



900006

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SETOR REQUISITANTE	Gabinete da Secretaria
ÓRGÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	MARCOS ANTONIO BARROS PINA JUNIOR

DESTINATÁRIO	Gabinete do Prefeito Srº Lourival Menezes Filho
---------------------	---

1. OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E ESCRITÓRIO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS FUNDO/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BAIÃO/PA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação é responsável pela gestão e coordenação das atividades administrativas e pedagógicas das unidades educacionais do município. Para assegurar a continuidade e eficiência dos trabalhos realizados, é essencial que os servidores disponham de materiais de expediente e escritório adequados e em quantidade suficiente.

2.2. Atualmente, a Secretaria enfrenta uma escassez desses materiais, o que tem dificultado a realização de atividades diárias, como a elaboração de documentos, planejamento de ações educacionais e atendimento às demandas das escolas. Essa falta de recursos impacta negativamente a produtividade dos servidores e compromete a qualidade dos serviços prestados à comunidade educacional.

2.3. Diante desse cenário, torna-se necessário e urgente a realização de um processo licitatório para a aquisição dos materiais de expediente e escritório. Essa medida visa restabelecer as condições adequadas de trabalho, garantindo que a Secretaria possa continuar a desempenhar suas funções.

2.4. Portanto, justifica-se a necessidade de abertura de processo licitatório para a aquisição de materiais de expediente e escritório, visando a manutenção da qualidade e continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL
1	ALMOFADA PARA CARIMBO MATERIAL CX PLÁSTICA, MATERIAL ESPONJA	Unidade	4



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

000007

	ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO TAMANHO PEQUENO		
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, CORPO EM PLÁSTICO AZUL COM EFEITO ESPECIAL SUBSTITUÍVEL, IMÃS INTERNOS PARA FIXAÇÃO E QUADRO MAGNÉTICO, MEDINDO 15X15 CM, ACONDICIONADO EM CAIXA	Unidade	30
3	APLICADOR DE COLA QUENTE POTÊNCIA 40W BIVOLTAGEM 110/220 TEMPO DE AQUECIMENTO 3 A 5 MINUTOS FLUXO DE COLA 8 A 12G POR MINUTOS DIÂMETRO DO TUBO DE COLA 11.2MM (FINO)	Unidade	20
4	APLICADOR DE COLA QUENTE POTÊNCIA 80W BIVOLTAGEM 110/220 TEMPO DE AQUECIMENTO 3 A 5 MINUTOS FLUXO DE COLA 8 A 12G POR MINUTOS DIÂMETRO DO TUBO DE COLA 5/16MM (GROSSO) SECAGEM EM 1 MINUTO.	Unidade	40
5	APLICADOR DE COLA QUENTE POTÊNCIA 80W BIVOLTAGEM 110/220 TEMPO DE AQUECIMENTO 3 A 5MINUTOS FLUXO DE COLA 8 A 12G POR MINUTOS DIÂMETRO DO TUBO DE COLA 5/16MM (GROSSO) SECAGEM EM 1 MINUTO.	Unidade	40
6	APONTADOR LÁPIS, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM DEPOSITO. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: DEPOSITO TAMANHO 5,5 X 2,0CM EM PLÁSTICO/ACRÍLICO, COM DEPÓSITO PARA RESÍDUOS ACOPLADO.	Unidade	48
7	BANDEJA EXPEDIENTE, MATERIAL ACRÍLICO, COR FUMÊ, COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE 360MM, LARGURA 260MM, CARACTERÍSTICAS OPCIONAIS DUPLEX, ALTURA 40MM (MODELO DUPLO).	Unidade	10
8	BANDEJA PARA DOCUMENTOS COM TRÊS CAMADAS, ESPECIFICAÇÃO: CAIXA ORGANIZADOR CORRESPONDÊNCIA MESA TRIPLA.	Unidade	20
9	BANDEJA PARA DOCUMENTOS CEM ACRÍLICO SIMPLES COM UMA CAMADA, ESPECIFICAÇÃO: COR TRANSPARENTE TIPO DO MATERIA ACRÍLICO. TAMANHO 25X20X4	Unidade	10



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

000008

10	BARBANTE DE ALGODÃO ESPECIAL, 8 FIOS, ACABAMENTO SUPERFICIAL CRU, APROXIMADAMENTE COM 300 METROS.	Unidade	40
11	BARBANTE DE SISAL. ROLO DE 01KG APROXIMADAMENTE.	Unidade	32
12	BLOCO ADESIVO PARA RECADO, MEDINDO 38CMX50CM, PCT COM 4 BLOCOS CADA.	Unidade	12
13	BLOCO PARA RECADO COLORIDOS APROXIMADAMENTE 76X76CM COM 400 FOLHAS	Unidade	40
14	BOBINA DE PAPEL TÉRMICO MEDINDO 79X40,1MM,1VIA, PARA IMPRIMIR PRT 100.	Unidade	12
15	BOBINA DE SENHA DE 03 DÍGITOS, PARA DISPENSADOR BICO DE PATO, TS/STE	Unidade	14
16	BORRACHA BICOLOR (AZUL E VERMELHA) PARA APAGAR TINTA DE CANETA E LÁPIS ATÓXICA DIMENSÕES APROXIMADAS 45X17X7, 3MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, FABRICANTES DE PRAZO DE VALIDADES.	Unidade	102
17	BORRACHA PLÁSTICA BRANCA ESCRITA, ATÓXICA TIPO ESCOLAR, PARA LÁPIS COM CAPA DE PROTEÇÃO, MEDINDO APROX. 42X21X11MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	Unidade	102
18	CADERNO PARA DESENHO ESPIRAL 96 FLS.	Unidade	110
19	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA, 10 MATÉRIAS X 200 FOLHAS, ESPIRAL.	Unidade	75
20	CAIXA ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO TAMANHO OFÍCIO, MEDINDO 350MMX250MMX130M.	Unidade	25
21	CAIXA ARQUIVO MORTO EM POLIONDA TAMANHO OFÍCIO, MEDINDO 350MMx250MMx130MM, COR A DEFINIR.	Unidade	30
22	CAIXA ARQUIVO MORTO, ESPECIFICAÇÃO: CAIXA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO OFÍCIO	Unidade	40



• 000009

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

	340X133X240MM.		
23	CAIXA CORRESPONDENCIA TRIPLA DE ACRILICO MOVEL COR CRISTAL.FECHAMENTO DE INTENSIDADE AJUSTÁVEL TRANSPARÊNCIA PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO INTERNA FORMATOS VERSÁTEIS QUE ORGANIZAM DIVERSOS TIPOS DE OBJETOS EM QUALQUER LUGAR DA CASA MATERIAL – PLÁSTICO, CAPACIDADE - 30 LITROS. CONTEÚDO DA EMBALAGEM - 01 ORGANIZADOR MÉDIO ALTO 30 LITROS - 925 - DIMENSÃO APROXIMADA (AXLXC) - 30,5 X 30 X 41,5 CM.	Unidade	16
24	CAIXA ORGANIZADORA GRANDE, ESPECIFICAÇÃO: TAMPAS COM ABAS FLEXIVEIS QUE PROPACIONAM UM FECHAMENTO DE INTENSIDADE AJUSTÁVEL TRANSPARÊNCIA PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO INTERNA FORMATOS VERSÁTEIS QUE ORGANIZAM DIVERSOS TIPOS DE OBJETOS EM QUALQUER LUGAR DA CASA MATERIAL – PLÁSTICO, CAPACIDADE - 30 LITROS. CONTEÚDO DA EMBALAGEM - 01 ORGANIZADOR MÉDIO ALTO 30 LITROS - 925 - DIMENSÃO APROXIMADA (AXLXC) - 30,5 X 30 X 41,5 CM.	Unidade	28
25	CAIXA ORGANIZADORA TAMANHO MÉDIO, ESPECIFICAÇÃO: CAIXA ORGANIZADORA MEDIA 38X29X18, 5CM. CAIXA ORGANIZADORA MÉDIA 20,39 LITROS, ACOMPANHA 2 PEGADORES PARA MÃOS E 2 CANALETAS MONTAGEM RÁPIDA E PRÁTICA EM POLIPROPILENO. DIMENSÕES- 380 X 290 X 185 MM.	Unidade	46
26	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS, ESPECIFICAÇÃO: SEM BOBINA, PORTÁTIL, DUPLA ALIMENTAÇÃO (SOLAR E BATERIA) PORCENTAGEM E RAIZ QUADRADA. % (PORCENTUAL BÁSICO) CÁLCULO DE PERCENTUAIS BÁSICOS DÍGITOS - 12 DÍGITOS. TIPO - MESA.	Unidade	10
27	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA	Unidade	10



