário de escritório, equipamentos de informática, eletrodomésticos, aparelhos de climatização e demais itens essenciais.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS e JUSTIFICATIVAS

3.1. Os itens solicitados estão descritos a seguir com suas respectivas quantidades e especificações técnicas mínimas, observando critérios técnicos usuais em contratações



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

000018

públicas:

O presente anexo contém registros fotográficos dos respectivos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social, com a finalidade de subsidiar e justificar a aquisição dos itens constantes na planilha de pedidos para o processo licitatório.

ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Nº		Quantidade
1	Liquidificador industrial 4L, 1.4HP/1000W, 18.000 RPM, copo inox	20
2	Ventilador de parede turbo 50cm, oscilante, 1400 RPM	100
3	Ventilador de parede turbo 60cm, oscilante, 1400 RPM	80
4	Computador desktop i5, 8GB RAM, SSD 256GB, monitor 21,5"	30
5	Notebook i5, 8GB RAM, SSD 256GB, tela 15,6"	15
6	Geladeira 300L, Frost Free, selo Procel A	20
7	Bebedouro industrial inox 100L, 3 torneiras	20
8	Bebedouro de coluna para garrafão 20L	20
9	Fogão 4 bocas com forno	25
10	Ar-condicionado 9.000 BTUs, inverter	20
11	Quadro branco 120x90 cm	300
12	Freezer 500L horizontal	20
13	Impressora multifuncional laser	40
14	Impressora multifuncional jato de tinta	80
15	Roteador Wi-Fi dual band 1200 Mbps	50
16	Ventilador de teto 130W	100
17	Armário metálico com 4 prateleiras	80
18	Microfone sem fio UHF	40
19	Caixa de som amplificada 200W	40
20	Nobreak 1400VA	80
21	Espremedor industrial inox	60
22	Projeter multimídia 3.000 lúmens	15
23	Mesa de escritório MDF	80
24	Estante de aço com 5 prateleiras	50
25	Cadeira estofada metálica	100
26	Televisor LCD 40 polegadas	10
27	Tablets 6 giga de ram sistema android	30

ITEM 01 - Liquidificador Industrial (4 litros) – 20 unidades

A aquisição de liquidificadores industriais é necessária para atender às demandas das cozinhas escolares no preparo da alimentação escolar, especialmente no processamento de sucos, vitaminas, sopas e outros alimentos. O equipamento garante maior agilidade, higiene e padronização no preparo, contribuindo para a qualidade nutricional da merenda oferecida aos alunos.



ITEM 02 Ventilador de Parede Turbo 50 cm – 100 unidades

A compra dos ventiladores visa melhorar as condições térmicas das salas de aula e demais ambientes escolares, considerando o clima quente da região. A ventilação adequada contribui diretamente para o conforto, concentração e rendimento dos alunos e servidores e a depender da estrutura da escola sendo necessário até 04 ventiladores por sala.



As figuras acima são registro da EMEF Cardoso e EMEF Gamaliel, demonstrando que o uso frequente somado a fatores como oscilação de energia nas comunidades levam a reduzir a vida útil dos equipamentos.

ITEM 03-Ventilador de Parede Turbo 60 cm – 80 unidades

Estes ventiladores, com maior capacidade de ventilação, serão destinados a ambientes maiores, como auditórios, refeitórios e salas com maior número de alunos. Garantem melhor circulação de ar e conforto térmico, essenciais para o bom desenvolvimento das atividades escolares e a depender da estrutura da escola sendo necessário até 04 ventiladores por sala.



As figuras acima são demonstrativos do uso frequente dos equipamentos em duas escolas da rede municipal.



Item 4- Computadores Desktop – 30 unidades

A aquisição de computadores é fundamental para fortalecer a infraestrutura tecnológica das escolas e da SEMED, possibilitando a realização de atividades pedagógicas, administrativas e uso de sistemas educacionais. Também contribui para a inclusão digital de alunos e professores.

Abaixo segue dois registros feitos nas escolas Sinagoga e Generosa, onde se observa a grande necessidade de substituição dos inservíveis em escolas com grande número de alunos (Acima de 300)



Item 5- Notebooks

Os notebooks serão utilizados pela equipe técnica e pedagógica da Secretaria, permitindo mobilidade no acompanhamento das escolas, realização de formações, reuniões e atividades administrativas externas, garantindo maior eficiência nos serviços educacionais, além do monitoramento e uso dos sistemas educacionais da secretaria. Uma demanda justa especialmente para as escolas do campo que possuem apenas 01 (uma) sala.

Item 6-Geladeiras (mín. 300L, frost free)

As geladeiras são essenciais para o armazenamento adequado dos gêneros alimentícios perecíveis da merenda escolar, assegurando a conservação dos alimentos dentro das normas sanitárias e evitando desperdícios. Ressalta-se que o uso deste item se dá especialmente pelas escolas de Pequeno porte, ou seja, abaixo de 50 alunos.

Abaixo segue dois registros feitos nas escolas Levindo Rocha e Novo Tesouro, onde se observa a grande necessidade de substituição dos inservíveis em escolas com grande número de alunos (Acima de 300)



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação



ITEM 07- Bebedouro industrial inox 100L, 3 torneiras

A aquisição desses equipamentos visa garantir o fornecimento de água potável, filtrada e em condições adequadas de consumo para alunos e servidores. Contribui diretamente para a saúde e bem-estar da comunidade escolar, especialmente das escolas de grande e médio porte.

ITEM 08- Bebedouro de Pé (coluna)

Complementando os bebedouros industriais, estes equipamentos serão distribuídos em espaços estratégicos das escolas, ampliando o acesso à água potável e promovendo melhores condições de hidratação para os estudantes das escolas de Pequeno porte (abaixo de 100 alunos)



As fotos acima são das escolas EMEF Cardoso, EMEIF Matacurá e EMEF Branquelândia, respectivamente.



Item 09 - Fogão industrial

Os fogões são indispensáveis para o preparo da alimentação escolar. A aquisição visa equipar ou substituir equipamentos danificados nas cozinhas das escolas, garantindo segurança, eficiência e continuidade na oferta da merenda especialmente nas escolas de grande porte.



As fotos acima são das escolas EMEF Cardoso, EMEIF Matacurá e EMEF Branquelandia e EMEF Pequeno Príncipe, respectivamente.

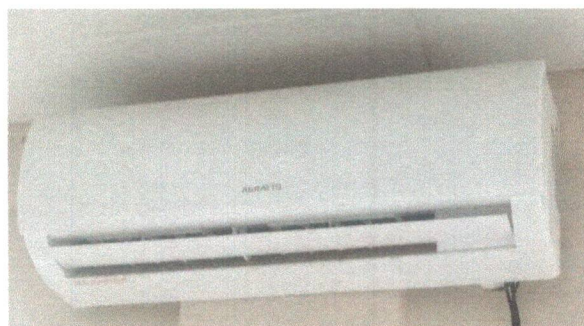
Item 10 – Ar-condicionado 9.000 BTUS

A aquisição de ar-condicionados faz jus a necessidade de climatizar departamentos e secretarias escolares para melhorar o atendimento e o Conforto aos servidores e prestadores de serviço.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

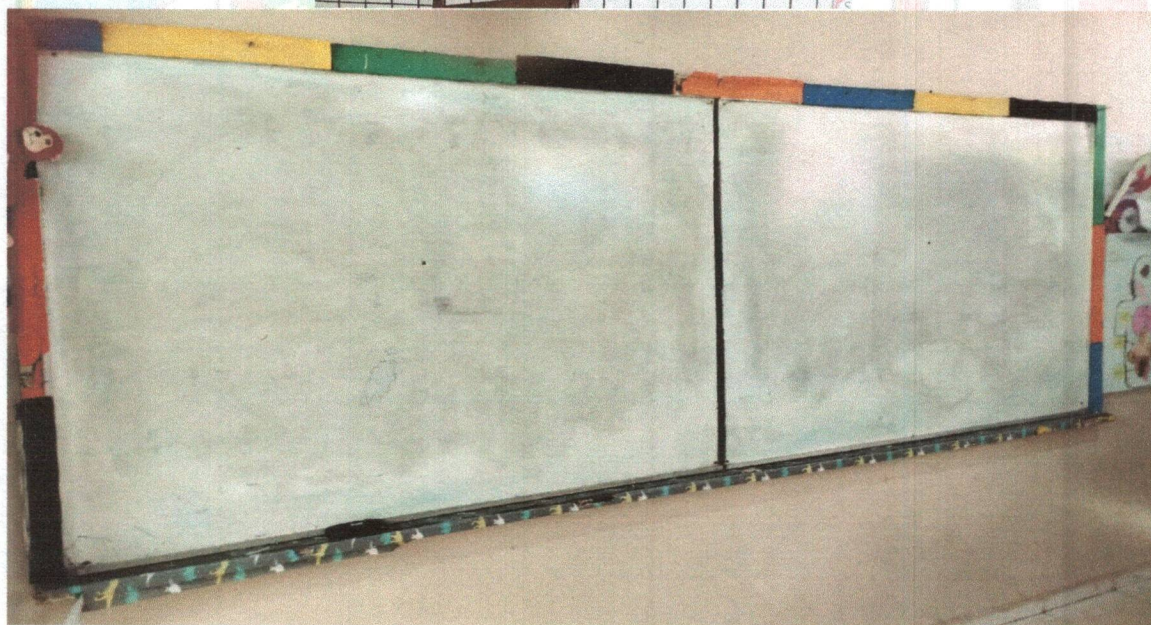
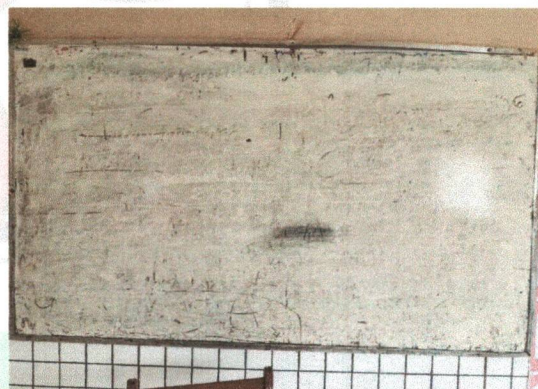
J00023



A foto acima é um registro da sala de protocolos da semed.

Item 11 – Quadro Branco 120x90cm

Essencial para o funcionamento das salas de aula, tendo em vista o desuso de quadros negros com uso de giz.



As fotos acima são das escolas EMEF Levindo Rocha e EMEIF Pastor Antenor, respectivamente.



Item 12- Freezer 500 L

Importante objeto para armazenamento de alimentos e produtos da alimentação escolar nas unidades escolares em grandes quantidades, especialmente nas unidades com maior numero de alunos.



As fotos acima são das escolas EMEF Cardoso, EMEIF Tambaí e EMEF Sinagoga, respectivamente.



Item 13- Impressora Multifuncional Laser Monocromática

Essenciais para atendimento das demandas administrativas das escolas e da SEMED, permitindo impressão, cópia e digitalização de documentos com rapidez, economia e qualidade, otimizando os processos internos.

Item 14 - Impressora Multifuncional Jato de Tinta Colorida

Necessárias para impressão de materiais pedagógicos coloridos, atividades escolares e documentos administrativos, contribuindo para melhor qualidade do ensino e apoio didático.



As fotos acima são das escolas EMEIF Maturá e EMEF Alto Apeí, respectivamente.





Item 15 – Roteador Wi-fi dual band

Indispensáveis para proteção de equipamentos eletrônicos contra quedas de energia, evitando perdas de dados e danos aos aparelhos utilizados nas escolas.

Item 16 – Ventilador de Teto 130W

Visa melhorar o conforto térmico nas salas de aula, proporcionando ambiente mais adequado ao ensino e aprendizagem, especialmente em regiões de clima quente.



Item 17- Armário Metálico

A aquisição de armários de arquivo para as unidades escolares da rede municipal de ensino justifica-se pela necessidade de garantir a adequada organização, armazenamento e preservação de documentos escolares e administrativos.

As instituições de ensino produzem e mantêm grande volume de documentos físicos, tais como históricos escolares, diários de classe, atas, relatórios pedagógicos, fichas individuais de alunos, documentos funcionais de servidores, entre outros. Tais registros possuem caráter legal, pedagógico e administrativo, sendo imprescindível sua guarda segura, íntegra e de fácil acesso.

Ademais, a medida atende aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência e economicidade, uma vez que a organização adequada dos documentos evita retrabalho, perda de informações e possíveis prejuízos administrativos.



000027

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

Dessa forma, a compra dos armários de arquivo é necessária e essencial para o bom funcionamento das unidades escolares, garantindo a segurança, organização e conservação dos documentos oficiais da rede municipal de ensino.

ITEM 18 – Microfone sem fio UHF

Importantes para apoio a eventos escolares, reuniões, palestras e atividades pedagógicas, facilitando a comunicação em ambientes com maior número de pessoas.

ITEM 19- Caixa de Som amplificada 200W

Essenciais para atividades pedagógicas, eventos, reuniões e ações educativas, permitindo melhor propagação de áudio em ambientes escolares.



As fotos acima são das escolas EMEiF Calados, EMEIF Novo Tesouro e EMEF Umarizal, respectivamente.



ITEM 20 – Nobreak 1400VA

Indispensáveis para proteção de equipamentos eletrônicos contra quedas de energia, evitando perdas de dados e danos aos aparelhos utilizados nas escolas.

ITEM 21 – ESPREMEDOR INDUSTRIAL INOX

Necessários para preparo de sucos naturais na alimentação escolar, contribuindo para melhoria da qualidade nutricional oferecida aos alunos, tendo em visto que as escolas ofertam sucos e bebidas na alimentação escolar.

ITEM 22-PROJETOR MULTIMÍDIA

Importantes ferramentas pedagógicas que auxiliam no processo de ensino-aprendizagem, permitindo uso de conteúdos digitais e interativos em sala de aula.



As fotos acima são do setor pedagógico da Semed.

ITEM 23-MESA DE ESCRITÓRIO

Essenciais para estruturação dos ambientes administrativos e pedagógicos das escolas, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores.





As fotos acima são das escolas EMEIF Matacurá e EMEF Pequeno Príncipe, respectivamente.

ITEM 24 – ESTANTE DE AÇO C/ 5 PRATELEIRAS

Atualmente, observa-se em diversas unidades escolares a insuficiência ou inadequação de mobiliário destinado ao arquivamento, o que pode ocasionar desorganização, extravio de documentos, dificuldade de acesso às informações e até mesmo danos físicos decorrentes de armazenamento inadequado, como exposição à umidade, poeira e manuseio incorreto.

A aquisição de armários de arquivo proporcionará melhores condições de trabalho aos servidores, promovendo maior eficiência na gestão documental, além de contribuir para a transparência administrativa e o atendimento ágil às demandas de órgãos de controle, comunidade escolar e demais interessados.

ITEM 25 – CADEIRA ESTOFADA METÁLICA

A aquisição de cadeiras de escritório justifica-se pelo uso contínuo desse mobiliário no desempenho de atividades administrativas e de atendimento ao público, as quais exigem permanência sentada por longos períodos. A utilização de cadeiras ergonômicas é indispensável, pois contribui para a manutenção da postura correta e para o conforto durante a jornada de trabalho, por meio de ajustes de altura, encosto e apoio lombar. Dessa forma, promove maior eficiência na execução das atividades, melhora as condições do ambiente de trabalho, impacta positivamente na produtividade dos servidores e contribui para a qualidade dos serviços prestados à população.

ITEM 26- TELEVISOR LCD 40 POLEGADAS

A aquisição de televisores de 40 polegadas para as unidades escolares da rede municipal de ensino justifica-se pela necessidade de fortalecimento das práticas pedagógicas por meio do uso de recursos tecnológicos audiovisuais.

No contexto educacional contemporâneo, o uso de tecnologias digitais é fundamental para tornar o processo de ensino-aprendizagem mais dinâmico, interativo e significativo. Os televisores configuram-se como importantes ferramentas de apoio didático, possibilitando a exibição de vídeos educativos, documentários, apresentações, aulas digitais, conteúdos interativos e demais materiais pedagógicos que contribuem para a melhoria da qualidade do ensino.

ITEM 27- TABLETS 6 GIGA DE RAM SISTEMA ANDROID

A aquisição de tablets para as secretarias escolares da rede municipal de ensino justifica-se pela necessidade de modernização e otimização dos processos administrativos, especialmente no que se refere à utilização dos sistemas gestores educacionais.

As secretarias escolares desempenham papel fundamental na organização e manutenção das informações acadêmicas e administrativas, sendo responsáveis pelo registro de



n. 000030

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

matrículas, controle de frequência, lançamento de notas, emissão de documentos escolares, atualização cadastral e alimentação contínua dos sistemas oficiais de gestão educacional.

Nesse contexto, a disponibilização de tablets visa facilitar o acesso rápido e eficiente aos sistemas gestores, permitindo maior mobilidade no ambiente escolar, agilidade no atendimento ao público e dinamização das rotinas administrativas. Os dispositivos possibilitam o uso em diferentes espaços da escola, inclusive em situações que demandem deslocamento, como atendimento a pais, suporte a professores e ações externas.

4. PRAZO DE ENTREGA

4.1. Prazo estimado para entrega: até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

5. ESTIMATIVA DE CUSTOS

5.1. A estimativa de custos será apurada com base em pesquisas de preços em bases oficiais, tais como Painel de Preços do Governo Federal, Atas de Registro de Preços vigentes e cotações de mercado, em observância ao §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

6. CONFORMIDADE LEGAL

6.1. Este Documento de Formalização de Demanda está em plena conformidade com o disposto no artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, que trata da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e respeita os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

7. CONCLUSÃO

7.1. Diante do exposto, justifica-se plenamente a aquisição dos materiais permanentes especificados, tendo em vista sua importância para o bom desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Educação, assegurando melhores condições de atendimento à população e contribuindo para a efetividade das políticas públicas voltadas à educação.

Baião-PA, 20 de março de 2026.

Marcos Antonio Barros Pina Junior
Portaria 028/2025-GP
Secretário Municipal de Educação



00032

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SETOR REQUISITANTE	GABINETE DO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ÓRGÃO	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	Valdomira do Socorro Guimarães Sanches

DESTINATÁRIO	LOURIVAL MENEZES FILHO
---------------------	------------------------

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1. Objeto: Aquisição de materiais permanentes destinados à estruturação e modernização das unidades e serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2. Finalidade: Melhorar a infraestrutura física e tecnológica, promovendo a eficiência no atendimento às populações em situação de vulnerabilidade social, em consonância com os princípios da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

2. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA E ALINHAMENTO AOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

2.1. A presente demanda tem como finalidade a aquisição de materiais permanentes necessários para o adequado funcionamento das unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. Tais unidades têm por missão executar as políticas públicas de proteção social básica e especial, assegurando o acesso da população a direitos fundamentais.

2.2. A insuficiência de equipamentos, mobiliários e recursos tecnológicos compromete a eficácia no atendimento à população em situação de vulnerabilidade e risco social. Com base nisso, torna-se imprescindível a modernização das instalações e a adequação dos espaços físicos, mediante aquisição de mobiliário de escritório, equipamentos de informática, eletrodomésticos, aparelhos de climatização e demais itens essenciais. Esses materiais possibilitarão a melhoria das condições de trabalho dos servidores, o fortalecimento das ações de assistência social e a ampliação da capacidade de resposta frente às demandas sociais. 2.3. A ação está alinhada com os objetivos institucionais da



J00033

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretaria, que incluem o fortalecimento da rede socioassistencial, a proteção da dignidade humana e a garantia de direitos sociais. Ademais, a aquisição respeita os princípios da economicidade, eficiência e legalidade, promovendo uma gestão pública responsável e orientada para resultados.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

3.1. Os itens solicitados estão descritos a seguir com suas respectivas quantidades e especificações técnicas mínimas, observando critérios técnicos usuais em contratações públicas:

O presente anexo contém registros fotográficos dos respectivos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social, com a finalidade de subsidiar e justificar a aquisição dos itens constantes na planilha de pedidos para o processo licitatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	AR-CONDICIONADO SPLIT (12.000 BTUs)	06
02	AR-CONDICIONADO SPLIT (9.000 BTUs)	06
03	ARMARIO DE AÇO GRANDE	10
04	ARQUIVO DE AÇO	06
05	ESTANTE AÇO	06
06	BALANÇA PLATAFORMA	01
07	BEBEDOURO DE ÁGUA	05
08	BEBEDOURO PURIFICADOR INDUSTRIAL	04
09	BOMBA PERIFÉRICA	05
10	MESA DE REUNIÃO	01
11	MESA DE ESCRITÓRIO COM GAVETA	12
12	CADEIRA DE ESCRITÓRIO	12
13	CADEIRA FIXA TIPO SECRETÁRIA	10
14	CADEIRA LONGARINA.	10
15	CAIXA DE SOM	01
16	CAIXA ACÚSTICA AMPLIFICADA	01
17	MICROFONE SEM FIO	01
18	PROJETOR MULTIMÍDIA	02
19	CELULAR	02
20	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	06
21	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI	10
22	NOTEBOOK	05
23	COMPUTADOR	10
24	CPU	02



000034

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social

25	MONITOR	06
26	TV	03
27	CONJUNTO TECLADO E MOUSE	10
28	TABLET COM WIFI	06
29	NOBREAK	06
30	FOGÃO INDUSTRIAL 04 BOCAS COM FORNO	05
31	FREEZER 500L	03
32	GELADEIRA FROST FREE	06
33	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL	06
34	POLTRONA DE PLÁSTICO	100
35	TENDA DOBRÁVEL	06
36	VENTILADOR DE COLUNA	08
37	VENTILADOR DE PAREDE	08

ITEM 01 - AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT (12.000 BTUs)

Os aparelhos de ar-condicionado serão instalados nos setores apresentados nas imagens anexas, com o objetivo de proporcionar conforto térmico adequado, bem-estar dos servidores e do público atendido, preservação do ambiente de trabalho e melhoria da qualidade dos serviços prestados. A aquisição se justifica pela necessidade de manter condições adequadas de climatização em espaços de atendimento diário, garantindo produtividade, saúde e satisfação tanto de servidores quanto de usuários.

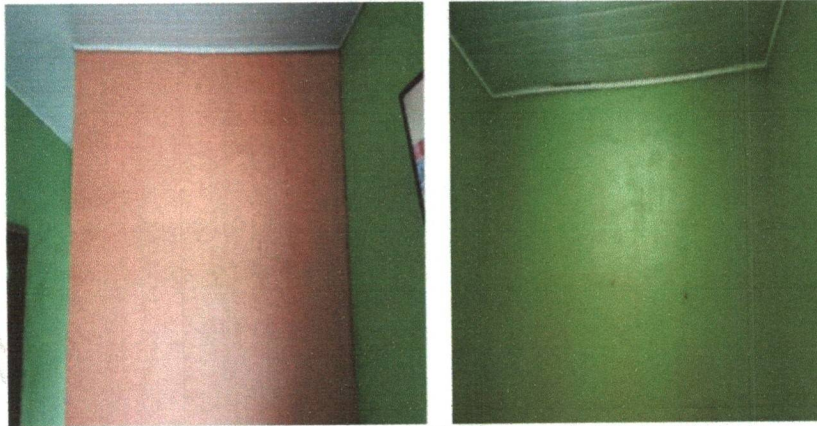


As Figuras 1 e 2: demonstram a sala de atendimento do Cadastro Único com falta de central de ar-condicionado. A ausência desse equipamento compromete significativamente o conforto térmico do ambiente, considerando o fluxo diário de usuários atendidos. Essa situação prejudica o atendimento ao público e as condições de trabalho dos servidores.

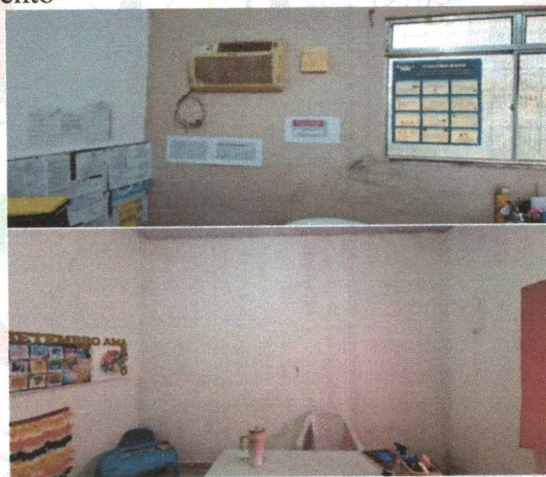


000035

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social



As Figuras 1 e 2: referem-se, respectivamente, à sala de atendimento especializado do Conselho Tutelar e à sala de brinquedoteca. Ambos os ambientes estão sendo utilizados sem ventilação adequada, o que compromete o conforto térmico e as condições apropriadas de atendimento



As Figuras 1: sala da coordenação do CREAS que possui um ar-condicionado antigo, o qual não está em funcionamento. A Figura 2 corresponde à sala da assistente social do CREAS, a qual não dispõe de central de ar, o que compromete o conforto térmico e as condições adequadas para o atendimento aos usuários do serviço.

ITEM 02 - AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT (9.000 BTUs)



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social

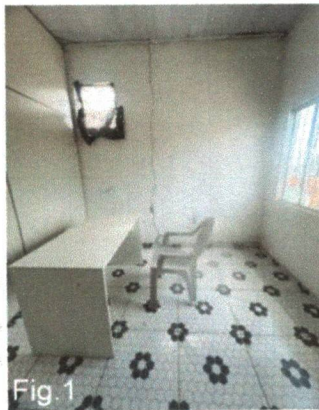


Fig. 1



Fig. 2

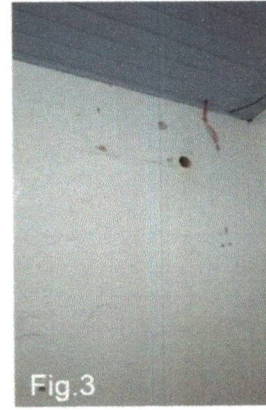


Fig. 3



Fig. 4

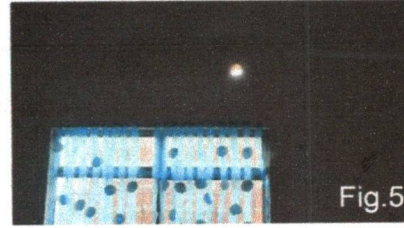


Fig. 5

Fig. 1 – Sala da Vigilância Socioassistencial sem central de ar. Fig. 2 – Sala da Brinquedoteca do CREAS sem central de ar. Fig. 3 – Sala da Ouvidoria sem central de ar. Fig. 4 – Sala do SCFV no CRAS com central de ar queimada. Fig. 5 – Sala de Atendimento Especial do CRAS sem climatização adequada.

ITEM 03 ARMARIO DE AÇO GRANDE

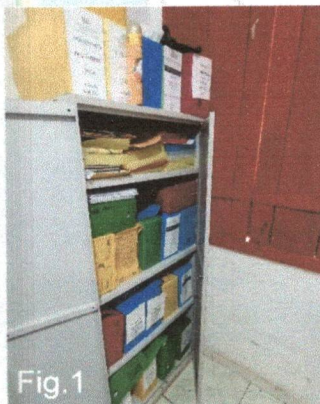


Fig. 1



Fig. 2

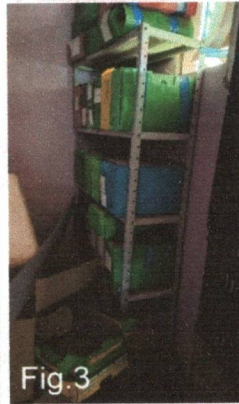


Fig. 3

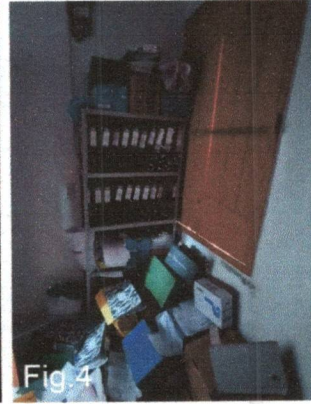


Fig. 4

As figuras acima mostram a falta de armários adequados nas unidades do CREAS, CRAS, CMAS e na Gestão da Assistência Social, destinados ao armazenamento de arquivos impressos. Ausência compromete a organização, a conservação e a segurança da



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social

documentação física, dificultando o acesso às informações e o adequado funcionamento administrativo dessas unidades.

ITEM 04 e 05 ARQUIVO DE AÇO - ESTANTE AÇO



falta de espaço físico para arquivamento adequado de documentos, bem como a existência de equipamentos com sinais de oxidação, comprometendo a organização, a conservação dos arquivos e a durabilidade dos materiais.

ITEM 06 – BALANÇA PLATAFORMA DIGITAL (capacidade de 200 kg)

O equipamento será destinado à equipe do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), sendo essencial para a pesagem de alimentos como verduras, frutas e outros gêneros alimentícios destinados ao programa. Trata-se de item indispensável para garantir o controle correto, a organização e a montagem adequada das cestas distribuídas, assegurando precisão, eficiência e transparência nas atividades desenvolvidas, além de contribuir para o cumprimento das normas de logística e segurança alimentar do programa.

ITEM 07 BEBEDOURO DE ÁGUA





Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social

As figuras demonstram que os bebedouros existentes não estão em funcionamento e os que se encontram funcionando são insuficientes para atender à demanda do CMAS, da Gestão da Assistência Social, da Ouvidoria e do Conselho Tutelar, comprometendo o atendimento adequado aos servidores e ao público.

ITEM 08 BEBEDOURO PURIFICADOR INDUSTRIAL

A aquisição de **bebedouro purificador industrial** para as unidades da Assistência Social, especialmente **CRAS, CREAS e Cadastro Único**, é necessária para garantir o acesso contínuo à água potável, segura e de qualidade a usuários, trabalhadores e visitantes. Essas unidades atendem diariamente um grande número de pessoas, muitas em situação de vulnerabilidade social, exigindo condições adequadas de acolhimento, saúde e dignidade. O fornecimento de água potável é essencial para o funcionamento dos serviços e para a realização de atendimentos e atividades coletivas. O equipamento industrial é adequado ao uso contínuo e de alta demanda. Seu sistema de purificação contribui para a prevenção de doenças. Reduz custos com água mineral envasada. Promove sustentabilidade ambiental. Fortalece a qualidade dos serviços prestados. Atende às normas de higiene e segurança.

ITEM 09 BOMBA PERIFÉRICA

A aquisição das bombas é necessária para atender aos setores da Secretaria de Assistência Social, incluindo: Gestão da Secretaria, Cadastro Único, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar e Conselho Municipal de Assistência Social. As bombas atualmente existentes apresentam problemas e encontram-se sem funcionamento, comprometendo o abastecimento de água e o pleno desenvolvimento das atividades. A substituição garantirá condições adequadas de funcionamento, higiene, segurança e continuidade dos serviços prestados à população.

ITEM 10 MESA DE REUNIÃO

Justifica-se a aquisição de mesa de reunião pela necessidade de garantir um ambiente adequado para a realização de encontros institucionais, reuniões técnicas e tomadas de decisão. O equipamento é essencial para organizar os trabalhos coletivos, promover a integração das equipes e assegurar melhores condições de diálogo e planejamento. A mesa proporcionará maior conforto, ergonomia e organização aos participantes. Além disso, contribuirá para a melhoria da gestão administrativa e da qualidade dos serviços prestados. A aquisição atende às necessidades operacionais da unidade e ao bom funcionamento das atividades institucionais.

ITEM 11 MESA DE ESCRITÓRIO COM GAVETA



n.º 000039

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social



As figuras acima apresentam mesas plásticas adaptadas ou danificadas, com sinais de oxidação e pernas quebradas, atualmente utilizadas pela coordenação, técnicos e cadastradores da Assistência Social

A aquisição de novas mesas de escritório com gavetas justifica-se pela necessidade de substituir o mobiliário atualmente danificado e inadequado, que apresenta sinais de oxidação, estrutura comprometida e ausência de condições ergonômicas adequadas. As mesas existentes não oferecem suporte seguro para o desenvolvimento das atividades administrativas e de atendimento ao público realizadas pela coordenação, técnicos e cadastradores da Assistência Social. A presença de gavetas é essencial para a organização de documentos, materiais de expediente e equipamentos de uso diário, contribuindo para a otimização do espaço e da rotina de trabalho.

ITEM 12 e 13 CADEIRA DE ESCRITÓRIO - CADEIRA FIXA TIPO SECRETÁRIA



As figuras acima retratam as cadeiras utilizadas pelos coordenadores e cadastradores da Assistência Social, submetidas a uso diário e prolongado, o que tem ocasionado desgaste do mobiliário e comprometido o conforto, a ergonomia e as condições adequadas de



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social

trabalho. A aquisição de cadeiras de escritório justifica-se pelo uso contínuo desse mobiliário no desempenho de atividades administrativas e de atendimento ao público, as quais exigem permanência sentada por longos períodos. A utilização de cadeiras ergonômicas é indispensável, pois contribui para a manutenção da postura correta e para o conforto durante a jornada de trabalho, por meio de ajustes de altura, encosto e apoio lombar. Dessa forma, promove maior eficiência na execução das atividades, melhora as condições do ambiente de trabalho, impacta positivamente na produtividade dos servidores e contribui para a qualidade dos serviços prestados à população.

ITEM 14 CADEIRA LONGARINA.



As Figuras 1 e 2 demonstram o estado atual das cadeiras tipo longarina, destacando a fragilidade do material utilizado, com pés quebrados e estofados rasgados, comprometendo a segurança, a durabilidade e o conforto dos usuários.

A aquisição de cadeiras tipo longarina reforçadas para as unidades da Assistência Social justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de acolhimento, conforto e segurança aos usuários atendidos diariamente nos serviços socioassistenciais. Considerando o fluxo contínuo e diversificado de público — incluindo idosos, pessoas com deficiência, gestantes e famílias em situação de vulnerabilidade social — faz-se necessário o uso de mobiliário resistente, durável e apropriado para ambientes de espera coletiva. As cadeiras longarinas reforçadas proporcionam maior capacidade de suporte, estabilidade e vida útil, além de contribuir para a organização dos espaços e a melhoria da qualidade do atendimento prestado.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social

000041

ITEM 15 CAIXA DE SOM Bluetooth Amplificada 200W
(com bateria interna recarregável, entradas USB/SD/AUX, microfone incluso e controle remoto)

O equipamento será utilizado nas dependências do CRAS, principalmente no setor do Programa Criança Feliz, bem como em outras ações realizadas em diferentes setores. A caixa de som é fundamental para a realização de eventos, oficinas, palestras e atividades socioeducativas voltadas a crianças, adolescentes e idosos, tanto em ambientes internos quanto externos. A aquisição de equipamento de qualidade superior é necessária para garantir alcance adequado, clareza sonora e efetividade das ações.

ITEM 16 CAIXA ACÚSTICA AMPLIFICADA
(bifásica, potência 50W, com 03 canais de entrada: 02 para microfones, 02 para guitarras, 01 para órgão/teclado, entradas para CD, PC e videokê)

O equipamento será destinado ao CREAS, unidade que realiza regularmente eventos, palestras, oficinas e atividades de conscientização sobre direitos e cidadania. A caixa acústica garantirá melhor qualidade sonora, apoio às apresentações e eficácia na comunicação com os usuários, contribuindo para maior alcance e engajamento das ações socioeducativas.

ITEM 17 MICROFONE SEM FIO
(dupla frequência UHF, alcance mínimo de 20 metros, com receptor e transmissor inclusos)

O microfone será utilizado no CREAS, em conjunto com a caixa acústica, para apoiar palestras, reuniões e ações socioeducativas. O equipamento é fundamental para promover maior mobilidade, organização e qualidade na transmissão do áudio, garantindo que as informações cheguem de forma clara e eficiente aos participantes.

ITEM 18 PROJETOR MULTIMÍDIA
(resolução XGA ou superior, 3.000 lúmens, entradas HDMI, VGA e USB, com controle remoto, cabos e bolsa)

Os projetores serão utilizados em palestras, oficinas, capacitações e demais atividades educativas realizadas pelo CRAS e pelo CREAS, sendo 01 unidade para cada setor. A aquisição dos projetores visa aprimorar a visualização das apresentações, melhorar a compreensão do público e fortalecer o impacto das ações desenvolvidas junto aos usuários.

ITEM 19 APARELHOS CELULARES
(16 GB de armazenamento, 4G, sistema operacional Android, 1 GB de RAM, Bluetooth, GPS integrado, câmeras frontal e traseira, memória expansível e tela sensível ao toque)



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social

Uma unidade será destinada ao CREAS, garantindo um canal direto de comunicação para denúncias de violação de direitos, orientações e informações do setor. A outra unidade será destinada à Ouvidoria do SUAS, possibilitando atendimento eficiente, registro de demandas e comunicação ágil com a população. Os celulares são instrumentos essenciais para a operacionalização das atividades e para o fortalecimento da rede de proteção social.

ITEM 20 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL

Aquisição de impressoras multifuncionais monocromáticas para a Coordenação do CRAS, CREAS e para o setor do Cadastro Único justifica-se pela necessidade contínua de impressão, cópia e digitalização de documentos utilizados nas atividades administrativas e no atendimento diário ao público. Esses setores demandam grande volume de formulários, relatórios, cadastros, ofícios e documentos comprobatórios, essenciais para a execução das políticas públicas de Assistência Social.

A impressora multifuncional possibilita maior agilidade e eficiência nos serviços, otimizando os fluxos de trabalho e reduzindo o tempo de atendimento aos usuários.

ITEM 21 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL Wi-Fi

A aquisição de impressora multifuncional colorida, com conexão Wi-Fi, justifica-se pela necessidade de atender às demandas operacionais das unidades da Assistência Social, tais como Ouvidoria, Vigilância Socioassistencial, Gestão, PAA, CMAS, Programa Criança Feliz, Conselho Tutelar e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Esses setores realizam diariamente a impressão, digitalização e cópia de documentos, incluindo relatórios técnicos, formulários, ofícios e registros administrativos.

Além disso, o equipamento será utilizado na impressão de atividades e tarefas dinâmicas destinadas aos usuários dos serviços socioassistenciais, bem como na confecção de panfletos e materiais informativos para campanhas da Assistência Social, fundamentais para ações de orientação, prevenção e divulgação de direitos. A impressora multifuncional contribui para a otimização dos fluxos de trabalho, reduzindo o tempo de atendimento e aumentando a produtividade das equipes. A conectividade Wi-Fi possibilita o compartilhamento do equipamento entre os servidores, garantindo maior mobilidade, economia de espaço físico. Dessa forma, a aquisição mostra-se essencial para assegurar a eficiência administrativa, a organização documental e a continuidade dos serviços prestados à população.

ITEM 22 NOTEBOOK - A aquisição de notebooks para os técnicos e cadastradores da Assistência Social, incluindo as equipes do CRAS Volante, é fundamental para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população. Esses profissionais realizam atendimentos diretos às famílias, com atividades de cadastramento, atualização de dados e acompanhamento dos usuários dos programas socioassistenciais. Os notebooks permitem acesso rápido e seguro aos sistemas oficiais, como o Cadastro Único, mesmo durante atendimentos externos e visitas domiciliares. No caso do CRAS Volante, os equipamentos possibilitam maior mobilidade e alcance das ações nas comunidades mais distantes. Além disso, contribuem para a redução do uso de formulários físicos,



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social

aumentando a organização e a segurança das informações. A utilização de recursos tecnológicos adequados otimiza o tempo de trabalho, amplia a produtividade das equipes e fortalece a gestão da política de assistência social, assegurando um atendimento mais ágil e qualificado às famílias em situação de vulnerabilidade social.

ITEM 23 COMPUTADOR



A Figura 1 apresenta um notebook improvisado. As Figuras 2, 3 e 4 correspondem a computadores queimados, impossibilitados de funcionamento.

A aquisição de novos computadores é necessária em razão das condições inadequadas dos equipamentos atualmente disponíveis na unidade de Assistência Social, que apresentam falhas técnicas frequentes, baixo desempenho e, em alguns casos, encontram-se inoperantes. Além disso, a quantidade de computadores é insuficiente para atender à demanda dos serviços socioassistenciais, considerando o aumento dos atendimentos e a necessidade de utilização contínua de sistemas oficiais, como CadÚnico, Prontuário SUAS, RMA e SISC.

A obsolescência e insuficiência dos equipamentos comprometem a eficiência dos serviços prestados, ocasionando atrasos no atendimento e prejudicando a qualidade do serviço ofertado aos usuários do SUAS

ITEM 24 CPU A aquisição de CPUs destina-se ao servidor responsável pelo sistema do Cadastro Único, considerando a necessidade de garantir o funcionamento contínuo, seguro e eficiente das atividades de cadastramento e gestão das informações das famílias beneficiárias. O sistema exige equipamentos com desempenho adequado para processamento de dados, armazenamento de informações e acesso às plataformas oficiais do Governo Federal. A utilização de CPUs atualizadas contribui para a estabilidade do sistema, prevenção de falhas, maior agilidade no atendimento e proteção das informações



000044

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social

sensíveis. Dessa forma, a aquisição é essencial para assegurar a qualidade dos serviços prestados e a regularidade da execução das ações do Cadastro Único no município.

ITEM 25 MONITOR



As Figuras 1, 2 e 3 apresentam monitores que não estão em funcionamento nas unidades da Assistência Social, comprometendo a execução das atividades administrativas e o atendimento aos usuários.

A aquisição de novos monitores justifica-se pela necessidade de reposição dos equipamentos atualmente danificados, que apresentam falhas de funcionamento e comprometem o desempenho das atividades administrativas. Os monitores são ferramentas essenciais para a execução dos serviços diários, como atendimento ao público, cadastramento de informações, elaboração de relatórios e uso de sistemas informatizados.

ITEM 26 TV A aquisição de TVs para exibição de vídeos informativos no CRAS, CREAS e Cadastro Único é necessária para aprimorar a comunicação com os usuários da política de assistência social. Esses equipamentos possibilitam a divulgação clara e acessível de informações sobre programas, benefícios, direitos e serviços ofertados. A utilização de vídeos educativos contribui para orientar o público atendido durante o período de espera, tornando o atendimento mais organizado e eficiente. Além disso, favorece a padronização das informações repassadas, reduzindo dúvidas recorrentes. As TVs também auxiliam em campanhas socioeducativas e ações informativas permanentes. Dessa forma, o investimento fortalece o acolhimento, amplia o acesso à informação e melhora a qualidade dos serviços prestados à população.

ITEM 27 CONJUNTO TECLADO E MOUSE A aquisição de conjunto teclado e mouse justifica-se pela necessidade de reposição dos equipamentos danificados, que se encontram sem condições adequadas de uso.

ITEM 28 TABLET COM WIFI
(tela de 11 polegadas, 90 Hz, 64 GB de armazenamento, 8 GB de RAM)
Os tablets serão destinados ao Cadastro Único, atendendo às necessidades de mobilidade, organização e registro de atendimentos digitais. A utilização destes equipamentos é uma exigência para o bom funcionamento do setor, garantindo agilidade, precisão e maior eficiência na coleta e registro de informações, além de facilitar o acesso aos sistemas do SUAS durante atendimentos internos e externos.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social

ITEM 29 NOBREAK A aquisição de nobreaks justifica-se pela necessidade de proteger os novos computadores contra as constantes quedas e oscilações no fornecimento de energia elétrica. Esses equipamentos são essenciais para garantir a estabilidade da rede elétrica, evitando danos aos componentes de hardware, perda de dados e interrupções inesperadas das atividades administrativas.

ITEM 30 FOGÃO INDUSTRIAL 04 BOCAS COM FORNO



Figuras 1: Fogão do CRAS; Figuras 2: Fogão do CREAS; Figuras 3: Fogão do Conselho Tutelar. Após vistoria, constatou-se que os referidos fogões apresentam defeitos e/ou encontram-se inoperantes, não funcionando adequadamente para atender às necessidades das unidades.

A aquisição de fogão industrial com forno para as unidades da Assistência Social (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar e Gestão) é necessária para assegurar condições adequadas ao preparo de alimentos utilizados nas atividades institucionais. As unidades atendem diariamente usuários em situação de vulnerabilidade social, o que demanda estrutura compatível com o volume e a complexidade das ações desenvolvidas. O equipamento proporciona maior capacidade, agilidade e segurança no preparo das refeições, além de garantir melhores condições de higiene e qualidade alimentar. Ressalta-se que equipamentos domésticos são insuficientes para a demanda existente, apresentando maior desgaste e riscos operacionais. O fogão industrial contribui diretamente para a realização de oficinas, reuniões, ações socioeducativas e eventos comunitários, oferecendo maior durabilidade e melhor custo-benefício. Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária e imprescindível para o adequado funcionamento das unidades.

ITEM 31 FREEZER 500L

A aquisição de um freezer com capacidade de 500 litros é necessária para atender às demandas do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA). O equipamento permitirá o armazenamento adequado dos alimentos adquiridos, garantindo a conservação, a qualidade e a segurança sanitária dos produtos. Sua utilização é essencial para manter os alimentos perecíveis em temperatura adequada, evitando perdas e desperdícios. Considerando o volume de alimentos recebidos pelo programa, a capacidade do freezer atende às necessidades operacionais. Além disso, contribui para o cumprimento das normas sanitárias vigentes. Dessa forma, a aquisição do equipamento fortalece a execução do PAA e assegura a oferta de alimentos em condições adequadas à população beneficiária.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social

ITEM 32 GELADEIRA FROST FREE



Fig.1



Fig.2

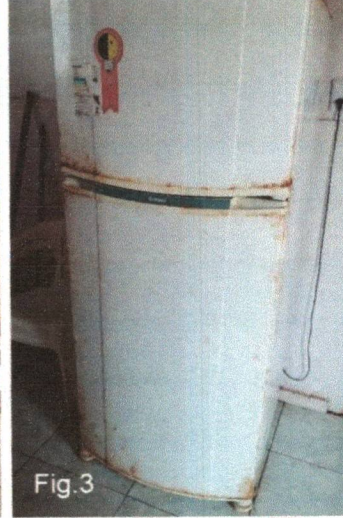


Fig.3

As Figuras 1, 2 e 3 apresentam geladeiras com sinais de oxidação e mau funcionamento nas unidades da Assistência Social, especificamente no CREAS e no CRAS.

A aquisição de geladeiras para as unidades da Assistência Social, tais como CRAS, CREAS, Gestão, Conselho Tutelar e Cadastro Único, faz-se necessária em razão das condições inadequadas dos equipamentos atualmente existentes. As geladeiras em uso apresentam problemas frequentes de funcionamento, além de avançado estado de oxidação, comprometendo sua eficiência e segurança. Esses equipamentos são essenciais para a conservação adequada de alimentos, e insumos utilizados no atendimento diário à população. A precariedade dos aparelhos atuais pode ocasionar perdas de materiais, riscos à saúde e prejuízos ao bom andamento dos serviços. A substituição por geladeiras novas garantirá melhores condições de trabalho, preservação dos insumos e continuidade dos atendimentos com qualidade.

ITEM 33 LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL

A aquisição do liquidificador industrial é de extrema importância, considerando que o equipamento será utilizado diariamente nos setores desta Secretaria. Há uma elevada demanda de pessoas atendidas diariamente, sendo necessário o preparo contínuo de sucos e outros alimentos destinados às atividades e atendimentos realizados. Diante da frequência de uso e do volume de preparo, faz-se indispensável a aquisição de um equipamento adequado, com capacidade e resistência compatíveis com a rotina de trabalho, garantindo eficiência, higiene e segurança no atendimento às necessidades da unidade.

ITEM 34 POLTRONA DE PLÁSTICO

A aquisição de poltronas de plástico justifica-se pela insuficiência de unidades atualmente disponíveis nesta Secretaria. O mobiliário é utilizado de forma recorrente em palestras, oficinas, reuniões e nas atividades diárias desenvolvidas com a comunidade e com os usuários dos serviços. Assim, torna-se necessária a ampliação do quantitativo de



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social

poltronas, a fim de assegurar condições adequadas de acomodação, conforto e organização durante a realização das ações e atendimentos.

ITEM 35 TENDA DOBRÁVEL

A aquisição de tenda dobrável para a Assistência Social justifica-se pela necessidade de apoio às atividades, ações e eventos realizados pelas unidades socioassistenciais. Os serviços desenvolvidos frequentemente ocorrem em espaços abertos e comunidades. A tenda oferece proteção contra sol, chuva e outras intempéries. Garante melhores condições de conforto e segurança aos usuários e servidores. Contribui para a organização dos atendimentos externos. Viabiliza ações itinerantes e intersetoriais. Apoia campanhas, mutirões e atividades socioeducativas. Amplia o alcance das políticas públicas. Facilita a execução de eventos comunitários. Possui montagem prática e rápida. Apresenta mobilidade e versatilidade de uso. Oferece durabilidade e reaproveitamento em diversas ações. Reduz custos com locações.

ITEM 36 VENTILADOR DE COLUNA

A aquisição de ventiladores de coluna justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de conforto térmico nos ambientes onde não há sistema de climatização por ar-condicionado. Ressalta-se que diversos espaços utilizados pelos usuários são ambientes abertos ou semiabertos, nos quais o uso de ventiladores de coluna é a única alternativa viável para amenizar o calor e proporcionar bem-estar. Os equipamentos serão destinados ao Conselho Tutelar, CRAS, CREAS e demais setores desta Secretaria, assegurando melhores condições de atendimento tanto para os usuários quanto para os servidores, contribuindo para a qualidade e a humanização dos serviços prestados.