000010

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

	GROSSA, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES.		
28	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	Unidade	48
29	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES	Unidade	40
30	CANETA HIDROCOR, PONTA FINA, ESTOJO C/ 12 UNIDADES, CORES DIVERSAS.	Unidade	44
31	CANETA HIDROCOR, PONTA GROSSA, ESTOJO C/ 12 UNIDADES, CORES DIVERSAS.	Unidade	52
32	CANETA HIDROGRÁFICA, PRETA COM PONTA DE NYLON INDEFORMÁVEL COM TAMPA.	Unidade	50
33	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO CHATO, LARGURA DO TRAÇO 5MM, COR AMARELA, TIPO FLUORESCENTE, CARGA NÃO CARREGÁVEL. A MARCA DEVERÁ ESTAR IMPRESSA NO CORPO DA CANETA.	Unidade	68
34	CANETA PARA RETROPROJETOR, PONTA DE 2.0MM, PARA ESCRITA EM ACETATO PVC E POLIESTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL COR AZUL CAIXA COM 12 UNIDADES.	Unidade	10
35	CANETA PARA RETROPROJETOR, PONTA DE 2.0MM, PARA ESCRITA EM ACETATO PVC E POLIESTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL COR PRETA CAIXA COM 12 UNIDADES.	Unidade	8
36	CANETA PARA RETROPROJETOR, PONTA DE 2.0MM, PARA ESCRITA EM ACETATO PVC E POLIESTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL COR VERMELHA CAIXA COM 12 UNIDADES.	Unidade	8



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

000011

37	CAPA PLÁSTICA P/ ENCADERNAÇÃO FORMATO A4 NA COR PRETA, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	Unidade	20
38	CAPA PLÁSTICA P/ ENCADERNAÇÃO FORMATO A4 TRANSPARENTE, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	Unidade	18
39	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 2/0, CAIXA C/ 100 UNIDADES.	Unidade	20
40	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 4/0, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	Unidade	20
41	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 6/0, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	Unidade	16
42	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 8/0, CAIXA C/ 25 UNIDADES.	Unidade	16
43	COLA BRANCA LÍQUIDA BASE DE ÁGUA, NÃO TOXICA, SEM SOLVENTES ORGÂNICOS, COM CONTROLES BACTERIOLÓGICOS, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, EM FRASCO COM 1 LITRO.	Unidade	60
44	COLA BRANCA LÍQUIDA BASE DE ÁGUA, NÃO TOXICA, SEM SOLVENTES ORGÂNICOS, COM CONTROLES BACTERIOLÓGICOS, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, EM FRASCO COM 90G.	Unidade	60
45	COLA COLORIDA 23G COM BICO APLICADOR ATÓXICO CORES DIVERSAS CX. COM 06 FRASCOS.	Unidade	44
46	COLA DE ISOPOR LIQUIDA 90G LAVÁVEL NÃO TÓXICA A BASE DE PVA.	Unidade	68
47	COLA PLÁSTICO BASTÃO DE SILICONE 30CMX0,5CM DE DIÂMETRO (REFIL FINO), PCT 1KG.	Unidade	22
48	E.V.A. (ESPUMA VINÍCULA ACETINADA) CORES VARIADAS, MEDIDAS ENTRE 40X50 APROXIMADAMENTE.	Unidade	110
49	ESTILETE PROFISSIONAL COM TRAVA 17 CM.	Unidade	60
50	ESTILETE; CABO EM POLIPROPILENO; LÂMINADE AÇO CARBONO, ALTA RESISTENCIA, TRAVA DE SEGURANÇA, MEDINDO 18MM.	Unidade	60
51	FITA CREPE ADESIVA, ROLO DE	Unidade	20



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

300012

	24MMx50M		
52	FITA CREPE ADESIVA, ROLO DE 48MMx50M.	Unidade	20
53	FITA CREPE ADESIVA, ROLO DE 48MMx50M.	Unidade	90
54	FITA DUPLA FACE ACRÍLICA TRANSPARENTE, DE ALTA ADESÃO, ROLO DE 19MMx2M.	Unidade	60
55	FITA DUPLA FACE DE PAPEL, ROLO DE 24MMx30M.	Unidade	70
56	GIZ DE CERA, CORES DIVERSAS, TAMANHO PEQUENO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	Unidade	70
57	GIZ PARA QUADRO NEGRO, CORES DIVERSAS, ANTIALÉRGICO, CAIXA COM 64 PALITOS, APRESENTAÇÃO COM SELO DO IMETRO.	Unidade	22
58	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	Unidade	20
59	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	Unidade	52
60	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	Unidade	54
61	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	Unidade	46
62	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 24/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	Unidade	44
63	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	Unidade	44
64	GRAMPO TRANÇADO Nº 02, CAIXA C/ 50 UNIDADES	Unidade	46
65	GRAMPO TRILHO EM PLÁSTICO BRANCO DE 80MM, PARA 200 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75GR, PACOTE C/ 50 UNIDADES	Unidade	56
66	LÁPIS COMUM PRETO, EM MADEIRA, 2MM, HB Nº 02, ENVERNIZADO, APONTADO E SEM BORRACHA,	Unidade	66



000013

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

	GRAFITE PRETO Nº 02.		
67	LÁPIS DE COR, TAMANHO GRANDE. CAIXA COM 12 CORES.	Unidade	52
68	LÁPIS DE COR, TAMANHO PEQUENO. CAIXA COM 12 CORES.	Unidade	48
69	LAPISEIRA (CANETA GRAFITE) RECARREGÁVEL P/PONTA DE GRAFITE 0,7MM, COM CLIP PARA PRENDER, PONTA RETRÁTIL E BORRACHA.	Unidade	20
70	LAPISEIRA (CANETA GRAFITE) RECARREGÁVEL P/PONTA DE GRAFITE 0,9MM, COM CLIP PARA PRENDER, PONTA RETRÁTIL E BORRACHA.	Unidade	20
71	LIVRO ATA CAPA DURA NA COR PRETA FORMATO 297MMX210MM, COM 200 FOLHAS OFF-SET BRANCA, PAUTADAS E NUMERADAS.	Unidade	46
72	LIVRO DE OCORRÊNCIAS 50 FOLHAS.	Unidade	54
73	LIVRO DE PONTO, CAPA DURA, PAPEL OFFSET COM GRAMATURA DE 63G/M2, MEDINDO 153MMx216MM, APROXIMADAMENTE, COM 100 FOLHAS.	Unidade	20
74	LIVRO DE PROTOCOLO, PAPEL SULFITE, CAPA DURA, MEDIDO 150X220 COM 100 FOLHAS.	Unidade	20
75	MASSA PARA MODELAR, MACIA, A BASE DE CERA, NÃO TÓXICA, CAIXA COM 06 CORES COM 90G.	Unidade	40
76	PAPEL 40KG, COR BRANCA.	Unidade	64
77	PAPEL A4, ESPECIFICAÇÃO: PAPEL SULFITE A4 75G 500 FOLHAS BRANCO. CAIXA COM 10 RESMAS GRAMATURA 75 G/M ² FORMATOS: A4 (210 X 297 MM) FOLHAS/RESMA – 500 RESMAS/CAIXA.	Unidade	20
78	PAPEL ALMAÇO BRANCO A4, COM PAUTA E MARGEM, EMBALAGEM DE COM 200 FOLHAS	Unidade	26
79	PAPEL CAMURÇA, 40X60CM, GRAMATURA 85GR, EMBALAGEM COM 25 UNIDADES, CORES DIVERSAS.	Unidade	28
80	PAPEL CARTÃO FOSCO, 50X70CM, GRAMATURA 240G/M ² , DIVERSAS	Unidade	58



000014

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

	CORES.		
81	PAPÉL COUCHÊ A4 BRANCO BRILHANTE, 210X297MM, GRAMATURA 180G, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS. CONFORME NORMA ABNT NBR ISO 9001.	Unidade	68
82	PAPÉL CREPOM, 48CMX2M, CORES DIVERSAS.	Unidade	80
83	PAPÉL PARA DESENHO NA COR BRANCA FORMATO A3, GRAMATURA 140G/M ² , 297X420MM, EMBALAGEM EM BLOCO COM 20 FOLHAS. PAPÉL TIPO CANSON OU SIMILAR. CONFORME NORMA ABNT NBR ISO 9001.	Unidade	60
84	PAPÉL SULFITE CORES VARIADAS, FORMATO A4, 210X297MM, GRAMATURA 75G/M ² , EMBALAGEM COM 100 FOLHAS.	Unidade	66
85	PAPÉL VEGETAL, TAMANHO A4 210X297, 90/95 GRAMATURAS EMBALAGEM DE 100 FOLHAS.	Unidade	28
86	PAPÉL VERGÊ FORMATO A4, GRAMATURA 120G/M ² , NA COR AREIA, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS. CONFORME NORMA ABNT NBR ISO 9001.	Unidade	60
87	PASTA AZ – LOMBO ESTREITO, TAM. OFÍCIO, REVESTIDA COM CARTÃO. COBERTO EXTERNAMENTE COM PAPÉL MONOLÚCIDO PLASTIFICADO ALTAMENTE RESISTENTE E DURÁVEL COM ETIQUETA NA LOMBADA FACILITANDO SUA ORGANIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO VISUAL DOS ASSUNTOS.	Unidade	20
88	PASTA C/ ABA E ELÁSTICO, TAM. OFÍCIO, EM PAPÉLÃO PLASTIFICADO, COM REFORÇO EM ILHÓS, COR A DEFINIR.	Unidade	150
89	PASTA COM GRAMPO E TRILHO PLÁSTICO, TAM. A4, EM PAPÉLÃO PLASTIFICADO, COR A DEFINIR.	Unidade	72
90	PASTA DE PVC C/ ELÁSTICO TAM. OFÍCIO, LOMBO 4 CM, TRANSPARENTE.	Unidade	108
91	PASTA DE PVC C/ ELÁSTICO, TAM. OFÍCIO,	Unidade	82