ITEM 37 VENTILADOR DE PAREDE

A aquisição de ventiladores de parede é necessária para atender, principalmente, as recepções dos setores desta Secretaria, que concentram grande fluxo de pessoas ao longo do dia, como o Cadastro Único, que realiza atendimento diário a um elevado número de usuários. Destaca-se ainda que os setores do CRAS e do CREAS possuem ventiladores atualmente inoperantes, o que compromete o conforto térmico dos ambientes. Dessa forma, a aquisição dos equipamentos é fundamental para garantir a ventilação adequada, melhorar as condições de permanência dos usuários e assegurar um ambiente mais confortável e adequado ao atendimento público.

4. PRAZO DE ENTREGA

4.1. Prazo estimado para entrega: até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

5. ESTIMATIVA DE CUSTOS

5.1. A estimativa de custos será apurada com base em pesquisas de preços em bases



000048

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Assistência Social

oficiais, tais como Painel de Preços do Governo Federal, Atas de Registro de Preços vigentes e cotações de mercado, em observância ao §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

6. CONFORMIDADE LEGAL

6.1. Este Documento de Formalização de Demanda está em plena conformidade com o disposto no artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, que trata da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e respeita os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

7. CONCLUSÃO

7.1. Diante do exposto, justifica-se plenamente a aquisição dos materiais permanentes especificados, tendo em vista sua importância para o bom desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando melhores condições de atendimento à população e contribuindo para a efetividade das políticas públicas voltadas à garantia de direitos.

Baião-PA, 20 de março de 2026.

Valdomira do Socorro Guimarães Sanches
Portaria 029/2025-GP
Secretária de Assistência Municipal



J00050

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SETOR REQUISITANTE	GABINETE DO SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
ÓRGÃO	SECRETARIA DE URBANISMO E HABITAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	Magno Pantoja Estumano

DESTINATÁRIO	LOURIVAL MENEZES FILHO
---------------------	------------------------

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1. Objeto: Aquisição de materiais permanentes destinados à estruturação e modernização das unidades e serviços da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação.

1.2. Finalidade: Melhorar a infraestrutura física e tecnológica, promovendo a eficiência no atendimento às populações em situação que precisam dos serviços essenciais.

2. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA E ALINHAMENTO AOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

2.1. A presente demanda tem como finalidade a aquisição de materiais permanentes necessários para o adequado funcionamento das unidades da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação. Tais unidades têm por missão executar as políticas públicas de serviços essenciais, assegurando o acesso da população a direitos fundamentais.

2.2. A insuficiência de equipamentos, mobiliários e recursos tecnológicos compromete a eficácia no atendimento à população em situação de vulnerabilidade e risco social. Com base nisso, torna-se imprescindível a modernização das instalações e a adequação dos espaços físicos, mediante aquisição de mobiliário de escritório, equipamentos de informática, eletrodomésticos, aparelhos de climatização e demais itens essenciais. Esses materiais possibilitarão a melhoria das condições de trabalho dos servidores, o fortalecimento das ações públicas e a ampliação da capacidade de resposta frente às demandas sociais. 2.3. A ação está alinhada com os objetivos institucionais da Secretaria, que incluem o fortalecimento da de melhorias ao atendimento a população, a proteção da



000051

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

dignidade humana e a garantia de direitos sociais. Ademais, a aquisição respeita os princípios da economicidade, eficiência e legalidade, promovendo uma gestão pública responsável e orientada para resultados.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

3.1. Os itens solicitados estão descritos a seguir com suas respectivas quantidades e especificações técnicas mínimas, observando critérios técnicos usuais em contratações públicas:

O presente anexo contém registros fotográficos dos respectivos setores da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação, com a finalidade de subsidiar e justificar a aquisição dos itens constantes na planilha de pedidos para o processo licitatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	AR-CONDICIONADO SPLIT (12.000 BTUs)	-
02	AR-CONDICIONADO SPLIT (9.000 BTUs)	02
03	ARMARIO DE AÇO GRANDE	03
04	ARQUIVO DE AÇO	03
05	ESTANTE AÇO	03
06	BALANÇA PLATAFORMA	01
07	BEBEDOURO DE ÁGUA	03
08	BEBEDOURO PURIFICADOR INDUSTRIAL	-
09	BOMBA PERIFÉRICA	03
10	MESA DE REUNIÃO	01
11	MESA DE ESCRITÓRIO COM GAVETA	02
12	CADEIRA DE ESCRITÓRIO	04
13	CADEIRA FIXA TIPO SECRETÁRIA	04
14	CADEIRA LONGARINA.	-
15	CAIXA DE SOM	-
16	CAIXA ACÚSTICA AMPLIFICADA	-
17	MICROFONE SEM FIO	-
18	PROJETOR MULTIMÍDIA	-
19	CELULAR	02
20	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	-
21	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI	02
22	NOTEBOOK	02
23	COMPUTADOR	02
24	CPU	02
25	MONITOR	03
26	TV	-



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

27	CONJUNTO TECLADO E MOUSE	03
28	TABLET COM WIFI	-
29	NOBREAK	03
30	FOGÃO INDUSTRIAL 02 BOCAS COM FORNO	02
31	FREEZER 500L	-
32	GELADEIRA FROST FREE	01
33	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL	01
34	POLTRONA DE PLÁSTICO	10
35	TENDA DOBRÁVEL	03
36	VENTILADOR DE COLUNA	05
37	VENTILADOR DE PAREDE	04

AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT (9.000 BTUs)

Os aparelhos de ar-condicionado serão instalados nos setores apresentados nas imagens anexas, com o objetivo de proporcionar conforto térmico adequado, bem-estar dos servidores e do público atendido, preservação do ambiente de trabalho e melhoria da qualidade dos serviços prestados. A aquisição se justifica pela necessidade de manter condições adequadas de climatização em espaços de atendimento diário, garantindo produtividade, saúde e satisfação tanto de servidores quanto de usuários.



As Figuras 1: referem-se, respectivamente, à sala da Gerência do Terminal Rodoviário de Baião. Esse ambiente está sendo utilizado sem ventilação adequada, pois o aparelho na foto encontra-se com defeito.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

ARMARIO DE AÇO GRANDE

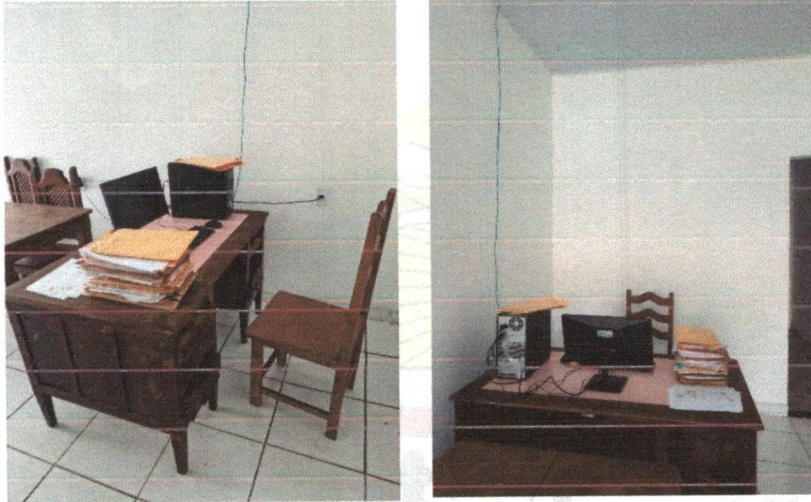


Fig. 2 – Local onde trabalha o Fiscal de Obras e Postura, precisando de uma central de ar e armário de metal para guardar os documentos.

FOGÃO INDUSTRIAL 02 BOCAS E GELADEIRA



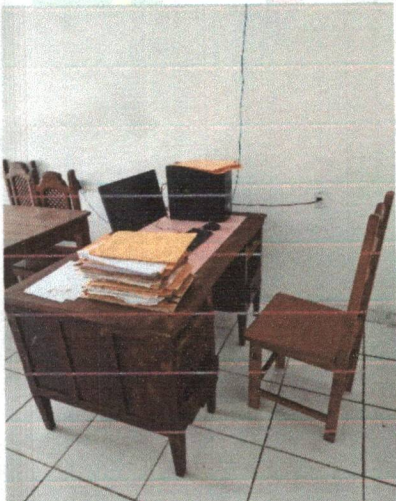
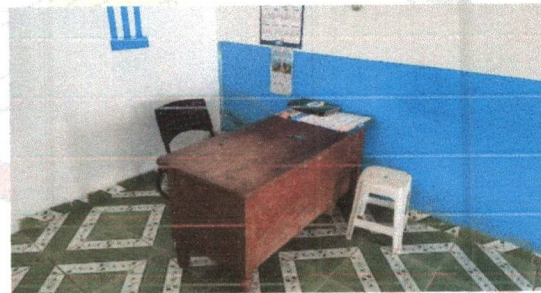


000054

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

As figuras acima mostram o fogão inadequado com os serviços da Secretaria. A geladeira que esta na figura, apresenta vários indicio de desgastes, oferecendo riscos a saúde dos usuários.

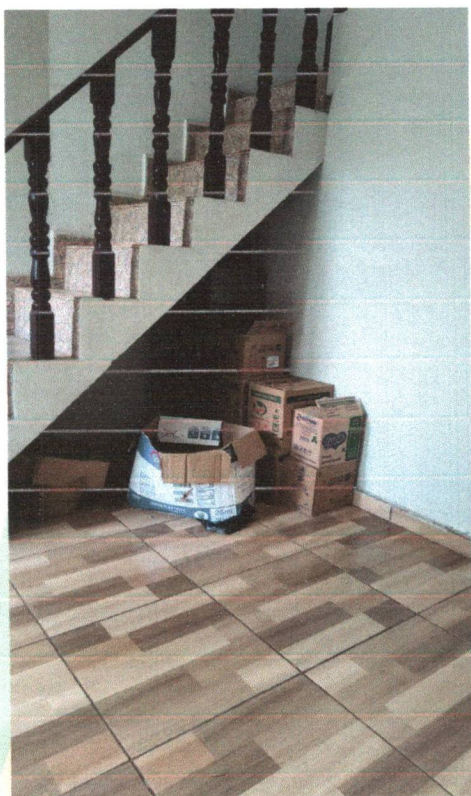
MESAS DE ESCRITÓRIO COM GAVETAS E CADEIRAS



As figuras acima retratam as cadeiras utilizadas pelas Gerentes e Secretaria da Secretaria, submetidas a uso diário e prolongado, o que tem ocasionado desgaste do mobiliário e comprometido o conforto, a ergonomia e as condições adequadas de trabalho. A aquisição de cadeiras de escritório justifica-se pelo uso contínuo desse mobiliário no desempenho de atividades administrativas e de atendimento ao público, as quais exigem permanência sentada por longos períodos. A utilização de cadeiras ergonômicas é indispensável, pois contribui para a manutenção da postura correta e para o conforto durante a jornada de trabalho, por meio de ajustes de altura, encosto e apoio lombar. Dessa forma, promove maior eficiência na execução das atividades, melhora as condições do ambiente de trabalho, impacta positivamente na produtividade dos servidores e contribui para a qualidade dos serviços prestados à população.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO



Nas figuras acima retratam a falta de imóvel apropriado para armazenar materiais de limpeza e higiene, além do mais cadeiras e mesas apropriados na cozinha.

BEBEDOURO DE ÁGUA

Precisa-se de bebedouros de água, pois a Secretaria não possui esse equipamento suficiente para atender Terminal Rodoviário, Mercado Municipal, Secretaria e outros, comprometendo o atendimento adequado aos servidores e ao público.

BOMBA PERIFÉRICA

A aquisição das bombas é necessária para atender aos setores da Secretaria de Urbanismo. As bombas atualmente existentes apresentam problemas e encontram-se sem funcionamento, comprometendo o abastecimento de água e o pleno desenvolvimento das atividades. A substituição garantirá condições adequadas de funcionamento, higiene, segurança e continuidade dos serviços prestados à população.

MESA DE REUNIÃO

Justifica-se a aquisição de mesa de reunião pela necessidade de garantir um ambiente adequado para a realização de encontros institucionais, reuniões técnicas e tomadas de decisão. O equipamento é essencial para organizar os trabalhos coletivos, promover a



J00056

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

integração das equipes e assegurar melhores condições de diálogo e planejamento. A mesa proporcionará maior conforto, ergonomia e organização aos participantes. Além disso, contribuirá para a melhoria da gestão administrativa e da qualidade dos serviços prestados. A aquisição atende às necessidades operacionais da unidade e ao bom funcionamento das atividades institucionais.

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL Wi-Fi

A aquisição de impressora multifuncional colorida, com conexão Wi-Fi, justifica-se pela necessidade de atender às demandas operacionais das unidades da Secretaria e suas Gerências.

Esses setores realizam diariamente a impressão, digitalização e cópia de documentos, incluindo relatórios técnicos, formulários, ofícios e registros administrativos.

A impressora multifuncional contribui para a otimização dos fluxos de trabalho, reduzindo o tempo de atendimento e aumentando a produtividade das equipes. A conectividade Wi-Fi possibilita o compartilhamento do equipamento entre os servidores, garantindo maior mobilidade, economia de espaço físico. Dessa forma, a aquisição mostra-se essencial para assegurar a eficiência administrativa, a organização documental e a continuidade dos serviços prestados à população.

COMPUTADOR

A aquisição de novos computadores é necessária em razão das condições inadequadas dos equipamentos atualmente disponíveis na unidade da Secretaria de Urbanismo.

Além disso, a quantidade de computadores é insuficiente para atender à demanda dos serviços socioassistenciais, considerando o aumento dos atendimentos e a necessidade de utilização contínua de sistemas oficiais.

CPU

A aquisição de CPUs destina-se ao servidor responsável pelo sistema do Cadastro Único, considerando a necessidade de garantir o funcionamento contínuo, seguro e eficiente das atividades de cadastramento e gestão das informações das famílias beneficiárias. O sistema exige equipamentos com desempenho adequado para processamento de dados, armazenamento de informações e acesso às plataformas oficiais do Governo Federal. A utilização de CPUs atualizadas contribui para a estabilidade do sistema, prevenção de falhas, maior agilidade no atendimento e proteção das informações sensíveis. Dessa forma, a aquisição é essencial para assegurar a qualidade dos serviços prestados e a regularidade da execução das ações do Cadastro Único no município.

MONITOR

A Figura apresentam monitores que não estão em funcionamento nas unidades da Assistência Social, comprometendo a execução das atividades administrativas e o atendimento aos usuários.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

A aquisição de novos monitores justifica-se pela necessidade de reposição dos equipamentos atualmente danificados, que apresentam falhas de funcionamento e comprometem o desempenho das atividades administrativas. Os monitores são ferramentas essenciais para a execução dos serviços diários, como atendimento ao público, cadastramento de informações, elaboração de relatórios e uso de sistemas informatizados.



CONJUNTO TECLADO E MOUSE

A aquisição de conjunto teclado e mouse justifica-se pela necessidade de reposição dos equipamentos danificados, que se encontram sem condições adequadas de uso.

NOBREAK

A aquisição de nobreaks justifica-se pela necessidade de proteger os novos computadores contra as constantes quedas e oscilações no fornecimento de energia elétrica. Esses equipamentos são essenciais para garantir a estabilidade da rede elétrica, evitando danos aos componentes de hardware, perda de dados e interrupções inesperadas das atividades administrativas.

execução do PAA e assegura a oferta de alimentos em condições adequadas à população beneficiária.

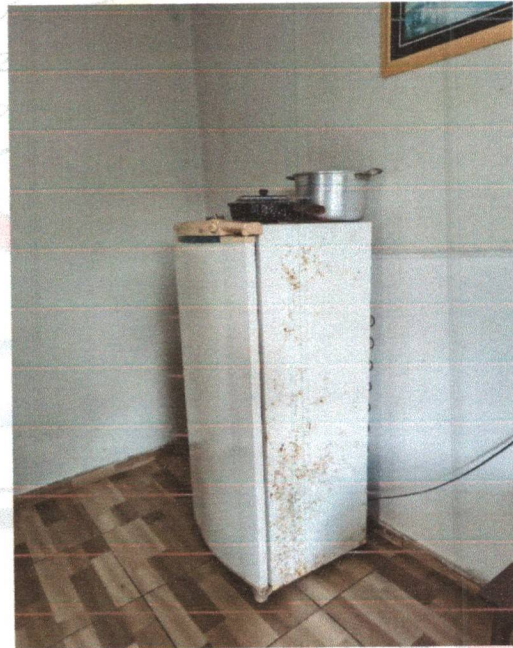
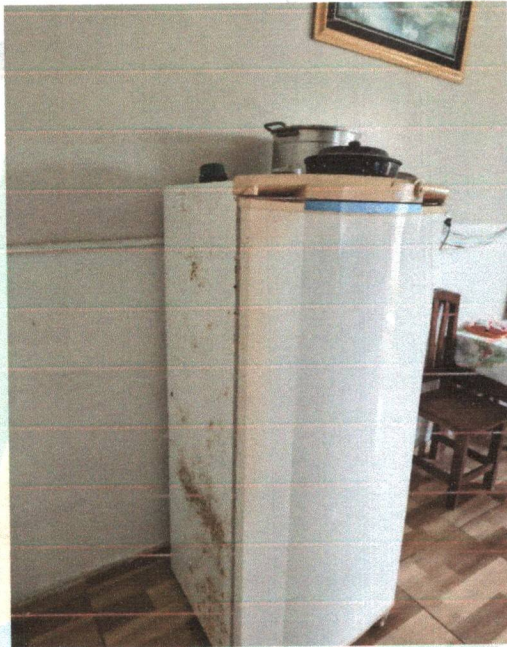
GELADEIRA FROST FREE

As Figuras abaixo apresentam geladeiras com sinais de oxidação e mau funcionamento na unidade desta Secretaria.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

A aquisição de geladeira para a unidade da Secretaria, faz-se necessária em razão das condições inadequada do equipamento atualmente existente. A geladeira em uso apresentam problemas frequentes de funcionamento, além de avançado estado de oxidação, comprometendo sua eficiência e segurança. Esses equipamentos são essenciais para a conservação adequada de alimentos, e insumos utilizados no atendimento diário dos funcionários e população.



LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL

A aquisição do liquidificador industrial é de extrema importância, considerando que o equipamento será utilizado diariamente nos setores desta Secretaria. Há uma elevada demanda de pessoas atendidas diariamente, sendo necessário o preparo contínuo de sucos e outros alimentos destinados às atividades e atendimentos realizados aos funcionários e população

POLTRONA DE PLÁSTICO

A aquisição de poltronas de plástico justifica-se pela insuficiência de unidades atualmente disponíveis nesta Secretaria. O mobiliário é utilizado de forma recorrente em reuniões. Assim, torna-se necessária a ampliação do quantitativo de poltronas, a fim de assegurar condições adequadas de acomodação, conforto e organização durante a realização dos atendimentos.

TENDA DOBRÁVEL

A aquisição de tenda dobrável para o Urbanismo justifica-se pela necessidade de apoio às atividades, ações e eventos realizados. Os serviços desenvolvidos frequentemente ocorrem em espaços abertos e comunidades. A tenda oferece proteção contra sol, chuva e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

outras intempéries. Garante melhores condições de conforto e segurança aos usuários e servidores.

VENTILADOR DE COLUNA

A aquisição de ventiladores de coluna justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de conforto térmico nos ambientes onde não há sistema de climatização por ar-condicionado. Ressalta-se que diversos espaços utilizados pelos usuários são ambientes abertos ou semiabertos, nos quais o uso de ventiladores de coluna é a única alternativa viável para amenizar o calor e proporcionar bem-estar. Os equipamentos serão destinados ao Terminal Rodoviário, Gerência da feira municipal e demais setores desta Secretaria, assegurando melhores condições de atendimento tanto para os usuários quanto para os servidores, contribuindo para a qualidade e a humanização dos serviços prestados.

VENTILADOR DE PAREDE

A aquisição de ventiladores de parede é necessária para atender, principalmente, as recepções dos setores desta Secretaria, que concentram grande fluxo de pessoas ao longo do dia. Dessa forma, a aquisição dos equipamentos é fundamental para garantir a ventilação adequada, melhorar as condições de permanência dos usuários e assegurar um ambiente mais confortável e adequado ao atendimento público.

. PRAZO DE ENTREGA

4.1. Prazo estimado para entrega: até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

5. ESTIMATIVA DE CUSTOS

5.1. A estimativa de custos será apurada com base em pesquisas de preços em bases oficiais, tais como Painel de Preços do Governo Federal, Atas de Registro de Preços vigentes e cotações de mercado, em observância ao §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

6. CONFORMIDADE LEGAL

6.1. Este Documento de Formalização de Demanda está em plena conformidade com o disposto no artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, que trata da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e respeita os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

7. CONCLUSÃO

7.1. Diante do exposto, justifica-se plenamente a aquisição dos materiais permanentes especificados, tendo em vista sua importância para o bom desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando melhores condições de



000060

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

atendimento à população e contribuindo para a efetividade das políticas públicas voltadas à garantia de direitos.

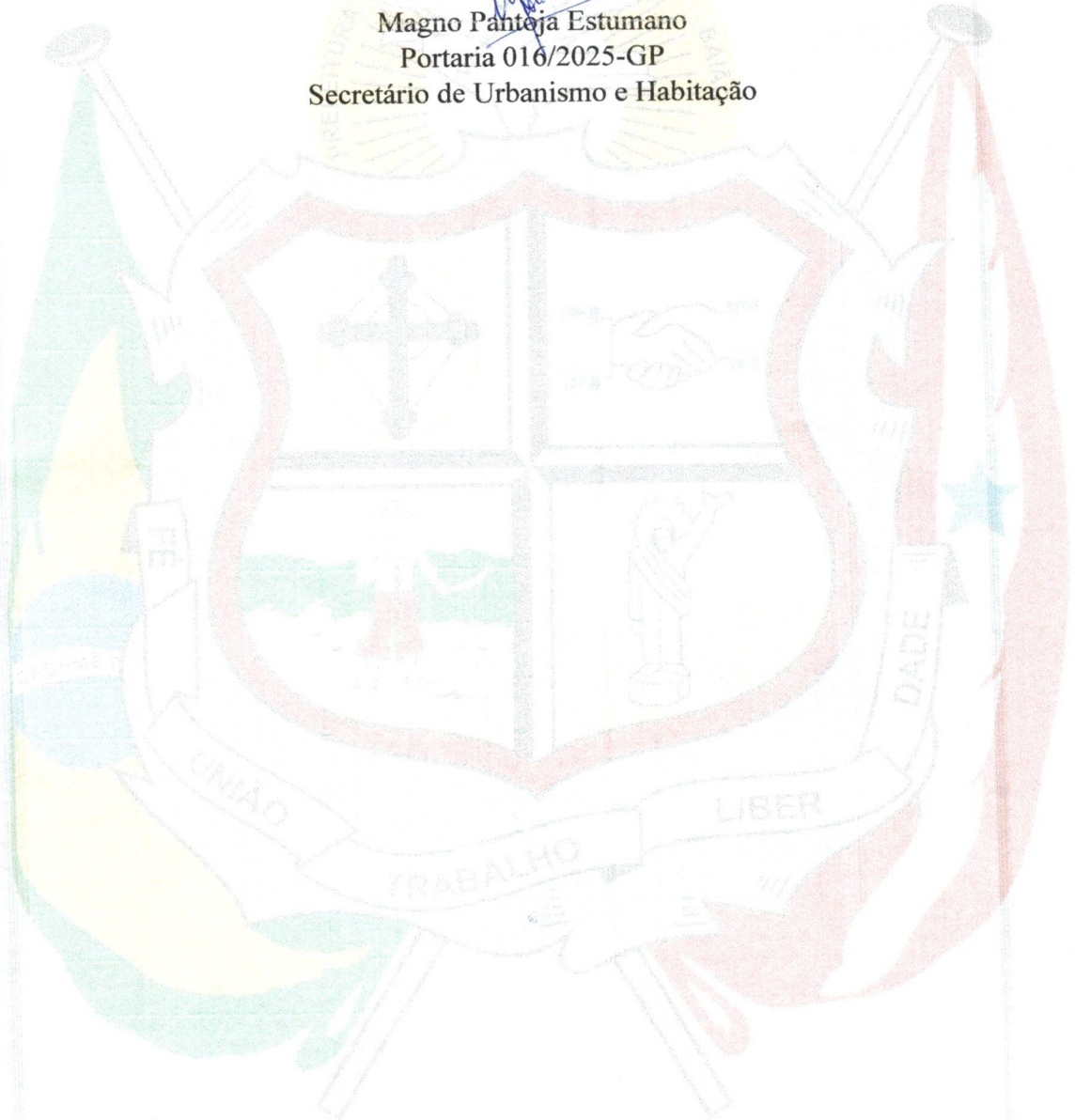
Baião-PA, 20 de março de 2026.

Magno Pantoja Estumano
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO
URBANO E HABITAÇÃO
CPF: 528.737.062-87
Portaria N° 016/2025-GP

Magno Pantoja Estumano

Portaria 016/2025-GP

Secretário de Urbanismo e Habitação





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE:

Setor Requisitante:	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Responsável pela formalização da demanda:	DAMIÃO RODRIGUES SIMÃO
Função	SECRETÁRIO

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

2.1. Aquisição de materiais permanentes destinados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA, para fins de melhoria na infraestrutura operacional, suporte às atividades administrativas e desenvolvimento de ações institucionais.