900015

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

	LOMBO 6CM , TRANSPARENTE.		
92	PASTA SUSPensa EM CARTÃO 240G/M ² , MARMORIZADA, PLASTIFICADA, COM GRAMPOS PLÁSTICOS, VISORES E ETIQUETAS.	Unidade	84
93	PERFURADOR METÁLICO DE PAPEL DE 02 FUROS, P/ 100 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75GR, COM RÉGUA MEDIDORA E DEPÓSITO EM PLÁSTICO RESISTENTE.	Unidade	10
94	PILHA ALCALINA AA, ESPECIFICAÇÃO: PILHA ALCALINA TAMANHO AA, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	Unidade	20
95	PILHA PALITO ALCALINA, ESPECIFICAÇÃO: PILHA ALCALINA TAMANHO AAA (PILHA PALITO), EMBALAGEM COM 4 UNIDADES.	Unidade	20
96	PINCEL (CHATO) N° 06 CORPO EM MADEIRA PARA PINTURA EM PAPEL, TECIDO, MADEIRA E ETC	Unidade	48
97	PINCEL (CHATO) N° 08 CORPO EM MADEIRA PARA PINTURA EM PAPEL, TECIDO, MADEIRA E ETC.	Unidade	48
98	PINCEL (CHATO) N° 10 CORPO EM MADEIRA PARA PINTURA EM PAPEL, TECIDO, MADEIRA E ETC.	Unidade	48
99	PINCEL (CHATO) N° 12 CORPO EM MADEIRA PARA PINTURA EM PAPEL, TECIDO, MADEIRA E ETC.	Unidade	48
100	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE COR AZUL COM TAMPA ASFIXIANTE PONTA DE NYLON 5,9MM, COM GRANDE RESERVATÓRIO DE TINTA (8,5X70MM). COMPOSIÇÃO RESINA, PLÁSTICA, TINTA DE CORANTE ORGÂNICO E ÁGUA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	Unidade	78
101	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD, COM PONTA EM POLIÉSTER E TINTA A BASE DE ÁLCOOL DE RÁPIDA SECAGEM, PARA UTILIZAÇÃO EM CD, VINIL, ACRÍLICO E ETC. COR AZUL (CX C/12).	Unidade	40
102	PINCEL P/ QUADRO BRANCOMAGNÉTICO NA COR AZUL, TAM. APROXIMADO 13,4CMx1,8CM (ALT. X LARG.)	Unidade	50



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

000016

103	PINCEL P/ QUADRO BRANCO MAGNÉTICO NA COR PRETA, TAM. APROXIMADO 13,4CMx1,8CM (ALT. X LARG.)	Unidade	52
104	PINCEL P/ QUADRO BRANCO MAGNÉTICO NA COR VERMELHO, TAM. APROXIMADO 13,4CMx1,8CM (ALT. X LARG.)	Unidade	40
105	QUADRO MAGNÉTICO BRANCO 150CMx120CM, LISO, COM MOLDURA DE ALUMÍNIO.	Unidade	28
106	RÉGUA COMUM, PLÁSTICO CRISTAL, 30 CM, MILIMETRADA, RÍGIDO, TRANSPARENTE.	Unidade	118
107	TESOURA MULTIUSO EM AÇO TIPO ESCOLAR PONTA ARREDONDADA, APROXIMADAMENTE 13 CM.	Unidade	20
108	TINTA ACRÍLICA EMBALAGEM C/ 6 CORES 20 ML.	Unidade	12
109	TINTA GUACHE A BASE D'ÁGUA, LAVÁVEL, ATÓXICA, POTE PLÁSTICO, COM 250 ml, COM SELO DO INMETRO, AMARELO.	Unidade	70
110	TINTA GUACHE A BASE D'ÁGUA, LAVÁVEL, ATÓXICA, POTE PLÁSTICO, COM 250 ML, COM SELO DO INMETRO, AZUL	Unidade	70
111	TINTA GUACHE A BASE D'ÁGUA, LAVÁVEL, ATÓXICA, POTE PLÁSTICO, COM 250 ml, COM SELO DO INMETRO, VERMELHO.	Unidade	70
112	TINTA GUACHE A BASE D'ÁGUA, LAVÁVEL, ATÓXICA, POTE PLÁSTICO, COM 250G, COM SELO DO INMETRO, BRANCO.	Unidade	70
113	TINTA GUACHE A BASE D'ÁGUA, LAVÁVEL, ATÓXICA, POTE PLÁSTICO, COM 250G, COM SELO DO INMETRO, VERDE.	Unidade	70
114	TINTA LIQUIDA P/ CARIMBO, COR AZUL, 40 ML.	Unidade	48
115	TINTA LIQUIDA P/ CARIMBO, COR PRETO, 40 ML.	Unidade	20
116	TINTA LIQUIDA P/ CARIMBO, COR VERMELHA DE 40 ML.	Unidade	26



000017

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

117	TINTA VITRAL 37 ML CORES DIVERSAS.	Unidade	88
118	TNT CORES VARIADAS (GROSSO) – 100 MILIMETROS.	Unidade	40

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. MARCOS ANTONIO BARROS PINA JUNIOR

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, 04 de fevereiro de 2026.


MARCOS ANTÔNIO BARROS PINA JUNIOR
Fundo Municipal de Educação
Portaria 028/2025-GP



ESTADO DO PARÁ
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) 98579-4848



Memorando nº 026/2026 – SEMA – Baião/PA

Baião-PA, 20 de fevereiro de 2026.

De: Damião Rodrigues Simão
 Secretário Municipal de Meio Ambiente

Para: Exmo. Sr. Lourival Menezes Filho
 Prefeito Municipal de Baião

C. P. M.

Manifestando nossos cordiais cumprimentos, sirvo do presente para solicitar da Vossa Excelência **OS MATERIAIS DE EXPEDIENTE** descritos na tabela abaixo. A solicitação se faz necessária para que a secretaria, como órgão público, cumpra sua obrigação de fornecer serviços adequados, eficientes e seguros. Sem esses insumos, processos administrativos e licenciamentos podem sofrer interrupções.

Materiais	Quantidade/Mensal
Resma de Papel A4 Chamex	10 un.
Resma de Papel A4 Filiperson - Vergê (Branco) - 180g	20 un.
Pasta Plástica A4	50 un.
Clips 4/0	6 cx.
Clips 2/0	6 cx.
Caneta esferográfica BIC Azul	4 cx.
Kit 4 cores da Impressora Epson L3150	4 Kits
Pilha Alcalina AA	15 pares
Garraão de água	6 un.
Copo descartável de 180 ml	4 cx
Copo descartável de 50 ml	2 cx
Pincel de quadro branco (azul)	2 un.

Sem mais, reitero votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

DAMIAO RODRIGUES
 Assinado de forma digital por DAMIAO RODRIGUES
 SIMAO:3030628027
 280272
 DAMIÃO RODRIGUES SIMÃO
 Secretário Municipal de Meio Ambiente
 Portaria nº. 530 / 2025 - GP

Caro Damião
 2026/26 As 12:46
 COLOCOLO GABINETE



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

000019

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SETOR REQUISITANTE	Gabinete do Secretario de Meio Ambiente
ÓRGÃO	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	DAMIÃO RODRIGUES SIMÃO
DESTINATÁRIO	LOURIVAL MENEZES FILHO

1. OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE BAIÃO/PA.

2. DA NECESSIDADE E RELEVÂNCIA A CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Baião/PA, no exercício de suas atribuições institucionais, identifica a necessidade de realizar a aquisição de materiais de expediente, com a finalidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais do órgão.

Os materiais de expediente a serem adquiridos compreendem, de forma geral:

Materiais de papelaria (papel A4, envelopes, pastas, cadernos, etc.);
Materiais de escritório (canetas, lápis, borrachas, grampeadores, clips, etc.);
Suprimentos de organização (arquivadores, caixas organizadoras, etiquetas, etc.);
Itens de apoio administrativo (toner, cartuchos, carimbos, entre outros).

A contratação é necessária para:

Garantir o funcionamento regular das atividades administrativas da Secretaria;
Assegurar a organização e controle documental;
Viabilizar a execução de rotinas internas e atendimento ao público;
Evitar interrupções nos serviços por falta de insumos básicos.

Trata-se de despesa essencial para a continuidade das atividades da Administração Pública.

Trata-se de despesa essencial ao funcionamento da Administração Pública, contribuindo diretamente para a qualidade dos serviços executados.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

000020

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

A estimativa da será de consumo de uso da secretaria bem como nas projeções de atividades e expansão das ações ambientais para o período de contratação.