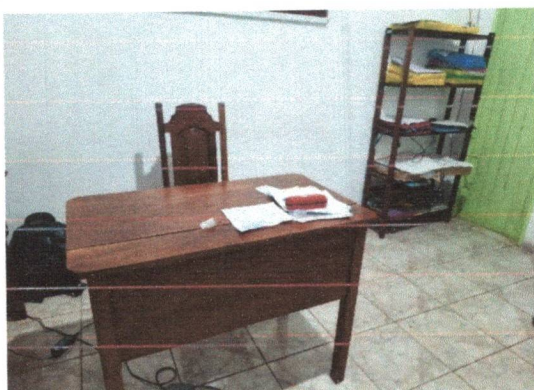
3. QUANTIDADES E DESCRIÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	COMPUTADOR: DESKTOP COM MONITOR PROCESSADOR MÍNIMO INTEL CORE I5 (10ª GERAÇÃO) OU EQUIVALENTE AMD; MEMÓRIA RAM 8 GB DDR4; SSD 256 GB; SISTEMA OPERACIONAL EQUIVALENTE WINDOWS 11; MONITOR LED 21,5" FULL HD; TECLADO E MOUSE USB.	6
2	NOBREAK: POTÊNCIA DE 1400VA, BIVOLT AUTOMÁTICO, AUTONOMIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS, COM PROTEÇÃO IPC; CONTRA SOBRECARGA E SURTOS.	6
3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: JATO DE TINTA COLORIDA, WI-FI, COM TANQUE DE TINTA RECARREGÁVEL, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 5760X1440 DPI	3
4	MESA DE ESCRITÓRIO: MDF COM ACABAMENTO EM MELAMINA; DIMENSÕES MÍNIMAS 120X50XX60 CM; COR MADEIRA CLARA OU BRANCA; COM OU SEM GAVETAS.	3
5	ARMÁRIO EM AÇO: 2 PORTAS, 4 PRATELEIRAS INTERNAS, COM FECHADURA TIPO MAÇANETA, MEDIDAS: 1880X1200X450MM. ESTRUTURA METÁLICA COM PINTURA EPÓXI.	3
6	FOGÃO 4 BOCAS: BIVOLT- FABRICAÇÃO NACIONAL- AGENDAMENTO AUTOMÁTICO-PORTA DO FORNO ESPELHADO FORNO LIMPA FÁCIL- VIDRO DUPLO NA PORTA DO FORNO- VIDRO INTERNO REMOVÍVEL-CAPACIDADE DO FORNO: 86.5 L- TREMPE DUPLA- 1 GRADE DESLIZANTE COM 02 RECULAGENS DE ALTURA 2 Q RAMAL 1,7 W-2Q RAMAL 2,0 KM 1Q MEGA CHAMA 3,0 KW.	1
7	GELADEIRA: CAPACIDADE MÍNIMA DE 300L, DEGELO AUTOMÁTICO (FROST FREE), SELO PROCEL A	1
8	VENTILADOR DE COLUNA TURBO 60CM: COR PRETO, C/ GRADE REMOVÍVEL, POSSUI OSCILAÇÃO P/ DIREITA E ESQUERDA.	2



	POTÊNCIA: 1/4 CV-200V; DIÂMETRO APROXIMADO DA HÉLICE: 55 CM"; RPM: 1400 MÁXIMA; TENSÃO: BIVOLT; VELOCIDADE REGULÁVEL; EQUIPADO C/ PROTETOR TÉRMICO. EMBALAGEM C/ INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS E PRAZO DE GARANTIA.	
9	PROJETOR MULTIMÍDIA: RESOLUÇÃO XGA OU SUPERIOR; 3.000 LÚMENS; ENTRADAS HDMI, VGA E USB; INCLUI CONTROLE REMOTO, CABOS E BOLSA.	1
10	TV: SMART 43" TELA LED, RESOLUÇÃO FULL HD, CONECTIVIDADE WI-FI, ENTRADAS HDMI E USB.	1
11	CAIXA DE SOM: BLUETOOTH AMPLIFICADA 200W, BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL, ENTRADA USB/SD/AUX, MICROFONE INCLUSO, CONTROLE REMOTO	1
12	MICROFONE SEM FIO: DUPLA FREQUÊNCIA UHF, ALCANCE MÍNIMO 20M, COM RECEPTOR E TRANSMISSOR INCLUSO	2

ITEM 1 – COMPUTADOR



A figura apresentada evidencia uma mesa de trabalho disponível, que pode ser utilizada como ponto de instalação de um computador, contribuindo para a melhoria no desempenho das atividades.

Diante disso, computadores desktop completos são essenciais para assegurar o desempenho adequado das atividades administrativas, incluindo a elaboração de relatórios, o registro de atendimentos e a execução de políticas públicas. Equipamentos com configuração adequada garantem maior agilidade, eficiência e confiabilidade no processamento das informações.

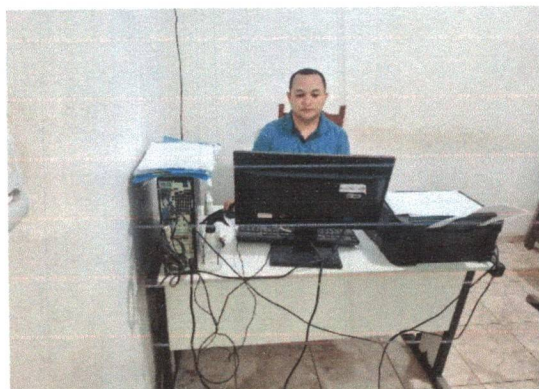
ITEM 2 – NOBREAK

A aquisição de nobreak é indispensável para proteger os equipamentos contra quedas de energia, sobrecargas e surtos elétricos, garantindo autonomia mínima de funcionamento e prevenindo a perda de dados e danos aos dispositivos.

ITEM 3 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL



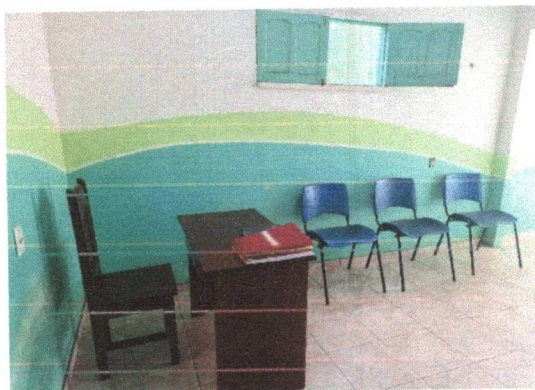
GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BAIÃO - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA - BAIÃO/PA
 AV. Santos Dumont, nº245, Cidade Nova, Baião/PA, CEP: 68.465-000
 Contato: semabaiao@gmail.com / (91) 98513-8023



A figura apresentada evidencia que o setor dispõe de apenas uma impressora para atender a todas as demandas, o que pode comprometer a agilidade e a eficiência dos serviços.

Ciente a isto, a impressora multifuncional jato de tinta colorida, com tanque recarregável e conectividade Wi-Fi, é necessária para dar suporte às atividades administrativas, possibilitando a impressão, digitalização e cópia de documentos com qualidade e economia, contribuindo para maior eficiência operacional.

ITEM 4 – MESA DE ESCRITÓRIO



A figura apresentada exhibe uma mesa de madeira localizada logo na entrada do ambiente, a qual pode não atender plenamente às necessidades funcionais e ergonômicas do setor.

Em consideração a isso, mesas de escritório adequadas proporcionará melhor organização do ambiente de trabalho, garantindo condições ergonômicas apropriadas e oferecendo suporte eficiente às atividades administrativas.

ITEM 5 – ARMÁRIO EM AÇO



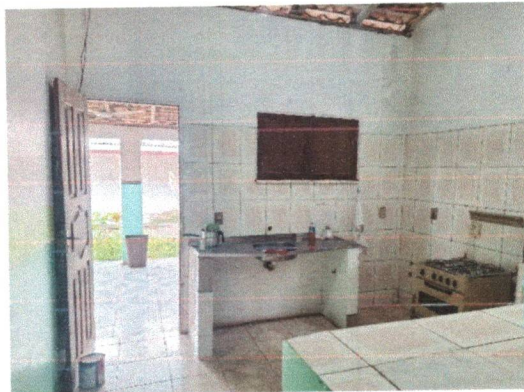
GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BAIÃO - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA - BAIÃO/PA
 AV. Santos Dumont, nº245, Cidade Nova, Baião/PA, CEP: 68.465-000
 Contato: semabaiao@gmail.com / (91) 98513-8023



As figuras apresentadas evidenciam documentos e equipamentos dispostos de forma desorganizada, o que compromete a produtividade e a adequada gestão dos materiais.

Sendo assim, a aquisição de armários em aço, com prateleiras internas e sistema de fechamento, é fundamental para assegurar a organização, a segurança e a preservação dos documentos e materiais, evitando extravios, danos e facilitando o acesso às informações.

ITEM 6 – FOGÃO 4 BOCAS



A figura apresentada evidencia que a cozinha dispõe de um fogão de modelo antigo, o que pode comprometer a eficiência e a segurança nas atividades de uso interno.

Em vista disso, a aquisição de fogão é necessária para dar suporte às atividades relacionadas à preparação de alimentos, contribuindo para melhores condições de uso da cozinha e atendimento às necessidades básicas dos servidores.



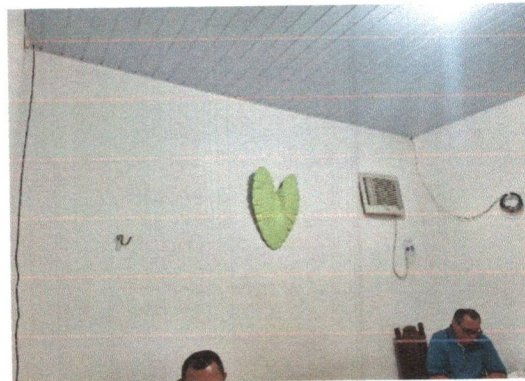
ITEM 7 – GELADEIRA



A figura apresentada evidencia que, na cozinha do local, há uma motocicleta estacionada em um espaço que poderia ser destinado à instalação de uma geladeira. Além disso, observa-se que há apenas um bebedouro disponível para a hidratação dos servidores, o que demonstra limitação na estrutura do ambiente.

Nesse caso, a geladeira é essencial para a adequada conservação de alimentos e bebidas, contribuindo para melhores condições de higiene, saúde e bem-estar no ambiente de trabalho.

ITEM 8 – VENTILADOR DE COLUNA TURBO 60CM



A figura apresentada evidencia que o ambiente é climatizado apenas por um ar-condicionado antigo, o que pode não ser suficiente para garantir condições adequadas de conforto térmico.

Por isso, a aquisição de ventilador de coluna contribuirá para a melhoria da climatização do ambiente, especialmente como complemento ao sistema existente, proporcionando maior conforto térmico e melhores condições de trabalho.

ITEM 9 – PROJETOR MULTIMÍDIA



A aquisição de projetor multimídia é importante para dar suporte a apresentações, reuniões, treinamentos e demais atividades institucionais, possibilitando melhor comunicação e visualização de conteúdo, o que contribui para a padronização das exposições, facilita a compreensão das informações por parte dos participantes e torna as atividades mais dinâmicas e interativas. Sua utilização também favorece a realização de capacitações internas e externas, ampliando a eficiência na transmissão de conhecimentos e no desenvolvimento das ações administrativas.

ITEM 10 – TV



A figura apresentada evidencia uma área mais ampla do setor destinada ao atendimento, contendo uma parede com pequenos suportes, a qual se mostra adequada para a instalação de uma televisão.

Posto isto, a televisão é relevante para utilização em apresentações, reuniões e divulgação de informações institucionais, contribuindo para a modernização das atividades administrativas.

ITEM 11 – CAIXA DE SOM

A aquisição de caixa de som amplificada é necessária para suporte a eventos, reuniões e ações institucionais, garantindo qualidade na reprodução de áudio e melhor comunicação com o público.

ITEM 12 – MICROFONE SEM FIO

A aquisição de microfone sem fio é fundamental para dar suporte a apresentações, eventos e reuniões, proporcionando mobilidade, qualidade sonora e melhor desempenho nas atividades que envolvem comunicação verbal.

4. JUSTIFICATIVA E RELEVÂNCIA:

4.1. A presente demanda visa dotar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMA) de equipamentos e mobiliário imprescindíveis à execução de suas atividades finalísticas e administrativas. Considerando as atribuições legais da SEMA, como a formulação e implementação de políticas públicas voltadas à proteção ambiental, a estruturação física e



tecnológica do órgão se mostra fundamental para assegurar eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços ambientais. A aquisição destes materiais contribuirá diretamente para a efetivação das atividades de educação ambiental, controle de documentos técnicos (como o Cadastro Ambiental Rural – CAR), atendimento ao público, realização de eventos institucionais, além de garantir condições mínimas de conforto, segurança e funcionalidade no ambiente de trabalho.

5. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DETALHADA

5.1. A aquisição dos itens constantes neste DFD é imprescindível à consecução das atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. A ausência de infraestrutura mínima prejudica diretamente a elaboração de documentos técnicos como o CAR, memorandos, relatórios e demais expedientes administrativos. Além disso, a participação em ações de educação ambiental, eventos públicos, palestras e audiências depende de equipamentos multimídia e de apoio logístico adequados, como projetores, caixas de som, microfones e mobiliário funcional. A segurança e preservação dos bens públicos também demanda o uso de nobreaks para evitar perdas causadas por oscilações de energia.

5.2. O fornecimento de equipamentos adequados impacta diretamente na qualidade do atendimento ao público, no desempenho das equipes técnicas e na conformidade dos serviços prestados às normas legais e ambientais. Ressalta-se que a manutenção de um ambiente de trabalho adequado, com ventilação, mobiliário e recursos técnicos, está diretamente alinhada à dignidade do serviço público e ao compromisso institucional com a sustentabilidade e gestão responsável dos recursos naturais e humanos.

6. CONFORMIDADE LEGAL:

6.1. Este Documento de Formalização de Demanda está em conformidade com o disposto no inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de planejamento das contratações com a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar. Atende também ao princípio da eficiência administrativa, legalidade, economicidade e planejamento, pilares essenciais da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Baião - PA, 31 de março de 2026.



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BAIÃO - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA - BAIÃO/PA
AV. Santos Dumont, nº245, Cidade Nova, Baião/PA, CEP: 68.465-000
Contato: semabaião@gmail.com / (91) 98513-8023

000069



DAMIÃO RODRIGUES SIMÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
PORT. 530/2025-GP

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMMA
CNPJ: 24.009.724/0001-64

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO- PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

Solicitante: Secretaria Municipal de Agricultura

Objeto: Aquisição de materiais permanentes destinados à estruturação e melhoria das condições de trabalho da Secretaria Municipal de Agricultura.
Finalidade: Atender à necessidade de modernização dos recursos materiais disponíveis, propiciando maior eficiência na gestão administrativa e no atendimento ao público, em conformidade com os objetivos institucionais da pasta, voltados ao fomento da agricultura familiar, extensão rural e apoio técnico.

2. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA E ALINHAMENTO AOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS:

A presente demanda visa suprir carências de equipamentos e mobiliários permanentes indispensáveis ao pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Agricultura. A aquisição de bens como computadores, impressoras, geladeira, móveis e climatizadores busca garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e melhor atendimento aos agricultores locais, promovendo maior eficiência na execução de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
1	Computador: Desktop com Monitor Processador mínimo Intel Core i5 (10ª geração) ou equivalente AMD; memória RAM 8 GB DDR4; SSD 256 GB; sistema operacional equivalente Windows 11; Monitor LED 21,5" Full HD; teclado e mouse USB.	3
2	Notebook: Processador Intel i5 ou superior, 8 GB RAM, SSD 256 GB, tela 15.6", Windows 11 Pro OEM, bateria com autonomia mínima de 6h	3
3	Nobreak: potência de 1400VA, bivolt automático, autonomia mínima de 30 minutos, com proteção 1PC; contra sobrecarga e surtos.	4
4	HD Externo: Capacidade mínima de 2TB; conexão USB 3.0; compatível com Windows e Linux.	2
5	Impressora Multifuncional: Impressora laser monocromática com funções de impressão, cópia e digitalização; 20 ppm; conectividade USB/Wi-Fi; compatível com Windows e Linux.	4
6	Conjunto Mesa com cadeira: Mesa retangular com 4 cadeiras cada; estrutura em aço pintado e tampo em MDF; uso interno.	2
7	Armário: Madeira MDF, 2 portas, altura mínima de 1,80m, prateleiras internas, cor neutra	1
8	Armário em aço: 2 portas, 4 prateleiras internas, com fechadura tipo maçaneta, medidas: 1880x1200x450mm. Estrutura metálica com pintura epóxi.	1

Endereço: Travessa Irmã Lima – s/n – Bairro Marambaia – Baião/Pa – CEP: 68465-000

E-mail: semdeagri Baião@gmail.com

Telefone Secretaria: 91 98415-3998

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO- PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

9	Cadeira de Plástico Branca: Polipropileno injetado, empilháveis, com capacidade de carga mínima de 120 kg	20
10	Ar-Condicionado: Split, 12.000 BTUs, função quente/frio, selo Procel A, gás ecológico R-410A	2
11	Fogão 4 bocas: bivolt- fabricação nacional- agendamento automático-porta do forno espelhado forno limpa fácil- vidro duplo na porta do forno- vidro interno removível-capacidade do forno: 86.5 l- trempe dupla- 1 grade deslizante com 02 regulagens de altura 2 Q ramal 1,7 W-2q ramal 2,0 km 1q mega chama 3,0 kw.	1
12	Geladeira: Capacidade mínima de 300L, degelo automático (frost free), selo Procel A	1
13	Quadro branco: Superfície em melamina ou vidro; moldura de alumínio; dimensão mínima de 120x90 cm.	1
14	Quadro de avisos (esponjoso): Superfície para fixação com pinos; moldura de alumínio; dimensão mínima de 120x90 cm.	1

Prazo estimado para entrega: até 30 (trinta) dias após emissão da ordem de fornecimento.

ITEM 1 - COMPUTADOR



A figura exhibe uma mesa totalmente desocupada, sem a presença de equipamentos ou dispositivos de trabalho, o que indica potencial para a instalação de um novo ponto de serviço.

Diante disso, a aquisição de computadores desktop completos é indispensável para estruturar adequadamente os postos de trabalho, garantindo desempenho satisfatório nas rotinas administrativas. Proporcionando maior rapidez no processamento de dados, estabilidade do sistema e eficiência na execução das atividades institucionais.

Endereço: Travessa Irmã Lima – s/n – Bairro Marambaia – Baião/Pa – CEP: 68465-000

E-mail: semdeagribaiiao@gmail.com

Telefone Secretaria: 91 98415-3998

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO- PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

ITEM 2 - NOTEBOOK

A aquisição de notebooks atende à necessidade de mobilidade das equipes, possibilitando a execução de atividades fora do ambiente físico da unidade, como reuniões externas, ações de campo e suporte técnico. Sua configuração permite desempenho equilibrado aliado à portabilidade, favorecendo a continuidade dos trabalhos em diferentes contextos.

ITEM 3 - NOBREAK

A implementação de nobreaks é essencial para garantir a integridade dos equipamentos eletrônicos, atuando como proteção contra variações na rede elétrica. Além disso, assegura tempo hábil para salvamento de arquivos e desligamento seguro dos sistemas, reduzindo riscos operacionais.

ITEM 4 - HD EXTERNO

A aquisição de HD externo visa reforçar as rotinas de backup e armazenamento seguro de dados institucionais, especialmente informações sensíveis, como registros administrativos e financeiros. Trata-se de medida preventiva para evitar perdas e garantir a continuidade das atividades.

ITEM 5 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL



A figura apresentada evidencia a presença de um computador sem o suporte de impressora, o que pode limitar a execução de determinadas atividades administrativas.

Endereço: Travessa Irmã Lima – s/n – Bairro Marambaia – Baião/Pa – CEP: 68465-000

E-mail: semdeagribaiao@gmail.com

Telefone Secretaria: 91 98415-3998

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO- PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

Dito isto, a disponibilização de impressora multifuncional amplia a capacidade operacional do setor, reunindo em um único equipamento as funções de impressão, digitalização e cópia. Essa solução contribui para a otimização dos fluxos de trabalho, redução de custos operacionais e melhoria no gerenciamento documental.

ITEM 6 - CONJUNTO MESA COM CADEIRAS



A figura mostra uma mesa antiga, com sinais de desgaste e corrosão, indicando longo tempo de uso e condições inadequadas para continuidade das atividades.

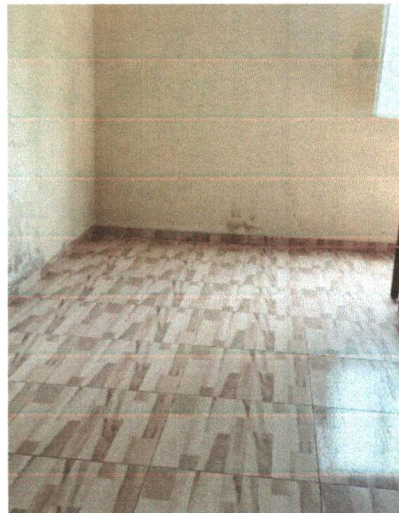
Seguinte a isto, a aquisição de conjuntos de mesa com cadeiras mostra-se necessária para a reestruturação do ambiente, proporcionando melhores condições de uso em espaços coletivos, como áreas de apoio, reuniões e convivência. Esses conjuntos favorecem maior funcionalidade, organização e conforto no desenvolvimento das atividades internas.

ITEM 7 - ARMÁRIO

A aquisição de armários em MDF atende à necessidade de organização de materiais de uso cotidiano, contribuindo para a manutenção da ordem no ambiente e facilitando o acesso aos itens armazenados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO- PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

ITEM 8 - ARMÁRIO EM AÇO



A figura expõe um espaço amplo no setor, adequado para o posicionamento e instalação de um armário.

Nesse contexto, a utilização de armários em aço é indicada para o armazenamento de documentos e materiais que exigem maior proteção, oferecendo resistência, durabilidade e segurança. Sua implementação contribui para a preservação e o controle do acervo institucional, além de promover melhor organização do ambiente.

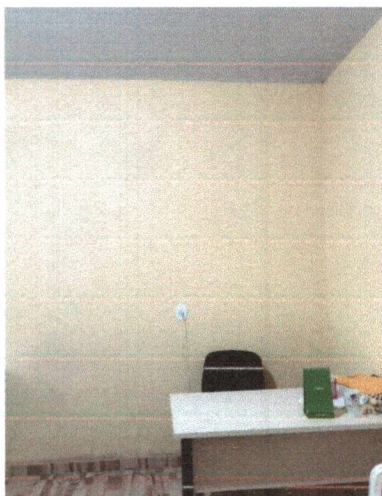
ITEM 9 - CADEIRA DE PLÁSTICO BRANCA

A figura apresentada evidencia que o setor dispõe de cadeiras de madeira e estofadas, utilizadas para acomodação dos servidores, porém com limitações quanto à praticidade e reorganização do espaço.

Em vista disso, a aquisição de cadeiras plásticas atende a demandas de uso mais versátil, especialmente em situações que exigem mobilidade, fácil armazenamento e rápida reorganização dos ambientes, contribuindo para maior funcionalidade do espaço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO- PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

ITEM 10 - AR-CONDICIONADO



A figura indica um ambiente propício para a instalação de ar-condicionado, destacando-se pela ausência de equipamentos de ventilação ou climatização no setor.

Assim sendo, a instalação de ar-condicionado é fundamental para garantir a climatização adequada do espaço, especialmente em regiões de altas temperaturas, proporcionando conforto térmico e melhores condições para o desenvolvimento das atividades.

ITEM 11 - FOGÃO 4 BOCAS



Endereço: Travessa Irmã Lima – s/n – Bairro Marambaia – Baião/Pa – CEP: 68465-000

E-mail: semdeagri baião@gmail.com

Telefone Secretaria: 91 98415-3998

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO- PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

A figura apresentada evidencia um fogão antigo, com sinais de desgaste e corrosão, indicando longo tempo de uso e a necessidade de substituição.

Em vista disso, a aquisição de fogão possibilita a adequada estruturação da cozinha institucional, permitindo o preparo de alimentos em condições seguras e contribuindo para o atendimento das necessidades básicas dos servidores.

ITEM 12 - GELADEIRA

A geladeira é indispensável para conservação adequada de alimentos e bebidas, assegurando condições de higiene e contribuindo para o bem-estar no ambiente de trabalho.

ITEM 13 - QUADRO BRANCO

A aquisição de quadro branco é importante para apoio a atividades de planejamento, reuniões e exposições de ideias, facilitando a organização visual das informações e a comunicação entre equipes.

ITEM 14 - QUADRO DE AVISOS (ESPONJOSO)



A figura apresentada evidencia uma área mais ampla e visível do setor, adequada para a instalação de um quadro de avisos.

Dessa forma, a utilização de quadro de avisos possibilita a fixação de comunicados, informativos e orientações institucionais, contribuindo para a organização da

Endereço: Travessa Irmã Lima – s/n – Bairro Marambaia – Baião/Pa – CEP: 68465-000

E-mail: semdeagribaiao@gmail.com

Telefone Secretaria: 91 98415-3998



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO- PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

comunicação interna e facilitando o acesso às informações relevantes por parte dos servidores e usuários.

4. ESTIMATIVA DE CUSTOS:

A estimativa de custos será apurada com base em pesquisas de mercado e/ou referências obtidas em bancos de preços públicos, considerando-se a economicidade e a compatibilidade com os preços praticados no mercado, conforme §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

5. CONFORMIDADE LEGAL:

A presente demanda está em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, em especial o inciso VII do artigo 12, e seguirá os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, garantindo ampla competitividade e adequada especificação dos bens a serem adquiridos.

6. CONCLUSÃO:

Considerando a necessidade de melhoria das condições de trabalho, atendimento e gestão das ações públicas voltadas ao setor agrícola, justifica-se a aquisição dos bens permanentes aqui descritos, visando o fortalecimento institucional da Secretaria Municipal de Agricultura.

Baião, 09 de abril de 2026.

Manoel Maria Fernandes de Christo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura
Portaria 426/2025



* 000080

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DA FAZENDA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SETOR REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	MARCO ANTONIO GONÇALVES RAMOS
DESTINATÁRIO	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL- ILMO LOURIVAL MENEZES FILHO.

1. OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA FAZENDA BAIÃO/PA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Fazenda necessita de material permanente para garantir o funcionamento eficiente e eficaz de suas atividades e administrativas e operacionais.

2.2. a aquisição desses materiais é fundamental para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais. Manter a durabilidade, investimento e produtividade com eficiência no trabalho. Proporcionar condições adequadas para os servidores e colaboradores desempenharem suas funções.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.
01	BEBEDOURO DE PE: DE ÁGUA TIPO ELETRONICO DE COLUNA; GARRAFÃO DE 20 LITROS	1
02	CADEIRA DE ESCRITORIO COM APOIO PARA OS BRAÇOS, MECANISMO PARA REGULAGEM DE ALTURA, ENCOSTO RECLINÁVEL E TRAVAMENTO DE RECLINAÇÃO. COM BASE GIRATÓRIA CROMADA DE CINCO APOIOS, GIRO EM 360 GRAUS, COM CAPACIDADE PARA SUPORTAR PESO DE ATÉ 120 KG	10
03	CADEIRA GIRATÓRIA MODELO DIRETOR, BRAÇOS FIXOS, BASE EM AÇO CROMADO COM RODÍZIOS DE PU; REGULAGEM DE ALTURA A GÁS COM MECANISMO RELAX. ENCOSTO SEM REGULAGEM DE ALTURA EM TELA MESH NA COR PRETA. ASSENTO COM ESPUMA LAMINADA E REVESTIMENTO EM TELA SPACE NA COR PRETA.	10
04	COMPUTADOR: DESKTOP COM MONITOR PROCESSADOR MÍNIMO INTEL CORE I5 (10ª GERAÇÃO)	10
05	COMPUTADOR: PROCESSOR INTEL I5 OU SUPERIOR, 8 GB RAM, SSD 256GB, MONITOR 21	10
06	CONJUNTO DE TECLADO E MOUSE, SEM FIO, TIPO DE DISPOSITIVO, INTERFACE 2.4 GHZ, RECEPTOR SEM FIO, RECEPTOR SEM FIO USB, DISPOSITIVO DE ENTRADA TECLADO TECNOLOGIA DE CONECTIVIDADE SEM FIO QTDE. DE TECLAS QUENTES 8, FUNÇÃO DE TECLAS DE ATALHO, NAVEGAÇÃO	10



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DA FAZENDA

	INTERNET, CALCULADORA, E-MAIL, VOLUME, MUDO, LEITURA/PAUSA, RECURSOS INTERRUPTOR DE ALIMENTAÇÃO LIGADO/DESLIGADO DISPOSITIVO INDICADOR MOUSE – ÓPTICO QTD DE BOTÕES 3 CARACTERÍSTICAS RODA DE ROLAGEM, SEM FIO, FORMATO: ABNT2	
07	ESTANTE DE AÇO: REFORÇADO TIPO PANDIN OU SIMILAR, MEDIDA 2,0MX92CM, COM 05	3
08	HD EXTERNO: CAPACIDADE MÍNIMA DE 2TB, CONEXÃO USB 3.0, COMPATÍVEL COM WINDOWS	10
09	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA COM FUNÇÕES	2
10	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: JATO DE TINTA COLORIDA, WI-FI, COM TANQUE DE TINTA	2
11	MESA DE ESCRITÓRIO: MADEIRA MDF, 1,50MX0,70M, COM GAVETA LATERAL	10
12	MONITOR DE LED DE 19.5 POLEGADAS, COM RESOLUÇÃO MÁXIMA HD DE 1366 X 768 E BRILHO DE 200 CD/M ² PERMITINDO UMA IMAGEM CLARA	10
13	MOUSE: SEM FIO, EMBORRACHADO, PRETO, ALCANCE MÍNIMO DE 10M, COM PILHA	20
14	NOBREAK: POTÊNCIA DE 1400 VA, BIVOLTAUTOMÁTICO, AUTONOMIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS.	7
15	NOTEBOOK: PROCESSADOR INTEL I5 OU SUPERIOR, 8 GB RAM, SSD 256 GB, TELA 15,6"	5
16	SCANNER INTERFACE USB 3.0, ADF PARA 50 FOLHAS, VELOCIDADE DA DIGITALIZAÇÃO 50/100 PPM (SIMPLEX/DUPLEX), SUPORTA ATÉ 5.000 DIGITALIZAÇÕES POR DIA, DIGITALIZAÇÃO DUPLEX COM ÚNICA PASSAGEM, DIGITALIZAÇÃO CARTÕES DE VISITAS E CARTÕES DE PLÁSTICO EM ALTO RELEVO DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO MÚLTIPLA ULTRASSÔNICA.	5
17	TECLADO USB, SEM FIO, TIPO DE CONEXÕES: USB, PADRÃO: ABNT ABNT2 / ABNT2 BRASIL.	10

ITEM 01 - BEBEDOURO DE PÉ

A figura abaixo apresenta uma área disponível no setor, adequada para a instalação de um bebedouro, contribuindo para a melhoria das condições de uso do ambiente.





**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DA FAZENDA**

Diante disso, a aquisição de bebedouro de coluna é necessária para garantir o fornecimento contínuo de água potável em condições adequadas, promovendo a saúde, o bem-estar e o conforto dos servidores e usuários no ambiente institucional.

ITEM 02 - CADEIRA DE ESCRITÓRIO

A aquisição de cadeiras de escritório com regulagens ergonômicas é essencial para proporcionar conforto e adequação postural aos usuários, reduzindo riscos à saúde ocupacional e favorecendo o desempenho nas atividades diárias.

ITEM 03 - CADEIRA GIRATÓRIA

A aquisição de cadeiras modelo diretor contribui para maior conforto e funcionalidade nos postos de trabalho, oferecendo suporte adequado durante longos períodos de uso, além de melhorar a ergonomia e a organização do ambiente.

ITEM 04 – MONITOR

A figura abaixo mostra um monitor sem utilização, desconectado de CPU e periféricos, o que demonstra subaproveitamento do equipamento no ambiente de trabalho.



Dessa forma, a aquisição de monitores adequados e devidamente integrados aos postos de trabalho é fundamental para melhorar a visualização das atividades realizadas nos sistemas, proporcionando maior clareza, conforto visual e eficiência no desempenho das tarefas administrativas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DA FAZENDA

ITEM 05 - NOBREAK

A aquisição de nobreaks é indispensável para proteger os equipamentos contra oscilações e quedas de energia, garantindo a continuidade das operações e a preservação dos dados.

ITEM 06 - SCANNER

A aquisição de scanner de alta performance é importante para otimizar o processo de digitalização de documentos, promovendo maior agilidade no fluxo de informações e contribuindo para a modernização e organização documental do setor.

ITEM 07 - TECLADO USB

A aquisição de teclados sem fio proporciona maior praticidade e organização dos postos de trabalho, além de melhorar a ergonomia e a mobilidade no uso dos equipamentos.

ITEM 08 - CONJUNTO DE TECLADO E MOUSE SEM FIO

A aquisição de kits de teclado e mouse sem fio contribui para a padronização dos equipamentos, oferecendo maior comodidade, eficiência operacional e melhor organização do ambiente de trabalho.

ITEM 09 - COMPUTADOR (CONFIGURAÇÃO PADRÃO)

A aquisição de computadores com configuração adequada é essencial para garantir o desempenho eficiente das atividades administrativas, permitindo maior rapidez no processamento de dados e estabilidade no uso dos sistemas.

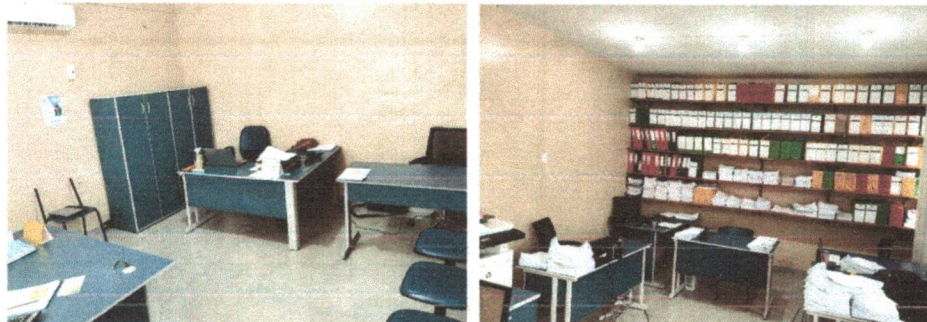
ITEM 10 - COMPUTADOR (CONFIGURAÇÃO AVANÇADA)

A figura abaixo evidencia a existência de mesas disponíveis no ambiente, as quais podem ser utilizadas para a instalação de novos equipamentos de trabalho, contribuindo para a ampliação da capacidade operacional do setor.



000084

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DA FAZENDA



Dessa maneira, a aquisição de computadores desktop com maior capacidade de processamento é indicada para atender demandas mais exigentes, assegurando melhor desempenho, maior agilidade na execução das atividades e maior confiabilidade nas operações.

ITEM 11 - NOTEBOOK

A aquisição de notebooks é fundamental para atender atividades que exigem mobilidade, possibilitando a execução de tarefas em diferentes ambientes com eficiência e continuidade.

ITEM 12 - HD EXTERNO

A aquisição de HD externo é importante para garantir o armazenamento seguro e a realização de backups, protegendo dados institucionais contra perdas e falhas.

ITEM 13 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (LASER)

A aquisição de impressora multifuncional laser proporciona maior rapidez e economia na impressão de documentos, sendo adequada para ambientes com maior volume de demandas administrativas.

ITEM 14 - MOUSE SEM FIO

A aquisição de mouses sem fio contribui para maior praticidade no uso dos equipamentos, melhorando a organização do espaço de trabalho e proporcionando maior conforto ao usuário.

ITEM 15 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (JATO DE TINTA)

A aquisição de impressora multifuncional jato de tinta com tanque é indicada para demandas que envolvem impressões coloridas, oferecendo economia e qualidade na produção de documentos.



000085

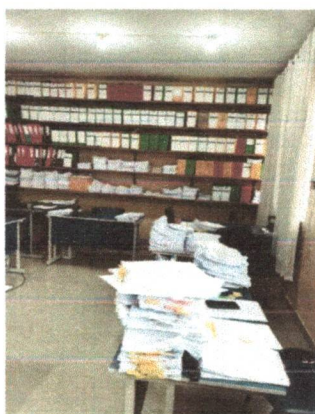
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DA FAZENDA

ITEM 16 - MESA DE ESCRITÓRIO

A aquisição de mesas de escritório contribui para a organização e estruturação dos postos de trabalho, proporcionando suporte adequado às atividades e melhores condições ergonômicas.

ITEM 17 - ESTANTE DE AÇO

A figura abaixo exibe uma mesa sobrecarregada com folhas e documentos, demonstrando acúmulo indevido de materiais e ausência de organização adequada.



Em vista disso, a aquisição de estantes de aço reforçadas é fundamental para promover o armazenamento organizado desses materiais, garantindo melhor aproveitamento do espaço, preservação dos documentos e maior eficiência na gestão do ambiente de trabalho.

4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto deverá ocorrer sempre que solicitado pela contratante, mediante a emissão de sua Ordem de fornecimento ou outro documento equivalente.

5. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. Conforme local indicado na Ordem de Fornecimento emitida pela contratante.

6. UNIDADE/ SERVIDOR RESPONSÁVEL PELOS ESCLARECIMENTOS

6.1. MARCO ANTONIO GONÇALVES RAMOS



000086

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DA FAZENDA

7. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Baião/PA, 10 de abril de 2026.

Cordialmente,



Marco Antônio Gonçalves Ramos
Secretário de Fazenda



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Defesa Social / Segurança Pública
Município: Baião – PA.

Objeto: Aquisição de materiais permanentes.

1. Identificação da Necessidade e itens a serem adquiridos

A presente demanda tem por objeto a aquisição de materiais permanentes, destinados à estruturação física e tecnológica da Secretaria Municipal de Defesa Social / Segurança Pública do Município de Baião/PA.

A aquisição desses materiais é imprescindível para garantir o pleno funcionamento das atividades operacionais e administrativas da secretaria, bem como para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população, especialmente no que se refere às ações de segurança, fiscalização e defesa social no município.

Os itens a serem adquiridos são essenciais para a estruturação adequada dos ambientes de trabalho e para o suporte às equipes em suas atividades diárias, contribuindo diretamente para a melhoria das condições de trabalho e para o fortalecimento das políticas públicas de segurança.

Principais itens a serem adquiridos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	CADEIRA DE ESCRITÓRIO COM APOIO PARA OS BRAÇOS, MECANISMO PARA REGULAGEM DE ALTURA, ENCOSTO RECLINÁVEL E TRAVAMENTO DE RECLINAÇÃO. COM BASE GIRATÓRIA CROMADA DE CINCO APOIOS, GIRO EM 360 GRAUS, COM CAPACIDADE PARA SUPORTAR PESO DE ATÉ 120 KG	UNID.	7
2	CADEIRA DE PLÁSTICO BRANCA: POLIPROPILENO INJETADO, EMPILHÁVEIS, COM CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 120 KG	UNID.	30
3	CAIXA DE SOM: BLUETOOTH AMPLIFICADA 200W, BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL, ENTRADA USB/SD/AUX, MICROFONE INCLUSO, CONTROLE REMOTO	UNID.	1
4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA COM FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; 20 PPM; CONECTIVIDADE USB/WI-FI; COMPATÍVEL COM WINDOWS E LINUX.	UNID.	2
5	MESA DE ESCRITÓRIO: MDF COM ACABAMENTO EM MELAMINA; DIMENSÕES MÍNIMAS 120X50XX60 CM; COR MADEIRA CLARA OU BRANCA; COM OU SEM GAVETAS.	UNID.	7
6	NOTEBOOK: INTEL CORE I5 (10ª GERAÇÃO) OU EQUIVALENTE AMD; 8 GB RAM; SSD 256 GB; TELA 14" COM SISTEMA OPERACIONAL EQUIVALENTE WINDOWS 11; AUTONOMIA MÍNIMA DE 6H; PESO MÁXIMO 2 KG. COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES	UNID.	3
7	PROJETOR MULTIMÍDIA: RESOLUÇÃO XGA OU SUPERIOR; 3.000 LÚMENS; ENTRADAS HDMI, VGA E USB; INCLUI CONTROLE REMOTO, CABOS E BOLSA.	UNID.	2
8	TELA PARA RETROPROJETOR: TIPO RETRÁTIL OU FIXA, SUPERFÍCIE DE PROJEÇÃO EM MATERIAL VINÍLICO OU SIMILAR, COM FUNDO BRANCO E BORDA PRETA, FORMATO 4:3 OU 16:9, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1,80X1,80M, MECANISMO DE ENROLAMENTO MANUAL OU AUTOMÁTICO, INSTALAÇÃO EM PAREDE OU TETO, ESTRUTURA RESISTENTE, COR BRANCA OU SIMILAR.	UNID.	2

2. Problema a ser solucionado

A Secretaria apresenta limitações estruturais decorrentes da insuficiência ou inadequação de materiais permanentes, o que compromete:

- A execução eficiente das atividades administrativas e operacionais;
- A qualidade do atendimento ao público;
- A organização dos ambientes de trabalho;
- A segurança e o armazenamento adequado de informações e equipamentos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL



A ausência de estrutura adequada pode impactar diretamente a eficiência da gestão pública e a prestação dos serviços.

3. Solução Demandada

A solução consiste na realização de processo licitatório para aquisição de materiais permanentes, visando atender às necessidades identificadas de forma planejada e eficiente.

A contratação deverá observar:

- Especificações técnicas adequadas;
- Padrões de qualidade e durabilidade;
- Garantia dos equipamentos;
- Compatibilidade com a estrutura existente;
- Economicidade e vantajosidade.

4. Justificativa da Contratação

A contratação é necessária para assegurar a modernização e adequação da estrutura física e tecnológica da Secretaria, contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa e operacional.

Os materiais permanentes são essenciais para:

- Estruturação dos ambientes de trabalho;
- Execução adequada das atividades institucionais;
- Melhoria das condições de trabalho dos servidores;
- Apoio às ações de segurança pública.

A ausência desses equipamentos pode comprometer o desempenho da Secretaria e a qualidade dos serviços prestados à população.

5. Resultado Esperado

Com a contratação, espera-se:

- Melhoria da infraestrutura administrativa e operacional;
- Aumento da eficiência e produtividade dos servidores;
- Melhoria no atendimento ao público;
- Organização dos ambientes de trabalho;
- Fortalecimento das ações institucionais.

6. Estimativa de Benefícios

A aquisição proporcionará:

- **Eficiência administrativa:** melhoria no desempenho das atividades;
- **Modernização:** atualização da estrutura física e tecnológica;
- **Qualidade do serviço público:** melhor atendimento ao cidadão;
- **Durabilidade:** investimentos de longo prazo;
- **Valorização do ambiente de trabalho:** melhores condições para os servidores.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL



000090

7. Riscos da Não Contratação

A não realização da contratação poderá acarretar:

- Manutenção de estrutura inadequada;
- Redução da eficiência administrativa;
- Dificuldade na execução de atividades operacionais;
- Prejuízos ao atendimento da população;
- Possível responsabilização por omissão na gestão.

8. Alinhamento Legal

A presente demanda está alinhada com:

- A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Os princípios da Administração Pública (legalidade, eficiência, economicidade e interesse público);
- Normas sanitárias vigentes aplicáveis à higienização de ambientes públicos;
- Planejamento estratégico do Município.

A contratação será precedida de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência, conforme exigido pela legislação vigente.

9. Declaração de Ciência e Aprovação

Declaro ciência da necessidade, pertinência e adequação do objeto aos objetivos da política municipal de segurança pública, aprovando a abertura do processo para elaboração do ETP, TR e execução da contratação.

Baião, 24 de fevereiro de 2026.

RONILSON DOS SANTOS LOPES
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social
Portaria: 009/2025 – GP

21	DATA SHOW (PROJETOR MULTIMÍDIA) Projetor multimídia digital, tecnologia LCD ou DLP, com resolução mínima nativa de 1024x768 (XGA) ou superior, brilho mínimo de 3.000 lumens ANSI, contraste mínimo de 10.000:1 ou superior. Compatível com entradas HDMI, VGA e USB. Alto-falante embutido. Bivolt Automático (110/220V). Acompanha controle remoto, cabo de alimentação e cabos de conexão. Indicado para apresentações institucionais, reuniões administrativas, treinamentos e eventos oficiais.	1	1	UNIDADE	2	2
22	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA Caixa de som amplificada portátil, potência mínima de 200W RMS ou equivalente, com alto-falante de no mínimo 12 polegadas. Entradas USB, auxiliar (P2), microfone (P10 ou XLR) e conexão Bluetooth. Controle de volume independente. Alimentação bivolt ou bateria recarregável integrada. Indicada para uso em reuniões, palestras, eventos internos e comunicados institucionais.	0	1	UNIDADE	1	1
23	TELA PARA RETROPROJETOR Tela de projeção retrátil, com acionamento manual ou elétrico, superfície branca fosca (matte white), bordas pretas para melhor contraste. Dimensões mínimas aproximadas: 1,80 m x 1,80 m ou superior. Instalação em parede ou teto. Material resistente e lavável. Indicada para uso em conjunto com projetor multimídia para apresentações e capacitações.	1	1	UNIDADE	1	2
24	NOTEBOOK , Computador portátil com as seguintes especificações mínimas: Processador equivalente a Intel Core i5 ou superior. Memória RAM mínima de 8 GB, Armazenamento SSD mínimo de 256 GB. Tela de 14" ou 15,6" LED. Conectividade Wi-Fi e Bluetooth. Portas HDMI e USB. Sistema operacional compatível com uso administrativo. Bivolt automático. Indicado para atividades administrativas, elaboração de documentos, controle de dados e uso institucional.	2	1	UNIDADE	3	3

25	<p>MESA DE ESCRITÓRIO, Mesa para escritório em MDF ou MDP de alta resistência, revestimento em laminado melamínico, com proteção contra riscos e umidade. Dimensões aproximadas: 1,20 m a 1,50 m de largura, 0,60 m a 0,75 m de profundidade, altura padrão de 0,75 m. Estrutura com pés metálicos ou painel fechado. Cor padrão institucional (ex.: amadeirado ou cinza). Indicada para uso em setores administrativos e atendimento ao público.</p>	5	2	UNIDADE	7	7
26	<p>CADEIRA DE ESCRITÓRIO Cadeira giratória para escritório, com base em aço ou nylon reforçado, rodízios em nylon, regulagem de altura a gás. Assento e encosto estofados com espuma injetada e revestimento em tecido ou couro sintético. Encosto anatômico com apoio lombar. Capacidade mínima de suporte: 100 kg ou superior. Indicada para uso contínuo por servidores administrativos.</p>	5	2	UNIDADE	7	7
27	<p>Impressora multifuncional (impressão, cópia e digitalização); Tecnologia de impressão: Laser monocromática ou jato de tinta com tanque de alta capacidade; Funções: Imprimir, copiar e digitalizar; Velocidade mínima de impressão: 20 páginas por minuto (ppm) em papel A4; Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi ou equivalente; Conectividade: USB 2.0 ou superior, Wi-Fi integrado e/ou rede Ethernet; Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10 ou superior; Capacidade mínima de bandeja: 100 folhas; Ciclo mensal recomendado compatível com demanda administrativa contínua; Alimentação: Bivolt (110/220V) ou conforme padrão local; Acompanhada de cabos necessários, manual de instruções e drivers de instalação; Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.</p>	1	1	UNIDADE	2	2
28	<p>CADEIRA PLÁSTICA Cadeira monobloco em polipropileno, empilhável, resistente a impactos e intempéries. Sem braços ou com braços (conforme especificação). Capacidade mínima de suporte: 120 kg. Cor branca ou padrão institucional. Indicada para uso em recepções, eventos e atendimento ao público.</p>	20	10	UNIDADE	30	30

Ronilson dos Santos Lopes
RONILSON DOS SANTOS LOPES

Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

Portaria: 009/2025 - GP

000093



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SETOR REQUISITANTE	GABINETE DO SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	ROSADELIA MENESES SERRÃO

DESTINATÁRIO	GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL- ILMO LOURIVAL MENEZES FILHO.
---------------------	--

1. OBJETO

1.1. Aquisição de materiais permanentes destinados à estruturação física e tecnológica das Secretarias e Departamentos.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. **Departamento de Recursos Humanos:** A aquisição de material permanente para esse departamento; justifica-se pela necessidade de manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros, para manter os serviços públicos em níveis aceitáveis. Considerando que ainda o atendimento as necessidades de outras Secretarias vinculadas que estão sob responsabilidade da prefeitura.

2.2. **Departamento da Folha de Pagamento:** A presente solicitação dos referidos materiais permanentes, suprimentos de informática e outros, se faz necessário para atender as necessidades do departamento, atendendo assim as demandas junto à população do Município e oferecer um serviço de qualidade, agilidade e precisão para a comunidade, sendo evidente a necessidade dessa aquisição para garantirmos assim um melhor atendimento à população de Baião. Podemos afirmar que essa aquisição é imprescindível para regular funcionamento, para suprir às necessidades e para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas relacionadas com as atividades.

2.3. **Secretaria Municipal de Planejamento:** A aquisição de material permanente é imprescindível à essa Secretaria, requer suprir às necessidades de fornecimento interno, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas dos setores/gabinetes e outros, na obtenção de destes materiais nas rotinas diárias, haja vista que os materiais estão descritos na tabela.