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTAL AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	48
2	CLIFE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 2/0, CAIXA C/ 100 UNIDADES.	CX	72
3	CLIFE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 4/0, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	72
4	PAPEL A4, ESPECIFICAÇÃO: PAPEL SULFITE A4 75G 500 FOLHAS BRANCO. CAIXA COM 10 RESMAS GRAMATURA 75 G/M ² FORMATOS: A4 (210 X 297 MM) FOLHAS/RESMA - 500 RESMAS/CAIXA.	CX	120
5	PAPEL A4 FILIPERSON : (A4, 210X297MM) É UM PAPEL ESPECIAL TEXTURIZADO (LINHAS PARALELAS), COM ACABAMENTO FOSCO E ALTA RIGIDEZ. COR BRANCA - 180G.	UND	240
6	PASTA COM GRAMPO E TRILHO PLÁSTICO, TAM. A4, EM PAPELÃO PLASTIFICADO, COR DEFINIR.	UND	600
7	PILHA ALCALINA AA, ESPECIFICAÇÃO: PILHAS ALCALINA TAMANHO AA, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	UND	180
8	PINCEL P/ QUADRO BRANCO MAGNÉTICO NA COR AZUL, TAM. APROXIMADO 13,4CMX1,8CM (ALT.X LARG.)	UND	24
9	KIT DE TINTA DE IMPRESSORA: É DO TIPO CORANTE (BASE D'ÁGUA), SÉRIE 544. GARRAFA CONTENDO 65 ml.	KIT	48

4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

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



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

000021

5. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

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

6. SOLUÇÃO DEMANDADA

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de expediente, por meio de procedimento licitatório, conforme a legislação vigente.

A contratação deverá assegurar:

Fornecimento contínuo ou sob demanda;
Produtos de qualidade e dentro das especificações técnicas exigidas;
Atendimento às necessidades da Secretaria;
Economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A aquisição poderá ser realizada por meio de:

Sistema de Registro de Preços, ou
Processo de compra conforme planejamento anual.

7. PRAZO DE PAGAMENTO

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.

8. PROBLEMA A SER SOLUCIONADO

A ausência ou insuficiência de materiais de expediente compromete:

A execução das atividades administrativas rotineiras;
A organização e arquivamento de documentos;
A formalização de processos internos e externos;
A eficiência no atendimento às demandas institucionais.

A falta desses materiais pode causar atrasos nos serviços, desorganização administrativa e prejuízos à prestação de serviços públicos.

9. INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO

O interesse público está relacionado à:

Eficiência e continuidade dos serviços administrativos;
Organização e transparência dos processos públicos;
Melhoria no atendimento à população;
Boa gestão dos recursos públicos.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

000022

10. RESULTADOS ESPERADOS

Com a contratação, espera-se:

Regularidade no fornecimento de materiais de expediente;
Maior organização administrativa;
Agilidade na execução dos serviços;
Melhoria na produtividade dos servidores;
Continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A contratação de combustível por meio de processo licitatório, seguindo rigorosamente os preceitos da Lei nº 14.133/2021, é a medida mais adequada e transparente para garantir a continuidade e a efetividade das ações do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

A seleção do fornecedor mais vantajoso resultará em economia de recursos públicos e na otimização das atividades de proteção ambiental, beneficiando diretamente a população e o ecossistema local.

Baião/PA, 20 de fevereiro de 2026.

DAMIÃO RODRIGUES SIMÃO
Secretário Municipal de Meio Ambiente
PORT. 530/2025-GP

000023



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

Ofício Nº 20/2026

Baião-PA, 23 de FEVEREIRO de 2026.

Para:
Excelentíssimo Senhor
Lourival Menezes Filho/ Prefeito Municipal de Baião

Excelentíssimo Senhor,
Considerando a necessidade de planejamento adequado e regular das aquisições públicas, especialmente no que se refere à aquisição de materiais de expediente utilizados durante o atendimento, ações e outras finalidades públicas, segue a tabela abaixo com a demanda anual de 2026 da SESCTURJ.

MATERIAL	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
PAPEL A4	1 RESMA	12 RESMAS
CANETA	10 UNIDADES	120 UNIDADES OU 3 CAIXAS
GRAMPO	01 CAIXA	12 CAIXAS
GRAMPEADOR	02 UNIDADES	14 CAIXAS
CLIPES PARA PAPEL	04 CAIXAS	48 CAIXAS
COLA BRANCA	05 UNIDADES	60 TUBOS PEQUENOS
TESOURA	01 UNIDADE	10 UNIDADES
TINTA IMPRESSORA EPSON L3150	01 KIT	12 KITS
PASTA DE DOCUMENTOS	05 UNIDADES	60 UNIDADES
PAPEL ADESIVO	03 PACOTES	36 UNIDADES

Sem mais para o momento, na oportunidade renovo protestos de estima e satisfação.

Atenciosamente,

DANIELLE DE NAZARE CORREA ANDRADE
Secretária Executiva da Juventude

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SETOR REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
ÓRGÃO	MUNICÍPIO DE BAIÃO
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	DANIELLE DE NAZARÉ CORRÊA ANDRADE

DESTINATÁRIO	GABINETE DO PREFEITO – LOURIVAL MENEZES FILHO
---------------------	---

1. OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO NO MUNICÍPIO DE BAIÃO/PA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, papelaria e escritório, destinados a atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo do Município de Baião/PA.

2.2. Os materiais incluem itens essenciais ao funcionamento das atividades internas e externas, tais como: papel A4, canetas, lápis, pastas, grampeadores, cliques, envelopes, toners, entre outros, garantindo suporte às rotinas administrativas, elaboração de documentos, organização de arquivos e execução de atividades institucionais.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1 Considerando a necessidade de planejamento adequado e regular das aquisições públicas, segue a tabela com a demanda anual de 2026:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTAL AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	120
2	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 2/0, CAIXA C/ 100 UNIDADES.	CX	48
3	COLA BRANCA LÍQUIDA BASE DE ÁGUA, NÃO TOXICA, SEM SOLVENTES ORGÂNICOS, COM CONTROLES BACTERIOLÓGICOS, COM CRQ DO	UND	60

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

	QUÍMICO RESPONSÁVEL, EM FRASCO COM 90G.		
4	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 24/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	CX	12
5	GRAMPEADOR DE MESA EM METAL: PARA 24/6 E 26/6 É UMA FERRAMENTA ROBUSTA, IDEAL PARA ESCRITÓRIOS E USO DIÁRIO, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL. 75G/M ² . POSSUI ESTRUTURA DE METAL, BASE ANTIDERRAPANTE, TRILHO CROMADO, E FUNÇÕES DE GRAMPEAR E PRENDER (ABERTURA 180°).	UND	14
6	PAPEL A4, ESPECIFICAÇÃO: PAPEL SULFITE A4 75G 500 FOLHAS BRANCO. CAIXA COM 10 RESMAS GRAMATURA 75 G/M ² FORMATOS: A4 (210 X 297 MM) FOLHAS/RESMA - 500 RESMAS/CAIXA.	CX	12
7	PAPEL ADESIVO: GRAMATURA (ESPESSURA), TIPO DE ACABAMENTO (BRILHO/MATTE) E COMPATIBILIDADE DE IMPRESSORA (JATO DE TINTA/LASER).	PCT	36
8	PASTA AZ - LOMBO ESTREITO, TAM. OFÍCIO, REVESTIDA COM CARTÃO. COBERTO EXTERNAMENTE COM PAPEL MONOLÚCIDO PLASTIFICADO ALTAMENTE RESISTENTE E DURÁVEL COM ETIQUETA NA LOMBADA FACILITANDO SUA ORGANIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO VISUAL DOS ASSUNTOS.	UND	60
9	TESOURA MULTIUSO EM AÇO TIPO ESCOLAR PONTA ARREDONDADA, APROXIMADAMENTE 13 CM.	UND	10
10	KIT DE TINTA DE IMPRESSORA: É DO TIPO CORANTE (BASE D'ÁGUA), SÉRIE 544. GARRAFA CONTENDO 65 ML.	KIT	12

4. MOTIVAÇÃO DA DEMANDA

4.1. A contratação se faz necessária para assegurar:

- 4.1.1. A continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria;
- 4.1.2. A adequada organização documental e arquivamento de processos;
- 4.1.3. O suporte às ações e eventos esportivos, culturais e turísticos;
- 4.1.4. A eficiência na comunicação interna e externa.

4.2. A ausência desses materiais compromete diretamente a produtividade e a qualidade dos serviços prestados pela administração pública.

5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

5.1. A presente aquisição está alinhada com:

- 5.1.2. O planejamento administrativo da Prefeitura Municipal de Baião/PA;
- 5.1.3. As diretrizes de promoção da saúde pública e bem-estar social;
- 5.1.4. As ações estratégicas voltadas ao fortalecimento do esporte, cultura e turismo no município;
- 5.1.5. A necessidade de manutenção de ambientes públicos adequados e seguros.

5.2. Além disso, atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, conforme a Lei nº 14.133/2021.

6. RISCO A NÃO CONTRATAÇÃO

6.1. A não realização da contratação poderá acarretar:

- 6.1.1. Paralisação ou lentidão das atividades administrativas;
- 6.1.2. Desorganização de documentos e processos;
- 6.1.3. Prejuízos na execução de eventos e ações da Secretaria;
- 6.1.4. Redução da eficiência dos serviços públicos;
- 6.1.5. Impactos negativos na qualidade do atendimento ao cidadão.