2.4. **Secretaria de Políticas de Promoção e Igualdade Racial:** A presente demanda refere-se à aquisição de materiais permanentes destinados à estruturação física e tecnológica da Secretaria de Políticas de Promoção e Igualdade Racial. A solicitação visa garantir condições adequadas de funcionamento para os servidores, com foco na melhoria do atendimento às políticas públicas voltadas à promoção da igualdade racial, combate à discriminação e valorização da diversidade étnico-racial. Trata-se de uma aquisição essencial para atender às necessidades operacionais da Secretaria, assegurando infraestrutura adequada e eficiente, com o objetivo de promover o pleno exercício



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

das atividades administrativas, técnicas e de atendimento ao público. *Justificativa Técnica e Relevância Institucional:* A presente solicitação fundamenta-se na necessidade de modernizar e equipar a estrutura da Secretaria de Políticas de Promoção e Igualdade Racial, de modo a garantir o suporte adequado às suas atividades-fim e meio. Os materiais permanentes ora requeridos são indispensáveis para o funcionamento administrativo e operacional da secretaria, promovendo melhores condições de trabalho aos servidores e garantindo o adequado atendimento às demandas sociais relacionadas à promoção da equidade racial. O computador desktop, notebook, nobreaks, teclado, mouse e monitor permitirão a realização de atividades técnicas, análise de dados e produção de relatórios, essenciais ao monitoramento das políticas públicas. A climatização e ventilação adequada, por meio do ar-condicionado e ventiladores, é imprescindível para manter um ambiente saudável, especialmente em regiões de alta temperatura. Já os mobiliários como mesas, cadeiras e armários garantirão organização, ergonomia e segurança no trabalho, enquanto os itens de cozinha (geladeira, armário, mesa) asseguram suporte às necessidades básicas da equipe durante a jornada laboral. A aquisição contribui diretamente para os objetivos institucionais de fortalecimento da igualdade racial e combate à discriminação, por meio do fortalecimento da estrutura administrativa e da capacidade de execução de programas e projetos sociais.

2.5. Secretária Municipal de Pesca e Aquicultura: A presente demanda visa à aquisição de materiais permanentes que permitirão à Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura desempenhar suas atribuições institucionais com maior eficiência, qualidade e segurança. Os itens descritos visam modernizar a infraestrutura física e tecnológica do setor, possibilitando condições adequadas de trabalho aos servidores e atendimento ao público.

A Secretaria de Pesca e Aquicultura atua de forma estratégica no fomento à atividade pesqueira e ao desenvolvimento da aquicultura municipal, promovendo inclusão produtiva, sustentabilidade ambiental e segurança alimentar. Os equipamentos solicitados vão garantir o pleno funcionamento dos serviços administrativos e operacionais, assegurando condições de ergonomia, climatização, mobilidade e eficiência tecnológica. Ressalta-se que a aquisição está em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

A presente aquisição atende ao princípio da continuidade do serviço público e está alinhada com os objetivos estratégicos da Secretaria, notadamente no que tange ao fortalecimento das atividades administrativas e operacionais da política pública de desenvolvimento pesqueiro e aquícola.

A carência de equipamentos adequados compromete diretamente a eficiência dos serviços prestados, afetando tanto a gestão interna quanto o atendimento às demandas externas dos pescadores, produtores e demais usuários. A aquisição de mobiliário (mesas, cadeiras, armários, longarinas) proporcionará melhores condições de trabalho aos servidores e de atendimento ao cidadão. Os itens de informática (computadores, monitores, nobreaks, teclado, mouse) possibilitarão maior agilidade na tramitação de processos e atendimento digital. Equipamentos



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

como ventiladores, ar-condicionado e bebedouros garantem conforto térmico e hidratação, refletindo diretamente na produtividade.

A inclusão de notebooks, impressoras multifuncionais e uma TV Smart de apoio atenderá ações itinerantes, formações, capacitações e apresentações técnicas promovidas pela Secretaria.

Ressalta-se que os itens solicitados foram dimensionados com base na real necessidade operacional do órgão, com foco na economicidade e na otimização dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO

3.1. Departamento de Recursos Humanos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
1	Computador: Desktop com Monitor Processador mínimo Intel Core i5 (10ª geração) ou equivalente AMD; memória RAM 8 GB DDR4; SSD 256 GB; sistema operacional equivalente Windows 11; Monitor LED 21,5" Full HD; teclado e mouse USB.	1
2	HD Externo: Capacidade mínima de 2TB; conexão USB 3.0; compatível com Windows e Linux.	1
3	Impressora Multifuncional: Impressora laser monocromática com funções de impressão, cópia e digitalização; 20 ppm; conectividade USB/Wi-Fi; compatível com Windows e Linux.	1
4	Mesa de Escritório: MDF com acabamento em melamina; dimensões mínimas 120X50Xx60 cm; cor madeira clara ou branca; com ou sem gavetas.	1
5	Estante aço: reforçado tipo pandim ou similar, medida 2,00 m x 92cm, com 05 prateleiras, com cinza.	5

ITEM 01 – COMPUTADOR

A aquisição de computador é essencial para garantir a execução das atividades administrativas, processamento de dados e atendimento às demandas internas, proporcionando maior eficiência e organização.

ITEM 02 – HD EXTERNO

A aquisição de HD externo é necessária para armazenamento e backup de dados, garantindo segurança das informações institucionais e continuidade das atividades.

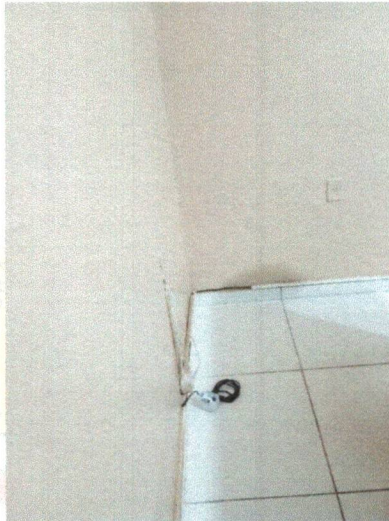
ITEM 03 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL

A impressora se faz necessária para atender às demandas de impressão, digitalização e cópia de documentos, proporcionando maior agilidade e eficiência nos serviços administrativos.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

ITEM 04 – MESA DE ESCRITÓRIO



A figura apresentada evidencia um espaço vazio na sala, o qual pode ser aproveitado para a instalação de uma mesa, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho.

Diante disso, a aquisição de mesa de escritório adequada é necessária para promover a organização do ambiente, garantir condições ergonômicas apropriadas e oferecer suporte eficiente às atividades do setor.

ITEM 05 – ESTANTE AÇO



A imagem apresenta uma mesa de escritório com dimensões reduzidas, contendo poucos itens sobre sua superfície, além de vários outros documentos ao fundo, evidenciando limitação de espaço para organização de materiais e equipamentos.

A aquisição de estantes de aço é essencial para organização, conservação e segurança dos arquivos físicos.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

3.2. Departamento da Folha de Pagamento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
1	Nobreak: potência de 1400VA, bivolt automático, autonomia mínima de 30 minutos, com proteção 1PC; contra sobrecarga e surtos.	1
2	HD Externo: Capacidade mínima de 2TB; conexão USB 3.0; compatível com Windows e Linux.	1
3	Mesa de Escritório: MDF com acabamento em melamina; dimensões mínimas 120X50Xx60 cm; cor madeira clara ou branca; com ou sem gavetas.	1
4	Armário em aço: 2 portas, 4 prateleiras internas, com fechadura tipo maçaneta, medidas: 1880x1200x450mm. Estrutura metálica com pintura epóxi.	1
5	Rack: móvel versátil em 100% MDF, nicho de cantos curvos com prateleiras de 8mm com Pés estilo palito Largura 230cm, altura dos pés 20cm, altura 60cm, profundidade 40cm, cor clara.	1

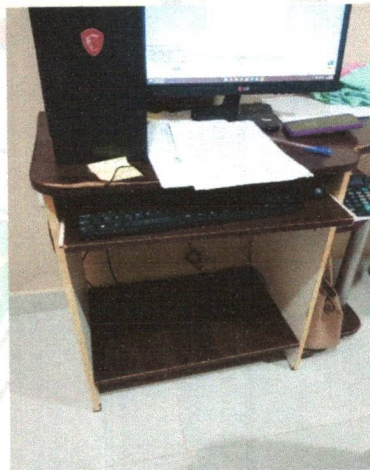
ITEM 01 – NOBREAK

A aquisição de nobreak é indispensável para a proteção dos equipamentos, evitando danos e prevenindo a perda de dados em casos de oscilações ou interrupções no fornecimento de energia elétrica.

ITEM 02 – HD EXTERNO

A aquisição de HD externo é fundamental para garantir a realização de backups e a proteção das informações relacionadas à folha de pagamento, contribuindo para a segurança e a integridade dos dados.

ITEM 03 – MESA DE ESCRITÓRIO



A figura apresentada exhibe um computador de trabalho instalado sobre uma estante antiga e contendo materiais sobre esta, o que pode comprometer a organização e a ergonomia do ambiente.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

Diante disso, a aquisição de mesa adequada contribuirá para a melhor organização do espaço de trabalho, proporcionando maior conforto ao usuário e oferecendo suporte eficiente às atividades administrativas.

ITEM 04 – ARMÁRIO EM AÇO



A figura evidencia a presença de itens dispostos no chão, em razão da ausência de local adequado para armazenamento.

Diante disso, a aquisição de armário de aço é fundamental para garantir a organização, a segurança e a preservação dos documentos e materiais, evitando danos, extravios e contribuindo para melhores condições de trabalho.

ITEM 05 – RACK



A figura apresenta um espaço vazio ao canto da sala, o qual pode ser destinado à instalação do rack necessário.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

A aquisição de rack contribuirá para a melhor organização dos equipamentos, além de proporcionar um aproveitamento mais eficiente do espaço físico disponível.

3.3. Secretaria de Políticas de Promoção e Igualdade Racial:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
1	Computador: Processador Intel i5 ou superior, 8 GB RAM, SSD 256 GB, monitor 21", Windows 11 Pro OEM	1
2	Notebook: Intel Core i5 (10ª geração) ou equivalente AMD; 8 GB RAM; SSD 256 GB; tela 14" com sistema operacional equivalente Windows 11; autonomia mínima de 6h; peso máximo 2 kg. com garantia mínima de 12 meses	1
3	Monitor: 19,5", Tela WideScreen LED, resolução HD, entrada HDMI e VGA	1
4	Teclado: ABNT2 Conexão USB, cabo de 100 cm, layout padrão brasileiro.	1
5	Mouse: sem fio, emborrachado, preto, alcance mínimo de 10m, com pilhas	2
6	Nobreak: potência de 1400VA, bivolt automático, autonomia mínima de 30 minutos, com proteção 1PC; contra sobrecarga e surtos.	3
7	Mesa de Escritório: MDF com acabamento em melamina; dimensões mínimas 120X50X60 cm; cor madeira clara ou branca; com ou sem gavetas.	1
8	Mesa de Cozinha: Tampo em MDF revestido, estrutura metálica, 4 lugares	1
9	Armário: 2 portas de cozinha; 1 gaveta, em MDF branco, puxadores metálicos	1
10	Armário em aço: 2 portas, 4 prateleiras internas, com fechadura tipo maçaneta, medidas: 1880x1200x450mm. Estrutura metálica com pintura epóxi.	1
11	Cadeira Ergonômica: Base giratória; encosto e assento reguláveis; apoio de braço; espuma injetada; revestimento em tecido ou courino.	1
12	Longarina 5 lugares: Estrutura metálica, assentos estofados em cor azul, espuma densidade mínima D2, com pintura eletrostática.	2
13	Ar-Condicionado: Split, 9.000 BTUs, Tipo inverter, 220V, ciclo frio/quente, selo Procel A	1
14	Geladeira: Capacidade mínima de 300L, degelo automático (Frost Free), selo Procel A	1
15	Ventilador de coluna turbo 60CM: cor preto, c/ grade removível, possui oscilação p/ direita e esquerda. potência: 1/4 CV-200V; diâmetro aproximado da hélice: 55 CM"; RPM: 1400 máxima; tensão: bivolt; velocidade regulável; equipado c/ protetor térmico. embalagem c/ informações do fabricante, manual de instruções em português e prazo de garantia.	2



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

ITEM 01 – COMPUTADOR



A figura apresentada evidencia uma mesa disponível, que poderá ser utilizada como estação de trabalho para instalação de computador.

Nesse contexto, a aquisição de computadores desktop é necessária para assegurar o desempenho adequado das atividades administrativas, incluindo a elaboração de relatórios, o registro de atendimentos e a execução de políticas públicas. A insuficiência de equipamentos compromete diretamente a produtividade e a eficiência dos serviços prestados, impactando negativamente o funcionamento das atividades institucionais.

ITEM 02 – NOTEBOOK

O notebook é um equipamento essencial para a realização de atividades externas, reuniões, ações itinerantes e coleta de dados. Sua ausência limita a atuação da Secretaria em campo, prejudicando a execução e o acompanhamento das políticas públicas, especialmente aquelas voltadas à promoção da igualdade racial.

ITEM 03, 04 E 05 – MONITOR, TECLADO E MOUSE

A aquisição de monitores adicionais contribui para a melhor organização das atividades, proporcionando aumento da produtividade e melhoria nas condições de trabalho. Os teclados são itens indispensáveis para o pleno funcionamento dos computadores, garantindo maior eficiência na digitação e redução de falhas operacionais. Já o mouse sem fio favorece a ergonomia e a mobilidade, além de contribuir para uma melhor organização dos postos de trabalho.

ITEM 06 – NOBREAK

O nobreak é um equipamento essencial para a proteção dos dispositivos eletrônicos contra quedas de energia e oscilações elétricas, prevenindo a perda de dados e possíveis danos aos equipamentos.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

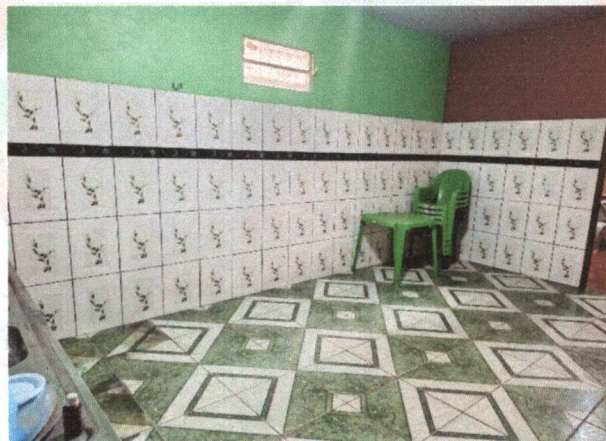
ITEM 07 – MESA DE ESCRITÓRIO



A figura apresentada evidencia um pequeno cômodo atualmente não utilizado, que poderá, futuramente, ser destinado à instalação de um novo espaço de trabalho.

Nesse contexto, a aquisição de mesa adequada contribuirá para a melhor organização do ambiente, promovendo condições ergonômicas apropriadas e oferecendo suporte eficiente ao desenvolvimento das atividades administrativas.

ITEM 08 – MESA DE COZINHA



A figura demonstra que a cozinha dispõe apenas de uma mesa de plástico com um conjunto de cadeiras, evidenciando uma estrutura limitada para o ambiente.

Dito isso, a mesa adequada para cozinha é necessária para dar suporte às atividades internas, possibilitar a realização de refeições e contribuir para a melhor organização do espaço de convivência dos servidores.



000104

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

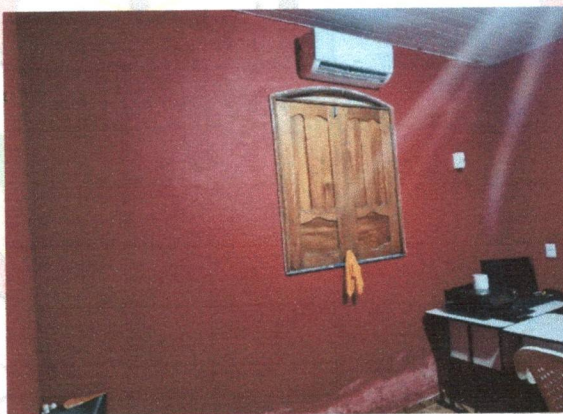
ITEM 09 – ARMÁRIO



Conforme demonstrado na figura acima, a cozinha dispõe de alguns equipamentos básicos.

Nesse contexto, a aquisição de armário é importante para garantir a organização, a higiene e a adequada conservação dos materiais de uso interno.

ITEM 10 – ARMÁRIO DE AÇO



Nesta figura, é apresentada a área destinada à instalação do armário solicitado.

A aquisição de armário de aço é essencial para garantir a organização e a segurança documental, prevenindo perdas, extravios e danos aos materiais armazenados.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

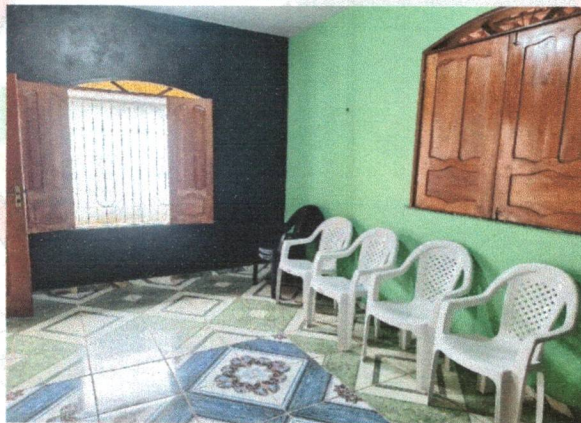
ITEM 11 – CADEIRA ERGONÔMICA



A imagem evidencia a utilização de uma cadeira plástica no escritório para atendimento.

A substituição por cadeiras ergonômicas é fundamental para garantir a saúde ocupacional, proporcionando maior conforto aos servidores e contribuindo para o aumento da produtividade no ambiente de trabalho.

ITEM 12 – LONGARINA 5 LUGARES



A figura apresentada demonstra que a recepção dispõe apenas de cadeiras de plástico para acomodação dos usuários.

A aquisição de longarina é recomendada, pois proporciona melhor organização do espaço, além de oferecer maior conforto e segurança aos usuários durante o atendimento.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

ITEM 13 – AR-CONDICIONADO



A figura apresentada mostra o cômodo anteriormente citado, caracterizando-se como um local adequado para a instalação de ar-condicionado.

Esse equipamento é indispensável para garantir o conforto térmico, especialmente em ambientes com atendimento ao público, contribuindo para melhores condições de trabalho e de acolhimento aos usuários.

ITEM 14 – GELADEIRA



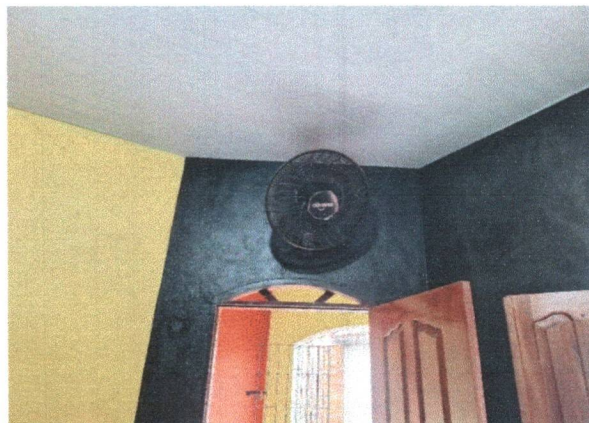
A figura apresentada evidencia que o departamento se dispõe de um bebedouro para a hidratação diária, o que compromete o atendimento às necessidades básicas dos servidores.

A aquisição desse equipamento é necessária para a adequada conservação de alimentos, além de oferecer suporte às atividades internas e melhorar as condições de trabalho no ambiente.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

ITEM 15 – VENTILADOR DE COLUNA TURBO 60 CM



A figura acima demonstra que o departamento dispõe de um ventilador no ambiente de trabalho.

Esse equipamento auxilia na climatização de espaços onde o ar-condicionado não é suficiente, contribuindo para o conforto térmico e melhores condições de trabalho.

3.4. Secretaria Municipal de Planejamento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
1	Notebook: Intel Core i5 (10ª geração) ou equivalente AMD; 8 GB RAM; SSD 256 GB; tela 14" com sistema operacional equivalente Windows 11; autonomia mínima de 6h; peso máximo 2 kg. com garantia mínima de 12 meses	4
2	Mesa de Escritório: Madeira MDF, 1,50m x 0,70m, com gaveteiro lateral, acabamento em fórmica, cores diversas	4
3	Armário Metálico de Arquivo: Chapa de aço com pintura eletrostática; 160x90x40 cm; portas com fechadura; 4 prateleiras reguláveis.	2
4	Cadeira Ergonômica: Base giratória; encosto e assento reguláveis; apoio de braço; espuma injetada; revestimento em tecido ou couro.	6

ITEM 01 – NOTEBOOK

A aquisição de notebooks é essencial para garantir mobilidade, possibilitando a realização de reuniões, o planejamento e a execução de atividades técnicas com maior eficiência e flexibilidade.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

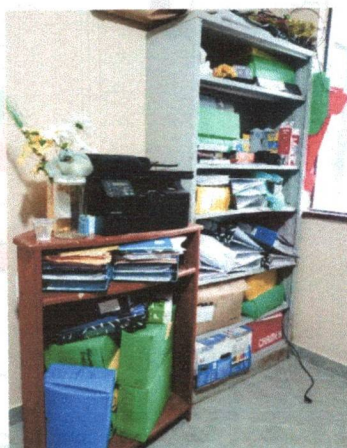
ITEM 02 – MESA DE ESCRITÓRIO



A imagem apresentada evidencia uma área ampla e disponível, adequada para a implementação de uma mesa.

A aquisição de mesas adequadas contribuirá para a organização do ambiente, promoverá melhores condições ergonômicas e possibilitará um aproveitamento mais eficiente do espaço.

ITEM 03 – ARMÁRIO METÁLICO



A imagem apresentada evidencia o acúmulo de papéis e blocos empilhados, indicando a ausência de armazenamento adequado.

A aquisição de armários metálicos é fundamental para garantir a organização, a segurança e a adequada conservação dos arquivos, evitando danos, extravios e facilitando o acesso às informações.

ITEM 04 – CADEIRA ERGONÔMICA

Faz-se necessária, em complemento à solicitação de mesas mencionada



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

anteriormente, a aquisição de cadeiras de boa qualidade, garantindo a adequada composição do ambiente de trabalho, além de assegurar o conforto, a saúde ocupacional e o aumento da produtividade dos servidores.

3.5. **Secretária Municipal de Pesca e Aquicultura:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
1	Computador: Processador Intel i5 ou superior, 8 GB RAM, SSD 256 GB, monitor 21", Windows 11 Pro OEM	3
2	Notebook: Processador Intel i5 ou superior, 8 GB RAM, SSD 256 GB, tela 15.6", Windows 11 Pro OEM, bateria com autonomia mínima de 6h	2
3	Monitor: 19,5", Tela WideScreen LED, resolução HD, entrada HDMI e VGA	3
4	Teclado: ABNT2 Conexão USB, cabo de 100 cm, layout padrão brasileiro.	3
5	Mouse: sem fio, emborrachado, preto, alcance mínimo de 10m, com pilhas	3
6	Nobreak: potência de 1400VA, bivolt automático, autonomia mínima de 30 minutos, com proteção 1PC; contra sobrecarga e surtos.	3
7	Impressora Multifuncional: Impressora laser monocromática com funções de impressão, cópia e digitalização; 20 ppm; conectividade USB/Wi-Fi; compatível com Windows e Linux.	2
8	Mesas de Plástico: Material: polipropileno resistente, medindo aproximadamente 1,20m x 0,60m, cor branca	5
9	Mesa de Escritório: MDF com acabamento em melamina; dimensões mínimas 120X50X60 cm; cor madeira clara ou branca; com ou sem gavetas.	3
10	Armário em aço: 2 portas, 4 prateleiras internas, com fechadura tipo maçaneta, medidas: 1880x1200x450mm. Estrutura metálica com pintura epóxi.	3
11	Cadeira de Plástico Branca: Polipropileno injetado, empilháveis, com capacidade de carga mínima de 120 kg	20
12	Cadeira Ergonômica: Base giratória; encosto e assento reguláveis; apoio de braço; espuma injetada; revestimento em tecido ou couro.	3
13	Longarina 5 lugares: Estrutura metálica, assentos estofados em cor azul, espuma densidade mínima D2, com pintura eletrostática.	2
14	Ar-Condicionado: Split, 9.000 BTUs, Tipo inverter, 220V, ciclo frio/quente, selo Procel A	3
15	Ventilador de coluna turbo 60CM: cor preto, c/ grade removível, possui oscilação p/ direita e esquerda. potência: 1/4 CV-200V; diâmetro aproximado da hélice: 55 CM"; RPM: 1400 máxima; tensão: bivolt; velocidade regulável; equipado c/ protetor térmico. embalagem c/ informações do fabricante, manual de instruções em português e prazo de garantia.	2
16	Bebedouro de pé: de água tipo eletrônico de coluna: garrafão de 20 litros, material aço inoxidável. saída água natural e gelada. características adicionais 02 torneiras, comprimento 96 cm. largura 31 cm.	2
17	TV: Smart 43" Tela LED, resolução Full HD, conectividade Wi-Fi, entradas HDMI e USB.	1

ITEM 01 – COMPUTADOR

A solicitação dos computadores é necessária para assegurar o desempenho



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

adequado das atividades administrativas. A insuficiência de equipamentos compromete diretamente a produtividade e a eficiência dos serviços prestados, impactando negativamente o funcionamento das atividades institucionais.