7. INDICAÇÃO DE POSSÍVEIS SOLUÇÕES

7.1. Foram analisadas as seguintes alternativas:

a) Aquisição direta por meio de processo licitatório

Modalidade: Pregão eletrônico ou presencial

Vantagens: maior competitividade, economicidade e transparência

b) Adesão à Ata de Registro de Preços

Vantagens: celeridade na contratação e possível redução de custos

c) Sistema de Registro de Preços (SRP)

Vantagens: aquisições conforme demanda, evitando desperdícios e estoque excessivo

Solução recomendada:

7.2. Adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza contínua do consumo dos materiais, proporcionando maior eficiência na gestão e flexibilidade nas aquisições.

8. CONCLUSÃO



SESCTUR

SECRETARIA DE
CULTURA, ESPORTE & TURISMO

000027

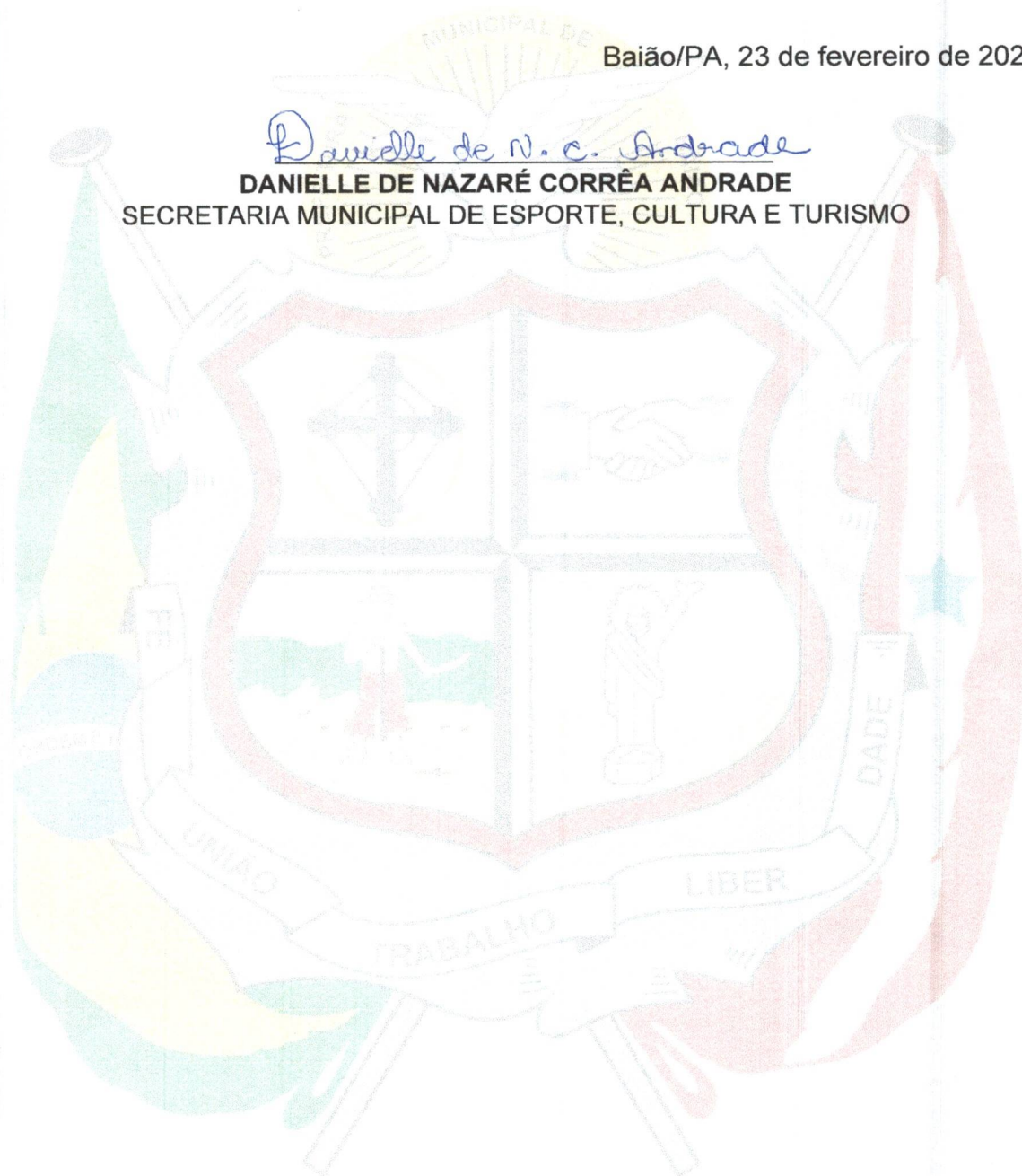
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

8.1. Diante do exposto, evidencia-se a necessidade da contratação para garantir a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, assegurando condições adequadas de higiene, organização e atendimento à população.

Baião/PA, 23 de fevereiro de 2026.

Danielle de N. C. Andrade

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





000028

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 17.545.698/0001-23

Ofício nº 233/2026 - SMS

À
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Prefeitura Municipal de Baião/PA

Assunto: Encaminhamento de demanda para abertura de processo licitatório

Senhor(a) Presidente,

Cumprimentando-o(a) cordialmente, venho por meio deste encaminhar a demanda formal da Secretaria Municipal de Saúde de Baião para abertura de processo licitatório visando à aquisição de materiais de limpeza, materiais de expediente e gêneros alimentícios.

A presente solicitação tem como finalidade garantir o regular funcionamento das Unidades Básicas de Saúde (UBS/ESF), Centro diagnóstico Municipal, Academia da saúde, Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e demais setores vinculados a esta Secretaria, assegurando condições adequadas de higiene, organização administrativa e suporte às atividades diárias desenvolvidas pelas equipes.


Ressaltamos que o Hospital Municipal se encontra atualmente sob gestão terceirizada, razão pela qual a demanda referente aos materiais utilizados naquela unidade não está contemplada nesta solicitação, ficando sob responsabilidade da empresa contratada.

Destacamos que os materiais ora solicitados são indispensáveis para manutenção dos serviços públicos de saúde sob gestão direta do município, considerando o atendimento contínuo à população e a necessidade de cumprimento das normas sanitárias vigentes.

Segue em anexo a relação detalhada dos itens para subsidiar a elaboração do Termo de Referência e demais procedimentos legais cabíveis.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,



Laura Samille Lopes Meneses
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº030/2025 - GP



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 17.545.698/0001-23

000029

Relação de Itens para Distribuição às UBS, Centro diagnóstico, academia da saúde e CAPS.

1. Itens de Limpeza, higiene e descartáveis

Item	Unidade de Medida	Quantitativo mensal	Quantitativo anual
Água sanitária	Litro	200	2.400
Álcool 70%	Litro	52	624
Álcool 96%	Litro	52	624
Desinfetante	Litro	200	2.400
Detergente líquido	Litro	200	2.400
Sabão em pó	Kg	200	2.400
Sabão em barra	Unidade	78	936
Limpador multiuso	Litro	52	624
Saco de lixo 30L	Pacote	150	1600
Saco de lixo 50L	Pacote	150	1600
Saco de lixo 100L	Pacote	150	1600
Papel higiênico	Pacote	250	2.800
Papel toalha	Pacote	250	2.800
Esponja dupla face	Unidade	104	1248
Mop	Unidade	13	160
Rodo	Unidade	13	160
Vassoura	Unidade	13	160
Pá de lixo	Unidade	13	160
Balde plástico	Unidade	13	160
Luva de borracha	Par	30	360
Máscara descartável para limpeza	Caixa	26	312
Touca descartável	Pacote	26	312
Bota de borracha	Par	13	160
Fralda descartáveis infantil - Tam RN	Unidade	50	600
Fralda descartáveis infantil - Tam P	Unidade	50	600
Fralda descartáveis infantil - Tam M	Unidade	100	1200
Fralda descartáveis infantil - Tam G	Unidade	100	1200
Fralda descartáveis infantil - Tam GG	Unidade	100	1200
Fralda descartáveis infantil - Tam EXG	Unidade	100	1200
Fralda descartáveis Geriátrica - Tam P	Unidade	100	1200



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 17.545.698/0001-23

000030

Fralda descartáveis Geriátrica - Tam M	Unidade	100	1200
Fralda descartáveis Geriátrica - Tam G	Unidade	100	1200
Fralda descartáveis Geriátrica - Tam GG	Unidade	100	1200
Aromatizador de ambiente	Unidade	26	312
Pedra perfumada	Unidade	52	624
Inseticida	Unidade	52	624
Flanela	Unidade	52	624
Guardanapo de pano	Unidade	104	1248
Copo descartável 150ml	Pacote	250	2.800
Copo descartável 50ml	Pacote	250	2.800
Coador de café	Unidade	52	624
Pano de chão	Unidade	156	1872
Lixeira de pedal 30L	Unidade	13	160
Pratos descartáveis	Pacote	5	60
Guardanapo	Pacote	10	120

2. Itens de Expediente

Item	Unidade de Medida	Quantitativo mensal	Quantitativo anual
Papel A4	Resma	200	2.400
Caneta esferográfica azul	Unidade	260	3.120
Caneta esferográfica preta	Unidade	260	3.120
Caneta esferográfica vermelha	Unidade	260	3.120
Lápis	Unidade	260	3.120
Borracha	Unidade	130	1.560
Apontador	Unidade	52	624
Marca texto	Unidade	104	1.248
Corretivo	Unidade	104	1.248
Grampeador	Unidade	52	624
Grampo 26/6	Caixa	52	624
Clips nº 2	Caixa	78	936
Clips nº 4	Caixa	78	936
Pasta arquivo	Unidade	52	624



000031

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 17.545.698/0001-23

Pasta suspensa	Unidade	52	624
Pasta de A a Z	Unidade	130	1.560
Envelope ofício	Unidade	600	7.200
Livro ata	Unidade	26	312
Livro de ponto	Unidade	26	312
Livro protocolo	Unidade	26	312
Toner para impressora	Unidade	20	240
Tinta para impressora Epson M2170	Unidade	3	36
Kit de tinta para impressora L3150	Unidade	40	480
Tesoura	Unidade	26	312
Bastão de cola quente	Unidade	20	240
Pistola de cola quente	Unidade	13	156
Quadro de avisos	Unidade	2	24
Piloto para quadro branco preto	Unidade	52	624
Piloto para quadro branco vermelho	Unidade	52	624
Piloto para quadro branco azul	Unidade	52	624
Giz de cera	Caixa	1	12
Papel carbono	Unidade	26	312
Cartolina	Unidade	26	312
Papel fotográfico	Pacote	50	600
Papel vergê	Pacote	20	240
Papel adesivo	Pacote	10	120
Papel 40kg	Unidade	26	312
E. V. A	Unidade	52	624
TNT	Metro	26	312
Fita adesiva transparente	Unidade	260	3.120

3. Gêneros Alimentícios

Item	Unidade de Medida	Quantitativo mensal	Quantitativo anual
Café 500g	Unidade	180	2160
Açúcar	Kg	180	2160
Bolacha doce	Pacote	80	960
Bolacha salgado	Pacote	80	960
Leite em pó	Pacote	10	120



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 17.545.698/0001-23

000032

Água mineral 20L	Galão	80	960
Água mineral 500ml	Pacote	4	48
Água mineral 150ml	Pacote	10	120
Cebola	Kg	5	60
Tomate	Kg	5	60
Alho	Kg	5	60
Pimentinha	Kg	5	60
Cenoura	Kg	5	60
Pimentão	Kg	5	60
Batata	Kg	5	60
Melancia	Kg	5	60
Banana	Kg	5	60
Queijo	Kg	5	60
Presunto	Kg	5	60
Bolo	Unidade	10	120
Refrigerante 2L	Unidade	10	120
Suco de garrafa	Unidade	10	120
Feijão	Kg	10	120
Arroz	Kg	10	120
Macarrão	Pacote	10	120
Charque	Kg	5	60
Cominho	Unidade	10	120
Coloral	Unidade	10	120
Sal	Kg	5	60
Oléo	Litro	5	60
Vinagre	Litro	5	60
Margarina	Mg	5	60
Frango	Kg	10	120
Picadinho	Kg	10	120
Bife	Kg	10	120
Carne para assar de panela	Kg	10	120
Carne para sopa	Kg	10	120
Peito de frango	Kg	10	120
Farinha	Kg	5	60
Pães	Unidade	50	600
Leite NAN comfort 0 a 6 meses 380g	Unidade	30	360
Leite NAN comfort 6 a 12 meses 380g	Unidade	30	360
Leite Aptamil premium 0 a 6 meses 380g	Unidade	30	360



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 17.545.698/0001-23

000033

Leite Aptamil premium 6 a 12 meses 380g	Unidade	30	360
Fortini Plus 380g	Unidade	30	360
Aveia 170g	Unidade	10	120
Farinha láctea 200g	Unidade	10	120
Mucilon 400g	Unidade	10	120
Conserva 320g	Unidade	5	60
Sardinha 125g	Unidade	8	96
Salsicha	Kg	2	24
Massa p/ sopa	Pacote	5	60
Nescal 370g	Unidade	2	24
Ovos	Unidade	12	144
Creme de leite 200g	Unidade	3	36
Leite condensado 395g	Unidade	3	36

[Handwritten signature]
Secretaria Municipal de Saúde
Rua Coronel Seixas, 25 - Baião - Para.



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SETOR Gabinete da Secretaria Mun. de Saúde
REQUISITANTE
ÓRGÃO SECRETARIA DE SAÚDE
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA LAURA SAMILLE LOPES DE MENESES
DESTINATÁRIO Lourival Menezes Filho

1. OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESSA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BAIÃO/PA.

2. DESCRIÇÃO A NECESSIDADE

A presente demanda refere-se à necessidade de aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Baião/PA. Os itens a serem adquiridos compreendem, conforme mapa de levantamento de demanda: papel A4, canetas, lápis, borrachas, pastas, envelopes, grampeadores, grampos, clips, cadernos, toners, cartuchos de tinta, entre outros materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas.

A contratação é imprescindível para garantir o regular funcionamento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a organização, registro, controle e tramitação de documentos.

A indisponibilidade desses materiais compromete diretamente a eficiência dos serviços internos, podendo causar atrasos em processos administrativos, registros de atendimentos e comunicação institucional.

3. MOTIVAÇÃO DA DEMANDA

A motivação da demanda decorre da necessidade contínua de reposição de materiais de consumo utilizados diariamente nas rotinas administrativas, considerando:

A elevada demanda por registros, relatórios e documentação formal;

O funcionamento contínuo das unidades de saúde;

O desgaste natural e consumo frequente dos materiais;

A necessidade de organização documental e controle administrativo.

Trata-se de aquisição essencial para garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A contratação está alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo diretamente para:



- A continuidade e qualidade dos serviços de saúde prestados à população;
- O suporte às ações, programas e campanhas de saúde pública;
- A melhoria das condições de trabalho dos servidores;
- O cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Adicionalmente, a aquisição encontra-se em consonância com os instrumentos de planejamento governamental, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA

A estimativa da demanda foi elaborada para 12 (doze) meses com base no consumo histórico, nas necessidades recorrentes de manutenção das unidades de saúde e na previsão de serviços a serem executados ao longo do período de vigência contratual.

Foram considerados:

- Consumo médio em exercícios anteriores;
- Quantitativo de unidades e setores atendidos;
- Frequência das atividades e ações desenvolvidas;
- Previsão de campanhas e programas de saúde;
- Necessidade de manutenção de estoque mínimo.

Os quantitativos foram definidos de forma a garantir o abastecimento contínuo, evitando desperdícios e assegurando a adequada utilização dos recursos públicos.

A definição quantitativa busca atender de forma eficiente às necessidades da Secretaria, evitando tanto a escassez quanto o excesso de materiais.

Quantitativo Estimado

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	APLICADOR DE COLA QUENTE POTÊNCIA 40W BIVOLTAGEM 110/220 TEMPO DE AQUECIMENTO 3 A 5 MINUTOS FLUXO DE COLA 8 A 12G POR MINUTOS DIÂMETRO DO TUBO DE COLA 11.2MM (FINO)	UND	156
2	APONTADOR LÁPIS, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM DEPÓSITO. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: DEPÓSITO TAMANHO 5,5 X 2,0CM EM PLÁSTICO/ACRÍLICO, COM DEPÓSITO PARA RESÍDUOS ACOPLADO.	UND	624
3	BORRACHA PLÁSTICA BRANCA ESCRITA, ATÓXICA TIPO ESCOLAR, PARA LÁPIS COM CAPA DE PROTEÇÃO, MEDINDO APROX. 42X21X11MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTOS, FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	UND	1560
4	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTAL AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	3120