ITEM 02 – NOTEBOOK

Os notebooks são essenciais para garantir mobilidade, possibilitando a realização de reuniões, o planejamento e a execução de atividades técnicas com maior eficiência e flexibilidade.

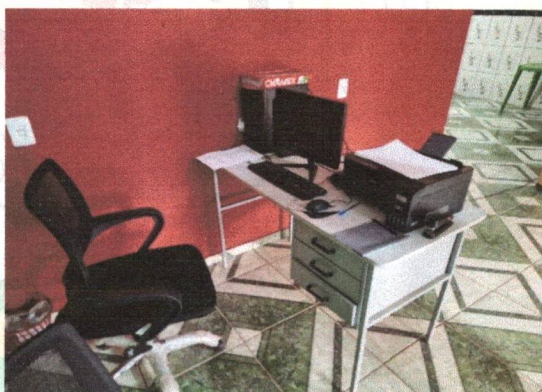
ITEM 03, 04 E 05 – MONITOR, TECLADO E MOUSE

A aquisição de monitores, teclados e mouses é essencial para o adequado funcionamento dos postos de trabalho, proporcionando melhor organização das atividades, aumento da produtividade e melhoria nas condições ergonômicas. Esses equipamentos garantem maior eficiência na execução das tarefas administrativas e reduzem falhas operacionais.

ITEM 06 – NOBREAK

A aquisição de nobreak é indispensável para a proteção dos equipamentos contra oscilações e quedas de energia, evitando danos e prevenindo a perda de dados, garantindo a continuidade das atividades.

ITEM 07 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL



A figura apresentada evidencia que o departamento dispõe de apenas uma impressora para atender às demandas do setor, o que pode limitar a agilidade na execução das atividades.

Diante disso, a aquisição de impressora multifuncional é necessária para dar suporte às atividades administrativas, possibilitando a impressão, digitalização e cópia de documentos, contribuindo para maior eficiência e celeridade nos serviços prestados.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

ITEM 08 – MESAS DE PLÁSTICO



A figura apresentada evidencia a presença de cadeiras plásticas, as quais não possuem mesas correspondentes para a devida utilização em conjunto.

Dessa forma, a aquisição de mesas de plástico é importante para dar suporte às atividades internas, promover a organização dos ambientes e possibilitar seu uso adequado em espaços de convivência, reuniões e atendimentos eventuais.

ITEM 09 – MESA DE ESCRITÓRIO



A imagem apresentada evidencia um espaço vazio, sem a presença de equipamentos ou mobiliários que possibilitem sua utilização como ambiente de trabalho.

Diante disso, a aquisição de mesas de escritório contribuirá para a organização do local, proporcionando condições ergonômicas adequadas e oferecendo suporte eficiente ao desenvolvimento das atividades administrativas.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

ITEM 10 – ARMÁRIO EM AÇO

A aquisição de armários em aço é fundamental para garantir a organização, segurança e conservação de documentos e materiais, evitando perdas, danos e extravios.

ITEM 11 – CADEIRA DE PLÁSTICO BRANCA

A aquisição de cadeiras de plástico é necessária para atender à demanda de acomodação em áreas de apoio, recepção e atividades diversas, oferecendo solução prática e funcional.

ITEM 12 – CADEIRA ERNEGÔMICA

A aquisição de cadeiras ergonômicas é essencial para garantir a saúde ocupacional, proporcionando conforto aos servidores e contribuindo para o aumento da produtividade no ambiente de trabalho.

ITEM 13 – LONGARINA 5 LUGARES

A aquisição de longarina de 5 lugares proporcionará melhor organização da recepção, oferecendo maior conforto e segurança aos usuários durante o atendimento.

ITEM 14 – AR-CONDICIONADO

A aquisição de ar-condicionado é indispensável para garantir conforto térmico nos ambientes, especialmente em locais de atendimento ao público, contribuindo para melhores condições de trabalho e acolhimento.

ITEM 15 – VENTILADOR DE COLUNA



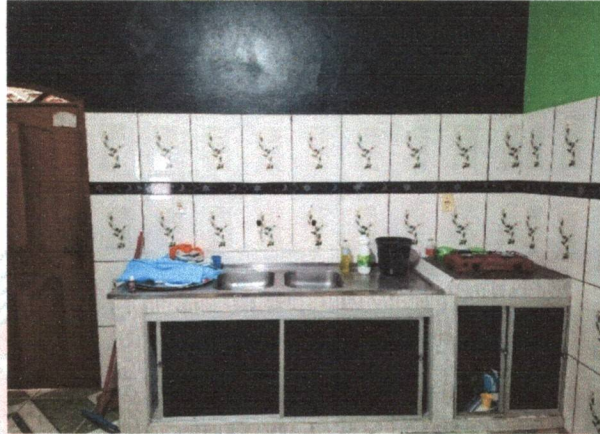
A imagem apresenta uma área mais ampla do ambiente, a qual não aparenta possuir ventilação ou climatização adequadas.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

Diante disso, a aquisição de ventilador de coluna auxiliará na melhoria da circulação de ar, especialmente em locais onde o ar-condicionado não é suficiente, proporcionando maior conforto térmico e melhores condições de trabalho.

ITEM 16 – BEBEDOURO DE PÉ



A figura apresentada evidencia o balcão da cozinha do local, a qual não dispõe de equipamento adequado para refrigeração e disponibilização de água.

Diante disso, a aquisição de bebedouro de pé é necessária para garantir o acesso à água potável, contribuindo para a saúde, o bem-estar e a melhoria das condições de trabalho dos servidores e usuários.

ITEM 17 – TV

A aquisição de televisão (TV) é importante para apoio a atividades institucionais, como apresentações, reuniões, capacitações e divulgação de informações relevantes ao público.

4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto deverá ocorrer sempre que solicitado pela contratante, mediante a emissão de sua Ordem de fornecimento ou outro documento equivalente.

5. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. Conforme local indicado na Ordem de Fornecimento emitida pela contratante.

6. UNIDADE/ SERVIDOR RESPONSÁVEL PELOS ESCLARECIMENTOS

- 6.1. DRH E FOPAG/ROSADELIA MENESES SERRÃO;
- 6.2. SEPLANG/ANDERSON KALLEL OLIVEIRA RAIOL
- 6.3. SEPPIR/ARILSON PEDRO SERRÃO DE FARIAS LOPES
- 6.4. SEMPAQ/LUCIVALDO CRUZ ARAGÃO



000114

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

7. CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021

7.1. O presente Documento de Formalização de Demanda atende ao disposto no inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, que exige a demonstração da necessidade da contratação com base em estudo técnico preliminar, justificativas técnicas e alinhamento aos objetivos institucionais. A demanda está fundamentada em necessidade pública atual e concreta, é compatível com o plano de contratações anual e observa os princípios da eficiência, eficácia e legalidade na administração pública.

Rosadela M. Serrão
Secretaria Municipal de Administração
CPF nº 004.2025-00
permanente nº 004.2025-00

Baião/PA, 10 de abril de 2026.

ROSADELIA MENESES SERRÃO

Secretaria Municipal de Administração

Portaria nº 001/2025-GP

Anderson Kallel O. Raiol
ANDERSON KALLEL OLIVEIRA RAIOL

Secretário Municipal de Planejamento, gestão projetos estratégicos

Portaria: 032/2025-GP

ARILSON PEDRO SERRÃO DE FARIAS LOPES

Secretário Mun. de Políticas da Promoção da Igualdade Racial

Portaria nº 433/2025-GP

Lucivaldo Cruz Aragão
LUCIVALDO CRUZ ARAGÃO

Secretário Municipal de Pesca e Aquicultura

Portaria: 431/2025-GP



000116

SESCTUR
SECRETARIA DE
CULTURA, ESPORTE & TURISMOGOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO E DA JUVENTUDE**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

SETOR REQUISITANTE	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo – SESCTUR
ÓRGÃO	MUNICÍPIO DE BAIÃO
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	DANIELLE DE NAZARÉ CORRÊA ANDRADE
DESTINATÁRIO	GABINETE DO PREFEITO.

1. OBJETO

1.1. Aquisição de materiais permanentes diversos para suporte às atividades administrativas, esportivas, culturais e turísticas da secretaria.

2. JUSTIFICATIVA E RELEVÂNCIA DA DEMANDA

2.1. A presente demanda visa à aquisição de equipamentos e mobiliário essenciais para o pleno funcionamento da SESCTUR, bem como para a adequada prestação dos serviços públicos voltados à promoção do esporte, da cultura e do turismo no município. A modernização e a estruturação dos ambientes de trabalho e atendimento ao público são imprescindíveis para assegurar eficiência administrativa, melhoria das condições laborais e, sobretudo, garantir infraestrutura mínima para o desenvolvimento dos projetos institucionais.

2.2. Justificativa Técnica Detalhada

2.2.1. A aquisição dos materiais elencados é fundamental para atender às necessidades administrativas e operacionais da SESCTUR. Atualmente, a estrutura da secretaria encontra-se defasada, com equipamentos obsoletos ou inexistentes, comprometendo a execução de políticas públicas voltadas à população. Os computadores e notebooks permitirão o trabalho remoto e presencial dos servidores, otimizando a gestão dos projetos esportivos e culturais. A impressora multifuncional irá suprir a carência de equipamentos para emissão de documentos e materiais de divulgação.

2.2.2. Itens como mesas, armários e cadeiras são imprescindíveis para o mobiliário dos ambientes administrativos e de atendimento. Já os equipamentos como ventiladores, ar condicionado, geladeira e botijões visam proporcionar conforto térmico e suporte logístico a servidores e visitantes durante eventos e atividades públicas.

2.2.3. A escada e a furadeira permitirão a execução de manutenções internas sem dependência de terceiros, reduzindo custos e promovendo agilidade. A aquisição de materiais duráveis, como os listados, contribuirá para a economia a longo prazo,

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO E DA JUVENTUDE

uma vez que se trata de bens permanentes com vida útil superior a dois anos, conforme definido na legislação patrimonial.

2.2.4. Dessa forma, a presente demanda está integralmente alinhada aos objetivos institucionais da SESCTUR e às metas de fortalecimento da gestão pública, democratização do acesso à cultura, fomento ao esporte e valorização do turismo local.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

3.1 A tabela a seguir descreve os materiais e equipamentos esportivos a serem adquiridos, com suas respectivas especificações e quantidades estimadas:

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	1	Computador: Processador Intel i5 ou superior, 8 GB RAM, SSD 256 GB, monitor 21", Windows 11 Pro OEM
2	2	Notebook: Processador Intel i5 ou superior, 8 GB RAM, SSD 256 GB, tela 15.6", Windows 11 Pro OEM, bateria com autonomia mínima de 6h
3	1	Impressora: Multifuncional, jato de tinta ou laser, conexão USB e Wi-Fi, impressão frente e verso automática
4	2	Escada de Alumínio: Tipo doméstico ou profissional, 5 degraus, carga suportada mínima de 120 kg, dobrável
5	2	Furadeira: elétrica com potência mínima de 550W, com função impacto, mandril de 13mm
6	3	Mesas de Plástico: Material polipropileno resistente, medindo aproximadamente 1,20m x 0,60m, cor branca
7	2	Mesa de Escritório: Madeira MDF, 1,50m x 0,70m, com gaveteiro lateral, acabamento em fórmica, cor cinza
8	2	Armário: Madeira MDF, 2 portas, altura mínima de 1,80m, prateleiras internas, cor neutra
9	50	Cadeiras de Plástico Branca: Polipropileno injetado, empilháveis, com capacidade de carga mínima de 120 kg
10	2	Ar Condicionado: Split, 12.000 BTUs, função quente/frio, selo Procel A, gás ecológico R-410A
11	2	Botijão: térmico 5 litros, corpo em aço inox ou polipropileno, torneira de vazão
12	1	Geladeira: Capacidade mínima de 300L, degelo automático (frost free), selo Procel A
13	2	Ventilador: de pedestal, 3 velocidades, potência mínima de 130W, 40 cm de diâmetro, altura ajustável.



000118

SESECTURSECRETARIA DE
CULTURA, ESPORTE & TURISMOGOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO E DA JUVENTUDE

ITEM 1 - COMPUTADOR

A figura apresentada evidencia mesas disponíveis, sem a presença de equipamentos destinados à execução das atividades, indicando a necessidade de estruturação do posto de trabalho.

Diante disso, a aquisição de computadores com configuração compatível às demandas atuais é fundamental para garantir a execução eficiente das atividades administrativas. Equipamentos com bom desempenho de processamento e armazenamento contribuem para maior agilidade nas rotinas, estabilidade dos sistemas e melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos.

ITEM 2 - NOTEBOOK

A disponibilização de notebooks possibilita maior flexibilidade no desempenho das funções institucionais, especialmente em atividades externas ou que demandem mobilidade. Esses equipamentos ampliam a capacidade operacional da equipe, permitindo continuidade dos trabalhos fora do ambiente fixo.

ITEM 3 - IMPRESSORA

A aquisição de impressoras multifuncionais com conectividade e impressão frente e verso automática otimiza os fluxos de trabalho, reduzindo o tempo de execução das tarefas e promovendo economia de insumos, além de melhorar o controle documental.

**SESECTUR**SECRETARIA DE
CULTURA, ESPORTE & TURISMOGOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO E DA JUVENTUDE

ITEM 4 - ESCADA DE ALUMÍNIO

A figura indica a parte externa do local, onde se observa um bocal de lâmpada vazio em altura elevada, indicando a necessidade de acesso adequado para manutenção.

Isto posto, a aquisição de escada de alumínio é necessária para auxiliar em atividades de manutenção e organização do espaço físico, proporcionando segurança e praticidade no acesso a locais elevados.

ITEM 5 - FURADEIRA

A disponibilização de furadeira elétrica é importante para pequenas intervenções estruturais e manutenção predial, garantindo autonomia ao setor na realização de ajustes e instalações necessárias ao funcionamento do ambiente.

ITEM 6 - MESAS DE PLÁSTICO

A aquisição de mesas de plástico oferece suporte para atividades diversas, sendo especialmente úteis em ambientes que demandam flexibilidade, fácil deslocamento e organização rápida de espaços.

**SESCTUR**SECRETARIA DE
CULTURA, ESPORTE & TURISMOGOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO E DA JUVENTUDE

ITEM 7 - MESA DE ESCRITÓRIO

A figura explana uma mesa de madeira de grande porte, a qual, apesar de funcional, não se mostra adequada às necessidades específicas das atividades desenvolvidas no setor.

Em vista disso, a aquisição de mesas de escritório apropriadas contribui para a estruturação adequada dos postos de trabalho, proporcionando melhor organização, condições ergonômicas e maior funcionalidade no desempenho das atividades administrativas.

ITEM 8 - ARMÁRIO

A figura exhibe um armário antigo, danificado e sem uma das portas, o que

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO E DA JUVENTUDE

compromete sua funcionalidade e demonstra a necessidade iminente de substituição.

Por isso, a aquisição de armários em MDF possibilita o armazenamento adequado de materiais e documentos de uso cotidiano, contribuindo para a organização do ambiente, a preservação dos itens e a otimização do espaço físico.

ITEM 9 - CADEIRAS DE PLÁSTICO BRANCAS

As cadeiras plásticas são soluções práticas para atender demandas de acomodação em diferentes ambientes, permitindo fácil organização, empilhamento e adaptação conforme a necessidade do setor.

ITEM 10 - AR-CONDICIONADO



A figura apresentada evidencia um espaço na parede destinado à instalação de equipamento de climatização, indicando que o ambiente já possui estrutura ou previsão para esse tipo de instalação.

Ciente disso, a instalação de ar-condicionado é essencial para proporcionar condições adequadas de conforto térmico, favorecendo o bem-estar dos servidores e contribuindo para o melhor desempenho das atividades em ambientes fechados.

ITEM 11 - BOTIJÃO TÉRMICO

A aquisição de botijão térmico é importante para armazenamento e disponibilização de líquidos em temperatura adequada, contribuindo para o atendimento das necessidades básicas dos servidores durante a jornada de trabalho.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO E DA JUVENTUDE

ITEM 12 - GELADEIRA

A geladeira é indispensável para conservação adequada de alimentos e bebidas, assegurando condições de higiene e contribuindo para o bem-estar no ambiente institucional.

ITEM 13 - VENTILADOR

A aquisição de ventiladores de pedestal auxilia na circulação de ar e na melhoria do conforto térmico, especialmente em ambientes onde a climatização não é suficiente, contribuindo para condições mais adequadas de trabalho.

4. PRAZO DE ENTREGA

4.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, conforme estipulado no edital correspondente.

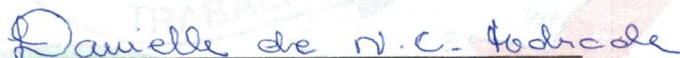
5. CONFORMIDADE LEGAL

5.1. A presente solicitação está em conformidade com o disposto no inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, que prevê a formalização da demanda como etapa indispensável para a fase preparatória da contratação pública. Os itens descritos atendem aos critérios de material permanente, conforme classificação patrimonial, e respeitam os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento.

6. UNIDADE/ SERVIDOR RESPONSÁVEL PELOS ESCLARECIMENTOS

6.1. DANIELLE DE NAZARÉ CORRÊA ANDRADE

Baião/PA, 13 de abril de 2026.



DANIELLE DE NAZARÉ CORRÊA ANDRADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, E TURISMO



ESTADO DO PARÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
 CNPJ: 05.425.871/0001-70
 ASSESSORIA JURÍDICA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Solicitante: Assessoria Jurídica

Objeto: Aquisição de materiais permanentes destinados à estruturação e melhoria das condições de trabalho da Assessoria Jurídica.

Finalidade: Atender à necessidade de modernização dos recursos materiais disponíveis, propiciando maior eficiência na gestão administrativa e no atendimento ao público, em conformidade com os objetivos institucionais da pasta.

2. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA E ALINHAMENTO AOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

A aquisição de materiais permanentes onde oportunizarão a essa Assessoria uma reestruturação e melhoria do ambiente onde acontecem os trabalhos garantindo conforto aos nossos servidores e também à nossa população.

A presente demanda visa suprir carências de equipamentos e mobiliários permanentes indispensáveis ao pleno funcionamento dessa Assessoria Jurídica. A aquisição de bens como Notebook, impressoras, Projetor Multimídia, Bebedouro, TV e móveis busca garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e melhor atendimento a nossa população, promovendo maior eficiência na execução de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento dos trabalhos de forma geral.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
1	Notebook: Processador Intel i5 ou superior, 8 GB RAM, SSD 256 GB, tela 15.6", Windows 11 Pro OEM, bateria com autonomia mínima de 6h	2
2	Nobreak: potência de 1400VA, bivolt automático, autonomia mínima de 30 minutos, com proteção IPC; contra sobrecarga e surtos.	3
3	Mesa de Escritório: Madeira MDF, 1,50m x 0,70m, com gaveteiro lateral, acabamento em fórmica, cores diversas	3
4	Cadeira Ergonômica: Base giratória; encosto e assento reguláveis; apoio de braço; espuma injetada; revestimento em tecido ou courino.	5
5	Cadeiras fixas: sem braço, cor azul ou preta. cadeira fixa com estrutura confeccionada em tubo de aço oblongo 16x30 chapa 18. assento em encosto em polipropileno, garanta 6 meses. incluso 90 dias previsto em lei. medidas	6



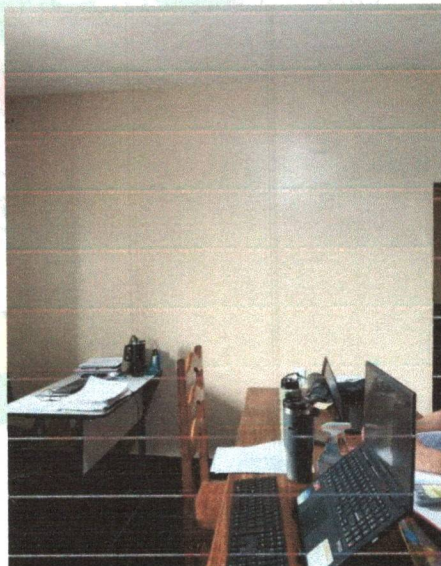
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
 CNPJ: 05.425.871/0001-70
 ASSESSORIA JURÍDICA

	aproximadas l 51.00 cm-a 80.00 cm-p 51.00 cm.	
6	Longarina 3 lugares: Estrutura metálica, assentos estofados em cores diversas, espuma densidade mínima D2, com pintura eletrostática.	1
7	Projctor Multimídia: Resolução XGA ou superior; 3.000 lúmens; entradas HDMI, VGA e USB; inclui controle remoto, cabos e bolsa.	1
8	Bebedouro de pé: de água tipo eletrônico de coluna: garrafão de 20 litros, material aço inoxidável. saída água natural e gelada. características adicionais 02 torneiras, comprimento 96 cm. largura 31 cm.	1
9	TV: Smart 43" Tela LED, resolução Full HD, conectividade Wi-Fi, entradas HDMI e USB.	1

ITEM 1 – NOTEBOOK

A figura abaixo apresentada evidencia um notebook utilizado de forma inadequada, posicionado na vertical e conectado a periféricos externos, possivelmente funcionando apenas como monitor, o que indica limitação ou inadequação do equipamento às necessidades do setor.

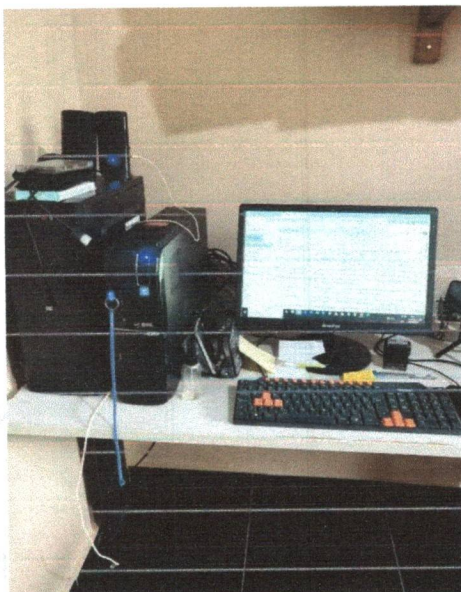
Diante disso, a aquisição de notebooks com configuração adequada é fundamental para atender às demandas que exigem mobilidade e flexibilidade operacional, permitindo a realização de atividades externas, reuniões e trabalhos técnicos com maior eficiência. Equipamentos apropriados garantem melhor desempenho e asseguram a continuidade das atividades tanto em ambientes internos quanto externos.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
ASSESSORIA JURÍDICA

ITEM 2 - NOBREAK



A figura exibida apresenta um computador de uso principal, atuando como servidor, o qual, apesar de sua relevância para o funcionamento do setor, não dispõe de mecanismos de proteção contra quedas ou oscilações de energia.

Em vista disso, a solicitação de nobreaks é necessária para assegurar a proteção dos equipamentos eletrônicos, garantindo a continuidade do funcionamento em casos de interrupção elétrica, além de preservar a integridade dos dados e proporcionar maior segurança operacional.

ITEM 3 - MESA DE ESCRITÓRIO

A aquisição de mesas de escritório contribui para a organização e estruturação dos ambientes de trabalho, oferecendo suporte adequado às atividades administrativas e melhores condições ergonômicas aos usuários.

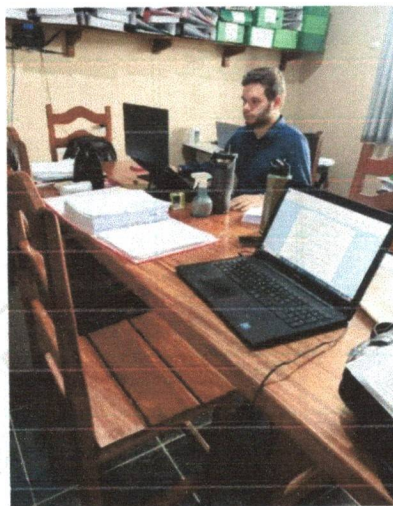
ITEM 4 - CADEIRA ERGONÔMICA

A figura indica a utilização de cadeiras de madeira no ambiente, as quais, embora atendam de forma básica à necessidade de assento, não são as mais adequadas para uso contínuo em ambiente de trabalho.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
ASSESSORIA JURÍDICA

Por esse motivo, a obtenção de cadeiras ergonômicas é essencial para proporcionar maior conforto e adequada postura aos servidores, contribuindo para a saúde ocupacional e favorecendo a melhoria do desempenho nas atividades diárias.