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

000036

5	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES	CX	3120
6	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES	CX	3120
7	CORRETIVO LÍQUIDO: É UM PRODUTO À BASE DE ÁGUA OU SOLVENTE, COM ALTA COBERTURA BRANCA (ÓXIDO DE TITÂNIO), SECAGEM RÁPIDA E, GERALMENTE, ATÓXICA. FRASCOS DE CERCA DE 18 ml COM PINCEL APLICADOR.	UND	1248
8	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO CHAT, LARGURA DO TRAÇO 5MM, COR AMARELA, TIPO FLUORESCENTE, CARGA NÃO CARREGÁVEL. A MARCA DEVERÁ ESTAR IMPRESSA NO CORPO DA CANETA.	UND	1248
9	CLIPE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 2/0, CAIXA C/ 100 UNIDADES.	CX	936
10	CLIPE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 4/0, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	936
11	COLA PLÁSTICO BASTÃO DE SILICONE 30CMX0,5CM DE DIÂMETRO (FEFIL FINO), PCT 1KG.	PCT	240
12	E.V.A. (ESPUMA VINÍCULA ACETINADA) CORES VARIADAS, MEDIDAS ENTRE 40X50 APROXIMADAMENTE.	UND	624
13	ENVELOPE A4 AMARELO OURO 240X340MM, CAIXA COM 100 ENVELOPES.	CX	7200
14	FITA CREPE ADESIVA, ROLO DE 48MMx50M.	UND	3120
15	GIZ DE CERA, CORES DIVERSAS, TAMANHO PEQUENO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	12
16	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	UND	624
17	GRAMPEADOR DE MESA EM METAL: PARA 24/6 E 26/6 É UMA FERRAMENTA ROBUSTA, IDEAL PARA ESCRITÓRIOS E USO DIÁRIO, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL. 75G/M ² . POSSUI ESTRUTURA DE METAL, BASE ANTIDERRAPANTE, TRILHO CROMADO, E FUNÇÕES DE GRAMPEAR E PRENDER (ABERTURA 180º).	UND	624
18	LÁPIS COMUM PRETO, EM MADEIRA, 2MM, HB Nº 02, ENVERNIZADO, APONTADOR E SEM BORRACHA, GRAFITE PRETO Nº 02.	UND	3120
19	LIVRO ATA CAPA DURA NA COR PRETA FORMATO 297MMX210MM, COM 200 FOLHAS OFF-SET BRANCA, PAUTADAS E NUMERADAS.	UND	312



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

000037

20	LIVRO DE PONTO, CAPA DURA, PAPEL OFFSET COM GRAMATURA DE 63G/M2, MEDINDO 153MMX216MM, APROXIMADAMENTE, COM 100 FOLHAS.	UND	312
21	LIVRO DE PROTOCOLO, PAPEL SULFITE, CAPA DURA, MEDIDO 150X220 COM 100 FOLHAS.	UND	312
22	PAPEL 40KG, COR BRANCA.	UND	312
23	PAPEL A4, ESPECIFICAÇÃO: PAPEL SULFITE A4 75G 500 FOLHAS BRANCO. CAIXA COM 10 RESMAS GRAMATURA 75 G/M ² FORMATOS: A4 (210 X 297 MM) FOLHAS/RESMA - 500 RESMAS/CAIXA.	CX	2400
24	PAPEL ADESIVO: GRAMATURA (ESPESSURA), TIPO DE ACABAMENTO (BRILHO/MATTE) E COMPATIBILIDADE DE IMPRESSORA (JATO DE TINTA/LASER).	PCT	120
25	CARTOLINA: PAPEL DE GRAMATURA INTERMEDIÁRIA, GERALMENTE ENTRE 150G/M ² A 300G/M ² , DISPONÍVEL EM DIVERSAS CORES, COM SUPERFÍCIES LISAS OU ÁSPERAS. O TAMANHO PADRÃO MAIS COMUM É 50 X 66 CM OU 48 X 66 CM, IDEAL PARA TRABALHOS ESCOLARES, MURAI, ARTES E PROJETOS QUE EXIGEM LEVEZA E VERSATILIDADE, SENDO COLORIDO NO VERSO E NA FRENTE.	UND	312
26	PAPEL FOTOGRÁFICO: TAMANHO A4, SUPERFÍCIE BRILHANTE (OU FOSCO, CONFORME NECESSIDADE); GRAMATURA MÍNIMA: 180G, PACOTE COM 50 FOLHAS.	UND	600
27	PAPEL CARBONO: COMPOSTO POR UMA BASE DE PAPEL LEVE (GERALMENTE 11 A 25G/M ²) , REVESTIDA POR UMA CAMADA DE CERAS, ÓLEOS, PARAFINA E PIGMENTOS (AZUL OU PRETO). DISPONÍVEL EM FOLHAS A4 OU TIRAS, POSSUI VERSÃO SIMPLES (1 FACE) OU DUPLA.	UND	312
28	PAPEL VERGÊ FORMATO A4, GRAMATURA 120G/M ² , NA COR AREIA, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS. CONFORME NORMA ABNT NBR ISSO 9001.	UND	240
29	PASTA AZ - LOMBO ESTREITO, TAM. OFÍCIO, REVESTIDA COM CARTÃO. COBERTO EXTERNAMENTE COM PAPEL MONOLÚCIDO PLASTIFICADO ALTAMENTE RESISTENTE E DURÁVEL COM ETIQUETA NA LOMBADA FACILITANDO SUA ORGANIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO VISUAL DOS ASSUNTOS.	UND	1560
30	PASTA COM GRAMPO E TRILHO PLÁSTICO, TAM. A4, EM PAPELÃO PLASTIFICADO, COR DEFINIR.	UND	624
31	PASTA SUSPENSA EM CARTÃO 240G/M ² , MARMORIZADA, PLASTIFICADA, COM GRAMPOS PLÁSTICOS, VISORES E ETIQUETAS.	UND	624
32	PINCEL P/ QUADRO BRANCO MAGNÉTICO NA COR AZUL, TAM. APROXIMADO 13,4CMX1,8CM (ALT.X LARG.)	UND	624
33	PINCEL P/ QUADRO BRANCO MAGNÉTICO NA COR PRETA, TAM. APROXIMADO 13,4CMX1,8CM (ALT. X LARG.)	UND	624



34	PINCEL P/ QUADRO BRANCO MAGNÉTICO NA COR VERMELHA, TAM. APROXIMADO 13,4CMX1,8CM (ALT. X LARG).	UND	624
35	QUADRO MAGNÉTICO BRANCO 150CMX120CM, LISO, COM MOLDURA DE ALUMÍNIO.	UND	24
36	TESOURA MULTIUSO EM AÇO TIPO ESCOLAR PONTA ARREDONDADA, APROXIMADAMENTE 13 CM.	UND	312
37	TONER PARA IMPRESSORA: UM CARTUCHO CONTENDO TINTA EM PÓ, COMPOSTO POR POLÍMEROS PLÁSTICOS, PIGMENTOS E CERAS, USADO ESPECIFICAMENTE EM IMPRESSORAS A LASER PARA CRIAR DOCUMENTOS FÍSICOS.	UND	240
38	TINTA PARA EMPRESSORA: REFIL TINTA EMPRESSORA T534 PARA IMPRESSORAS COM 120ML	UND	36
39	KIT DE TINTA DE IMPRESSORA: É DO TIPO CORANTE (BASE D'ÁGUA), SÉRIE 544. GARRAFA CONTENDO 65 ml.	KIT	480
40	TNT CORES VARIADAS (GROSSO) - 100 MILIMETROS.	UND	312

6. ESTIMATIVA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesa será custeada com recursos provenientes do Fundo Municipal de Saúde, previstos em dotação orçamentária.

7. RISCOS DA NÃO CONTRATAÇÃO

A não realização da contratação poderá acarretar:

Paralisação ou atraso de atividades administrativas;
Prejuízos na organização e controle documental;
Comprometimento da prestação dos serviços públicos;
Dificuldade na comunicação interna e externa;
Acúmulo de demandas e retrabalho;
Possíveis falhas na gestão e no registro de informações.

Dessa forma, a contratação é essencial para garantir a continuidade e eficiência das atividades da Secretaria.

8. INDICAÇÃO DE POSSÍVEIS SOLUÇÕES

Para atendimento da demanda, destacam-se as seguintes alternativas:

Solução 1: Realização de processo licitatório (Pregão Eletrônico ou SRP)
Maior competitividade;
Redução de custos;
Aquisição planejada e eficiente;
Entregas parceladas conforme necessidade.
Solução 2: Adesão à Ata de Registro de Preços



Maior agilidade na contratação;
Redução de tempo processual;
Possibilidade de preços já vantajosos.
Solução 3: Dispensa de Licitação
Aplicável apenas em situações excepcionais previstas em lei;
Não recomendada como solução principal.

Solução Recomendada:

A realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, preferencialmente com Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando a natureza comum dos bens e a necessidade de fornecimento contínuo.

9. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante do exposto, conclui-se que a aquisição de materiais de expediente é indispensável para o adequado funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde de Baião/PA.

A contratação apresenta viabilidade técnica, operacional e econômica, estando devidamente justificada e alinhada ao interesse público, contribuindo para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

Assim, recomenda-se o prosseguimento do processo de contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Baião/PA, 23 de fevereiro de 2026.

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

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



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



300040

Ofício nº. 018-SEMPDEC

Baião (PA), 24 de fevereiro de 2026.

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

Guaraciara
Recebido Em: 25/02/26 As 09:43
PROCOLO GABINETE

Assunto: **Resposta à Circular nº 003/2026 – Levantamento de Necessidade de Materiais de Expediente e Escritório.**

Senhor Prefeito,

Em atenção à Circular nº 003/2026, de 02 de fevereiro de 2026 CIRCULAR 003 MATERIAS DE EXPEDIENTE, a Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil apresenta o levantamento consolidado das necessidades de materiais de expediente e materiais permanentes para o exercício de 2026.