ITEM 5 - CADEIRAS FIXAS



A figura aponta a presença de cadeiras variadas no setor, entre modelos de madeira e estofados, o que demonstra falta de padronização e pode comprometer a organização do ambiente.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
ASSESSORIA JURÍDICA

Desse modo, o requerimento de cadeiras fixas é importante para atender às necessidades de acomodação em ambientes de atendimento e apoio, oferecendo uma solução mais uniforme, resistente e adequada para uso contínuo, além de contribuir para a padronização do espaço.

ITEM 6 - LONGARINA 3 LUGARES



A figura apresenta um espaço apropriado para atendimento ao público, indicando a viabilidade de instalação de mobiliário específico para recepção. Dessa forma, a aquisição de longarinas contribui para a organização dos espaços de espera, proporcionando acomodação adequada aos usuários, além de maior durabilidade, conforto e padronização do ambiente.

ITEM 7 - PROJETO MULTIMÍDIA

A aquisição de projetor multimídia é importante para viabilizar apresentações, reuniões e capacitações, facilitando a exposição de conteúdos e melhorando a comunicação institucional.

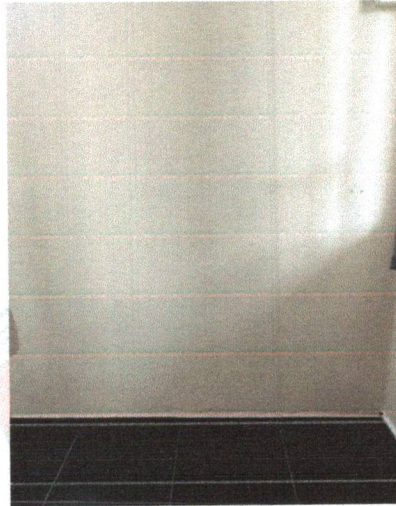
ITEM 8 - BEBEDOURO DE PÉ

A figura apresentada evidencia um espaço disponível no setor, adequado para a instalação de um bebedouro, especialmente considerando que, os servidores utilizam recipientes próprios para suprir a necessidade de hidratação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
ASSESSORIA JURÍDICA

Dessa maneira, a aquisição de bebedouro de coluna é necessária para garantir o fornecimento de água potável em condições adequadas, contribuindo para a saúde, o bem-estar e o conforto dos servidores e usuários.



ITEM 9 – TV

A aquisição de televisão smart possibilita o apoio a atividades institucionais, como apresentações, exibição de conteúdos informativos e reuniões, contribuindo para a modernização e dinamização das ações administrativas.

4. ESTIMATIVA DE CUSTOS

A estimativa de custos será apurada com base em pesquisas de mercado e/ou referências obtidas em bancos de preços públicos, considerando-se a economicidade e a compatibilidade com os preços praticados no mercado, conforme §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

5. CONFORMIDADE LEGAL

A presente demanda está em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, em especial o inciso VII do artigo 12, e seguirá os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, garantindo ampla competitividade e adequada especificação dos bens a serem adquiridos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
ASSESSORIA JURÍDICA

6. CONCLUSÃO

Considerando a necessidade de melhoria das condições de trabalho, atendimento e gestão das ações públicas voltadas a nossa população, justifica-se a aquisição dos bens permanentes aqui descritos, visando o fortalecimento institucional dessa Assessoria Jurídica.

Baião/PA, 14 de abril de 2026.

CLEIDENILSON LEMOS Assinado de forma
PANTOJA:3920008626 digital por
CLEIDENILSON LEMOS
8 PANTOJA:39200086268

CLEIDENILSON LEMOS PANTOJA
Advogado OAB/PA 11.846



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SETOR Gabinete da Secretaria Mun. de Saúde
REQUISITANTE
ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA Coordenação Administrativa
DESTINATÁRIO Lourival Menezes Filho

1. OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES DIVERSOS PARA ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO ADEQUADO DAS UNIDADES DE SAÚDE MUNICIPAIS.

2. DESCRISÃO A NECESSIDADE

- 2.1. A presente demanda visa suprir a necessidade urgente de aquisição de equipamentos e mobiliários permanentes destinados à melhoria da infraestrutura física e operacional das unidades de saúde do município. O fornecimento desses itens permitirá a organização eficiente dos ambientes, o acolhimento digno aos usuários do SUS, bem como a melhoria do desempenho das equipes administrativas e assistenciais.
- 2.2. A ausência desses materiais compromete diretamente a qualidade dos serviços ofertados, a segurança dos usuários e servidores e a preservação da saúde pública. Dessa forma, esta demanda está alinhada aos objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Saúde de promover atenção integral à saúde com qualidade, eficiência e equidade.
- 2.3. A aquisição ora pleiteada visa atender diretamente às necessidades estruturais das unidades de saúde municipais, garantindo a melhoria dos serviços prestados à população. Os itens descritos são essenciais para garantir o pleno funcionamento dos setores administrativos, assistenciais e de apoio. O mobiliário e os equipamentos listados propiciam condições de trabalho adequadas aos profissionais da saúde, asseguram um ambiente limpo e organizado e permitem o correto acolhimento dos pacientes.
- 2.4. A climatização e ventilação dos espaços, bem como o fornecimento de água potável e a proteção contra oscilações de energia elétrica, são requisitos indispensáveis para garantir conforto, segurança e qualidade no atendimento. Esta solicitação está alinhada às diretrizes do SUS, especialmente no tocante à humanização do atendimento, segurança do paciente e valorização dos trabalhadores da saúde. A não aquisição desses materiais comprometeria a continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas, além de colocar em risco a integridade física de usuários e servidores.

3. PRAZO DE ENTREGA:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.2. Prazo estimado de entrega: até 30 (trinta) dias corridos após a ordem de fornecimento, mediante assinatura do contrato.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

4.1. A presente contratação está alinhada ao Plano Municipal de Saúde e ao Plano Plurianual vigente, promovendo melhorias no acesso, na resolutividade e na qualidade da assistência prestada.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

5.1. Os itens solicitados estão descritos a seguir com suas respectivas quantidades e especificações técnicas mínimas, observando critérios técnicos usuais em contratações públicas:

O presente anexo contém registros fotográficos dos respectivos setores da Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de subsidiar e justificar a aquisição dos itens constantes na tabela de pedidos para o processo licitatório.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND
1	Computador: Desktop com Monitor Processador mínimo Intel Core i5 (10ª geração) ou equivalente AMD; memória RAM 8 GB DDR4; SSD 256 GB; sistema operacional equivalente Windows 11; Monitor LED 21,5" Full HD; teclado e mouse USB.	15	UNIDADE
2	Nobreak: potência de 1400VA, bivolt automático, autonomia mínima de 30 minutos, com proteção 1PC; contra sobrecarga e surtos.	10	UNIDADE
3	Impressora Multifuncional: Impressora laser monocromática com funções de impressão, cópia e digitalização; 20 ppm; conectividade USB/Wi-Fi; compatível com Windows e Linux.	10	UNIDADE
4	Mesa de Escritório: Madeira MDF, 1,50m x 0,70m, com gaveteiro lateral, acabamento em fórmica, cores diversas	30	UNIDADE
5	Armário Metálico de Arquivo: Chapa de aço com pintura eletrostática; 160x90x40 cm; portas com fechadura; 4 prateleiras reguláveis.	08	UNIDADE
6	Armário em aço: 2 portas, 4 prateleiras internas, com fechadura tipo maçaneta, medidas: 1880x1200x450mm. Estrutura metálica com pintura epóxi.	08	UNIDADE
7	Cadeira Ergonômica: Base giratória; encosto e assento reguláveis; apoio de braço; espuma injetada; revestimento em tecido ou couro.	30	UNIDADE
8	Longarina 3 lugares: Estrutura metálica, assentos estofados em cores diversas, espuma densidade mínima D2, com pintura eletrostática.	15	UNIDADE
9	Ar-Condicionado: Split, 9.000 BTUs, Tipo inverter, 220V, ciclo frio/quente, selo Procel A	20	UNIDADE
10	Fogão: Aço, mangueira, registro e botijão P13 incluso	10	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11	Ventilador de coluna turbo 60CM: cor preto, c/ grade removível, possui oscilação p/ direita e esquerda. potência: 1/4 CV-200V; diâmetro aproximado da hélice: 55 CM"; RPM: 1400 máxima; tensão: bivolt; velocidade regulável; equipado c/ protetor térmico. embalagem c/ informações do fabricante, manual de instruções em português e prazo de garantia.	12	UNIDADE
12	Bebedouro de pé: de água tipo eletrônico de coluna: garrafão de 20 litros, material aço inoxidável. saída água natural e gelada. características adicionais 02 torneiras, comprimento 96 cm. largura 31 cm.	10	UNIDADE
13	Máquina de Lavar: Capacidade máxima de lavagem (kg) 10, Dimensões do produto (LxAxP, em mm) 600 x 850 x 565, Velocidade máxima de centrifugação (rpm) 1360	6	UNIDADE
14	Arquivo De Aço: Para pasta suspensa 04 Gavetas 133x50x47cm	10	UNIDADE
15	Balança antropométrica (300 kg): marca WELMY, modelo W300/50	06	UNIDADE
16	Bomba d'água periférica: 1/2 HP, BP 500 intech Machine (110/220 V)	06	UNIDADE
17	Geladeira: Refrigerador 240L 1 Porta Classe A 110 Volts, Branco, Electrolux	06	UNIDADE
18	Tenda dobrável: NTK, Gazebo Sanfonado 3x3m com Cobertura em Poliéster Oxford UV 50, para Camping, Praia e Eventos, Trixx	03	UNIDADE
19	Roteador wi-fi: HUAWEI WiFi AX3S, Wi-Fi 6 Plus 3000MPS, Visualização de diagnósticos WI-Fi	06	UNIDADE
20	Ventilador de parede: WAP Ventilador de Parede Profissional RAJADA PRO 60, com 5 Pás e 3 Velocidades, 135W Bivolt	12	UNIDADE
21	Ar-Condicionado: Split, 12.000 BTUs, Tipo inverter, 220V, ciclo frio/quente, selo Procel A	12	UNIDADE

ITEM 01 – COMPUTADOR (DESKTOP COM MONITOR)

A aquisição de computadores justifica-se pela necessidade de informatização e modernização dos serviços de saúde, permitindo o uso de sistemas oficiais do SUS, prontuário eletrônico, regulação e emissão de relatórios. O equipamento proporcionará maior agilidade, organização e segurança das informações, contribuindo diretamente para a melhoria do atendimento à população.

Figura 1 – Computador com sinais de desgaste e monitor danificado na unidade de saúde



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



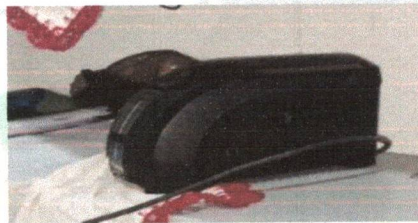
Fonte: Acervo próprio (2026)

A Figura 1 demonstra o equipamento de informática obsoleto, com baixo desempenho e constantes falhas de funcionamento. Os computadores existentes apresentam lentidão, travamentos frequentes e incompatibilidade com sistemas atuais, comprometendo o registro de informações e o atendimento aos usuários, tornando necessária sua substituição.

ITEM 2 – NOBREAK

A aquisição de nobreaks é essencial para garantir a proteção dos equipamentos eletrônicos contra oscilações e quedas de energia, evitando perda de dados e danos aos sistemas. Além disso, assegura a continuidade dos serviços, especialmente em atendimentos que dependem de sistemas informatizados.

Figura 2 - Ausência ou inadequação de nobreak, expondo equipamentos a oscilações de energia



A Figura 2 evidencia inadequação de nobreaks nos equipamentos utilizados, deixando-os expostos a oscilações e quedas de energia. Essa situação pode ocasionar perda de dados e danos aos aparelhos, prejudicando a continuidade dos serviços

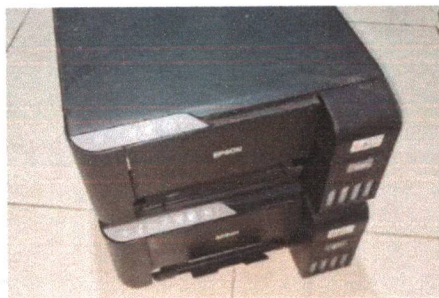
ITEM 3 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL

Justifica-se pela necessidade de impressão, cópia e digitalização de documentos administrativos e assistenciais, como prontuários, prescrições e relatórios. O equipamento contribui para a organização dos fluxos de trabalho e para a eficiência dos serviços prestados.

Figura 3 – Impressora multifuncional com falhas de funcionamento e baixa qualidade de impressão



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



A Figura 3 demonstra uma impressora em estado precário, com falhas recorrentes de impressão e digitalização. O mau funcionamento compromete a emissão de documentos essenciais, impactando negativamente o fluxo de atendimento.

ITEM 4 - MESA

A aquisição de mesas visa proporcionar condições adequadas de trabalho aos profissionais de saúde, garantindo organização, ergonomia e melhor desempenho das atividades administrativas e assistenciais.

Figura 4 – Ambiente sem mesa de escritório na UBS de Novo Tesouro



Figura 5 – Área de trabalho sem mesa, comprometendo a organização do serviço na UBS de Novo Tesouro



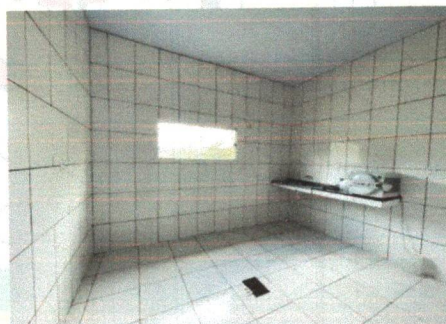
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Figura 6 – Espaço de atendimento sem mobiliário adequado para atividades administrativas na sala da administração da UBS de Novo Tesouro



Figura 7 – Sala odontológica sem mesa de apoio na UBS de Novo Tesouro



As Figuras 4, 5, 6 e 7 evidenciam a ausência de mesas de escritório na UBS de Novo Tesouro. A inexistência desse mobiliário compromete diretamente a organização do ambiente de trabalho e dificulta a realização de atividades administrativas e assistenciais, como preenchimento de prontuários, registros e atendimento aos usuários. Essa situação impacta negativamente a qualidade do serviço prestado e as condições de trabalho dos profissionais.

ITEM 5 - ARMÁRIO METÁLICO DE ARQUIVO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Justifica-se pela necessidade de armazenamento seguro e organizado de documentos, prontuários e materiais administrativos, assegurando a preservação das informações e facilitando o acesso quando necessário.

Figura 8 – Armário metálico com sinais de ferrugem, portas desalinhadas e desgaste

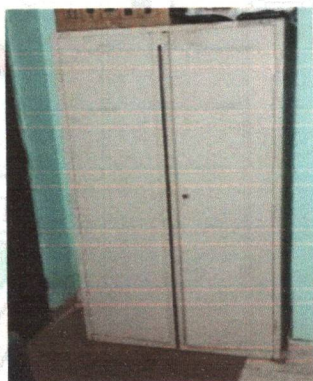


A Figura 8 demonstra um armário enferrujado, com portas desalinhadas e dificuldades de fechamento. O estado de conservação compromete a segurança e organização dos documentos armazenados.

ITEM 6 - ARMÁRIO EM AÇO

A aquisição é necessária para organização e armazenamento de materiais diversos nas unidades de saúde, contribuindo para melhor controle de insumos e manutenção da ordem nos ambientes de trabalho.

FIGURA 9 - Armário em aço com danos estruturais e comprometimento da conservação



A Figura 9 evidencia um armário com sinais de desgaste, ferrugem e avarias estruturais, comprometendo sua funcionalidade e a adequada guarda de materiais.

ITEM 8 – CADEIRA ERGONÔMICA

A aquisição visa proporcionar conforto e ergonomia aos profissionais, prevenindo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

problemas ocupacionais e melhorando as condições de trabalho, o que impacta diretamente na qualidade dos serviços prestados.

Figura 10 – Ausência de cadeira ergonômica

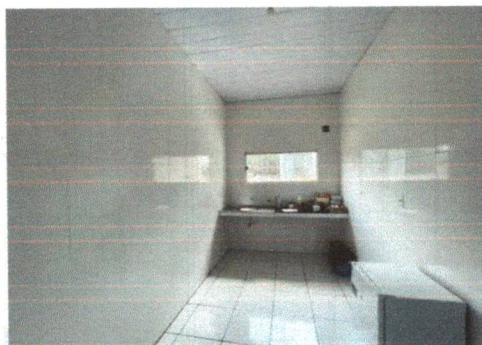


Figura 11 – Ausência de cadeira ergonômica na sala da administração da UBS de Novo Tesouro



As Figuras 10 e 11 evidenciam a ausência de cadeiras ergonômicas na UBS de Novo Tesouro. A inexistência desse mobiliário adequado compromete as condições de trabalho dos profissionais, prejudicando a postura durante a jornada laboral e podendo ocasionar problemas de saúde ocupacional, além de impactar negativamente na qualidade do atendimento prestado à população.

ITEM 9 – LONGARINA 3 LUGARES

Justifica-se pela necessidade de acomodação adequada dos usuários nas salas de espera, proporcionando conforto, organização do fluxo de atendimento e humanização do ambiente de saúde.

Figura 12 – Utilização de assentos improvisados e inadequados



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

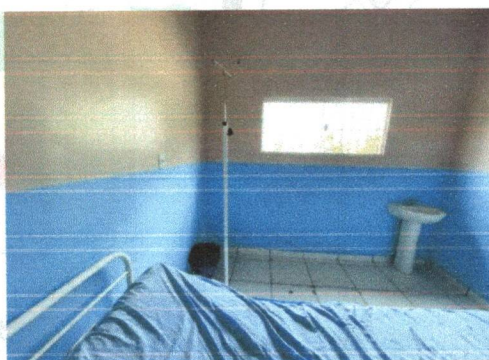


A Figura evidencia a utilização de assentos improvisados na unidade de saúde, em substituição à longarina de 3 lugares. Observa-se a presença de cadeiras residenciais e mobiliário inadequado, sem padronização e sem condições ergonômicas apropriadas para o atendimento ao público. Essa situação compromete o conforto e a segurança dos usuários, além de prejudicar a organização do ambiente, tornando necessária a aquisição de longarinas adequadas para salas de espera.

ITEM 10 – AR – CONDICIONADO 9.000 BTUS

A aquisição é necessária para garantir conforto térmico em ambientes de atendimento e trabalho, contribuindo para o bem-estar de usuários e profissionais, além de auxiliar na conservação de equipamentos e insumos.

Figura 13 – Sala de observação sem climatização



A Figura acima evidencia a sala de observação na UBS de Novo Tesouro sem a devida climatização, em razão da ausência de ar-condicionado. Essa condição compromete o conforto térmico dos pacientes, especialmente aqueles em estado de maior vulnerabilidade, além de impactar negativamente as condições de trabalho dos profissionais de saúde. A situação torna o ambiente inadequado para permanência prolongada, justificando a necessidade de instalação de equipamento de climatização.

ITEM 11 - FOGÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Justifica-se pela necessidade de preparo de alimentos em unidades que oferecem suporte a pacientes e equipes, contribuindo para condições adequadas de funcionamento e apoio às atividades internas.

Figura 11 – Fogão com sinais de desgaste e condições inadequadas de uso



A Figura 13 demonstra o equipamento em condições inadequadas de uso, com sinais de desgaste e funcionamento comprometido, prejudicando o preparo de alimentos quando necessário.

ITEM 12 – VENTILADOR DE COLUNA

A aquisição visa melhorar a ventilação dos ambientes, especialmente em locais onde não há climatização adequada, proporcionando conforto térmico e melhores condições de atendimento.

Figura 12 – Ventilador de coluna com funcionamento irregular e baixa eficiência



A Figura 13 evidencia ventilador com funcionamento irregular, baixa eficiência ou avarias, não sendo suficientes para garantir ventilação adequada nos ambientes.

ITEM 13 – BEBEDOURO DE PÉ



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Justifica-se pela necessidade de fornecer água potável de forma segura e acessível a usuários e profissionais, promovendo bem-estar e condições adequadas de funcionamento das unidades.



As Figuras X demonstram bebedouros com falhas de funcionamento, vazamentos ou condições inadequadas de higiene, comprometendo o fornecimento de água potável.

ITEM 14 - MÁQUINA DE LAVAR

A aquisição é necessária para higienização de roupas, toalhas e outros materiais utilizados nas unidades de saúde, garantindo condições adequadas de limpeza e controle sanitário.

ITEM 15 - ARQUIVO DE AÇO (PASTA SUSPensa)

Justifica-se pela necessidade de organização e arquivamento de documentos e prontuários, garantindo melhor controle, conservação e acesso às informações.

ITEM 16 - BALANÇA ANTROPOMÉTRICA

A aquisição é fundamental para avaliação nutricional e acompanhamento do estado de saúde dos usuários, auxiliando no diagnóstico, prevenção e monitoramento de doenças.

ITEM 17 – BOMBA D'ÁGUA PERIFÉRICA

Justifica-se pela necessidade de garantir abastecimento e circulação de água nas unidades de saúde, assegurando condições adequadas de funcionamento e higiene.

ITEM 18 – GELADEIRA

Justifica-se pela necessidade de armazenamento adequado de insumos, alimentos e, quando aplicável, medicamentos que necessitam de refrigeração, garantindo sua conservação e segurança.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM 20 – TENDA DOBRÁVEL

A aquisição é necessária para realização de ações externas, campanhas de saúde e atendimentos itinerantes, proporcionando estrutura adequada para atendimento à população em ambientes abertos.

ITEM 21 – ROTEADOR WI-FI

Justifica-se pela necessidade de garantir conectividade nas unidades de saúde, permitindo acesso aos sistemas informatizados, comunicação interna e melhoria da eficiência dos serviços.

ITEM 22 – VENTILADOR DE PAREDE

A aquisição visa melhorar a ventilação dos ambientes, contribuindo para conforto térmico e melhores condições de atendimento, especialmente em locais de grande circulação.

ITEM 23 – AR – CONDICIONADO 12.000 BTUS

Justifica-se pela necessidade de climatização de ambientes maiores, garantindo conforto térmico, melhor conservação de equipamentos e insumos e condições adequadas de trabalho e atendimento.

7. ESTIMATIVA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. A despesa será custeada com recursos próprios da Secretaria Municipal de Saúde, previstos em dotação orçamentária específica para aquisição de bens permanentes.

8. INDICAÇÃO DE POSSÍVEIS SOLUÇÕES

7.1. Esta formalização de demanda está elaborada em conformidade com o inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece que a contratação pública deve ser precedida de estudo técnico preliminar que demonstre a necessidade da aquisição. A presente demanda preenche os requisitos legais, uma vez que:

- Atende a uma necessidade pública concreta e devidamente justificada;
- Está alinhada ao planejamento da política de saúde municipal;
- Detalha tecnicamente os bens a serem adquiridos;
- Estabelece parâmetros claros de aquisição e de controle de qualidade;
- Fundamenta-se nos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

9. CONCLUSÃO



000144

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Diante do exposto, a presente formalização de demanda tem como objetivo evidenciar as necessidades estruturais e operacionais das unidades de saúde do município, considerando as condições atualmente observadas, como ausência, inadequação, desgaste ou insuficiência de equipamentos e mobiliários essenciais ao pleno funcionamento dos serviços.

Ressalta-se que as solicitações apresentadas foram fundamentadas em registros fotográficos e observações in loco, os quais demonstram situações que comprometem diretamente a qualidade do atendimento prestado à população, bem como as condições de trabalho dos profissionais de saúde.

Importa destacar que, em razão da abrangência da rede municipal de saúde, composta por 13 unidades principais, além de outras estruturas vinculadas, não se torna viável, neste momento, a vinculação específica de cada item a uma unidade determinada. Dessa forma, os itens solicitados destinam-se ao atendimento global das demandas da rede, podendo ser distribuídos conforme critérios técnicos, prioridades identificadas pela gestão e necessidades mais urgentes de cada unidade.

Ademais, a presente demanda contempla tanto a substituição de itens danificados, extraviados ou inservíveis, quanto à aquisição de novos equipamentos e mobiliários para suprir ausências identificadas, garantindo melhores condições de funcionamento das unidades.

Por fim, destaca-se que a aquisição dos itens elencados contribuirá significativamente para a melhoria da qualidade dos serviços de saúde ofertados no município, promovendo maior eficiência, organização, conforto e segurança, em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde.

LAURA SAMILLE LOPES
MENESES:031594012
401235

Assinado de forma digital por LAURA SAMILLE LOPES
MENESES:031594012
35

Baião/PA, 16 de abril de 2026.

Laura Samille Lopes de Meneses
Secretária Municipal de Saúde
Portaria 030/2025-GP