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Os materiais serão utilizados pelos seguintes setores:

- Setor Administrativo
- Coordenação Operacional
- Planejamento e Monitoramento
- Atendimento ao Público
- Arquivo e Protocolo

Atividades atendidas:

- Rotinas administrativas diárias
- Elaboração de relatórios técnicos e pareceres
- Emissão de notificações e ofícios
- Atendimento à população afetada por desastres
- Organização e arquivamento de processos
- Planejamento de ações preventivas
- Operações de resposta a emergências

Frequência de uso:

- Materiais de expediente: uso diário e contínuo
- Materiais permanentes: uso contínuo e estruturante

A aquisição é indispensável para garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados por esta Secretaria.

LA



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



000041

2. QUANTITATIVO DETALHADO

MATERIAL DE EXPEDIENTE

✓ Resma de papel A4 (Chamex ou similar), 75g/m², 500 folhas

Unidade: resma

Quantidade estimada: 10

Destino: Administrativo / Operacional

Cola líquida 500g, branca, lavável

Unidade: unidade

Quantidade estimada: 10

Destino: Administrativo

✓ Régua 30 cm, acrílica transparente

Unidade: unidade

Quantidade estimada: 10

Destino: Administrativo

✓ Envelope branco pequeno 11,2 x 22,8 cm

Unidade: unidade

Quantidade estimada: 500

Destino: Protocolo

✓ Envelope branco médio 17,5 x 25 cm

Unidade: unidade

Quantidade estimada: 500

Destino: Administrativo

Envelope branco grande 23,9 x 34 cm

Unidade: unidade

Quantidade estimada: 500

Destino: Arquivo

✓ Envelope papel pardo 31 x 41 cm, resistente

Unidade: unidade

Quantidade estimada: 500

Destino: Arquivo

✓ Clips galvanizado – caixa com 100 unidades

Unidade: caixa

Quantidade estimada: 20

Destino: Administrativo

✓ Grampo galvanizado 26/6 – caixa com 5.000 unidades

Unidade: caixa

Quantidade estimada: 20

Destino: Administrativo

✓ Grampo plástico para pasta

Unidade: caixa

E-mail Institucional: defesacivilbaiao@gmail.com - Contatos: 91 984369325



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



Quantidade estimada: 20
Destino: Arquivo

Perfurador de papel, 2 furos, capacidade mínima 20 folhas
Unidade: unidade
Quantidade estimada: 5
Destino: Administrativo

Grampeador 13cm x 4cm, metálico
Unidade: unidade
Quantidade estimada: 3
Destino: Administrativo

Extrator de grampo em metal
Unidade: unidade
Quantidade estimada: 5
Destino: Administrativo

Pasta AZ lombada larga, papelão revestido
Unidade: unidade
Quantidade estimada: 30
Destino: Arquivo

Pasta L plástica A4, espessura mínima 0,15mm
Unidade: unidade
Quantidade estimada: 100
Destino: Atendimento

Folha saco plástico A4 (plástico transparente grosso)
Unidade: pacote
Quantidade estimada: 2
Destino: Arquivo

Post-it adesivo colorido com 4 unidades (bloco 76x76mm)
Unidade: pacote
Quantidade estimada: 30
Destino: Planejamento

Post-it colorido
Unidade: pacote
Quantidade estimada: 20
Destino: Administrativo

Caneta esferográfica azul BIC Cristal ponta fina 1.0 ou similar
Unidade: caixa
Quantidade estimada: 1
Destino: Todos os setores

Caneta esferográfica preta BIC Cristal ponta fina 1.0 ou similar
Unidade: caixa
Quantidade estimada: 1

E-mail Institucional: defesacivilbaiao@gmail.com - Contatos: 91 984369325



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



000043

Destino: Administrativo

Caneta esferográfica azul/vermelha BIC Cristal ponta fina 1.0 ou similar

Unidade: caixa

Quantidade estimada: 1

Destino: Administrativo

Caneta marca texto cores variadas

Unidade: caixa

Quantidade estimada: 1

Destino: Planejamento

Lápis preto nº 2

Unidade: caixa

Quantidade estimada: 1

Destino: Administrativo

Borracha branca 5cm x 3cm macia

Unidade: caixa

Quantidade estimada: 1

Destino: Administrativo

Cola bastão 20g

Unidade: caixa

Quantidade estimada: 1

Destino: Administrativo

Estilete retrátil com lâmina de aço

Unidade: unidade

Quantidade estimada: 10

Destino: Operacional

Tesoura 8cm de lâmina, aço inox

Unidade: unidade

Quantidade estimada: 5

Destino: Administrativo

Fita adesiva (Durex) 5cm

Unidade: rolo

Quantidade estimada: 30

Destino: Administrativo

Fita adesiva (Durex) 2cm

Unidade: rolo

Quantidade estimada: 30

Destino: Administrativo

Fita dupla face, rolo 19mm x 30m

Unidade: rolo

Quantidade estimada: 10

Destino: Administrativo

E-mail Institucional: defesacivilbaiiao@gmail.com - Contatos: 91 984369325



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



000044

Fita zebrada (isolamento de área)

Unidade: rolo

Quantidade estimada: 30

Destino: Operacional

Papel vergê branco 180g/m² A4

Unidade: pacote

Quantidade estimada: 4

Destino: Administrativo

Pen drive mínimo 16GB

Unidade: unidade

Quantidade estimada: 5

Destino: Planejamento

Pilha AA recarregável

Unidade: unidade

Quantidade estimada: 10

Destino: Operacional

Pilha AAA recarregável

Unidade: unidade

Quantidade estimada: 10

Destino: Operacional

MATERIAL PERMANENTE / ESCRITÓRIO

Impressora multifuncional (impressão, cópia e scanner)

Unidade: unidade

Quantidade estimada: 1

Destino: Administrativo

Notebook Lenovo ou similar (mín. 8GB RAM, SSD)

Unidade: unidade

Quantidade estimada: 1

Destino: Planejamento

Rádio comunicador Motorola ou similar

Unidade: unidade

Quantidade estimada: 4

Destino: Operacional

Extintor de incêndio ABC conforme normas do Corpo de Bombeiros

Unidade: unidade

Quantidade estimada: 2

Destino: Sede da Secretaria

Mesa de escritório em MDF ou similar

Unidade: unidade

E-mail Institucional: defesacivilbaiao@gmail.com - Contatos: 91 984369325



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



Quantidade estimada: 2
Destino: Administrativo

Cadeira de escritório ergonômica
Unidade: unidade
Quantidade estimada: 2
Destino: Administrativo

Armário para arquivo, aço ou MDF reforçado
Unidade: unidade
Quantidade estimada: 2
Destino: Arquivo

Bebedouro elétrico de coluna
Unidade: unidade
Quantidade estimada: 1
Destino: Uso interno

Ventilador 40cm, coluna ou parede
Unidade: unidade
Quantidade estimada: 1
Destino: Administrativo

Quadro branco alumínio 100x70cm
Unidade: unidade
Quantidade estimada: 1
Destino: Sala de reuniões

3. OBSERVÂNCIA AO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Declaramos que as quantidades estimadas foram definidas com base na demanda operacional prevista para o exercício de 2026, observando critérios de razoabilidade, economicidade e compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA 2026.

A presente solicitação segue devidamente autorizada pela autoridade competente desta Pasta.

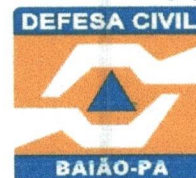
Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

HUMBERTO NUNES DA SILVA
Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil
Portaria 430/2025 – GP



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



000046

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

1. Órgão Demandante:

Município de Baião-PA através da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Baião-PA.

2. Objeto da Contratação:

Aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades da Secretaria de Proteção e Defesa Civil no Município de Baião/PA.

3. Justificativa da Contratação:

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, papelaria e itens de escritório, visando atender às necessidades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Baião/PA.

A referida Secretaria exerce funções estratégicas na gestão de riscos e desastres, atuando de forma preventiva e emergencial na proteção da população e na preservação do patrimônio público e privado. Para o pleno desempenho de suas atribuições institucionais, faz-se necessária a disponibilidade contínua de materiais de expediente, essenciais para a execução das rotinas administrativas, elaboração de relatórios técnicos, registros de ocorrências, emissão de documentos oficiais, planejamento de ações e comunicação interna e externa.

Destaca-se que os materiais de expediente constituem insumos básicos indispensáveis ao funcionamento regular das atividades da Secretaria, sendo utilizados diariamente por servidores e equipes técnicas, tanto no ambiente interno quanto em ações externas de campo, especialmente em situações emergenciais que demandam organização, controle e formalização de informações.

A inexistência ou insuficiência desses materiais pode comprometer diretamente a eficiência dos serviços prestados, ocasionando atrasos nos processos administrativos, prejuízos à organização documental e fragilização na gestão das ações de defesa civil, inclusive em momentos críticos de resposta a desastres.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e o adequado suporte às atividades desenvolvidas pela Secretaria, em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e interesse público.

4. Itens, quantidades e especificações necessários:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	BLOCO RECADO: MATERIAL PAPEL, CORES DIVERSAS, TAMANHO 48MM X 38M, ADICIONAIS: AUTOADESIVA, BLOCO COM MÍNIMO 100 FOLHAS.	UND	20
2	BLOCO PARA RECADO COLORIDOS APROXIMADAMENTE 76X76 CM COM 400 FOLHAS	UND	30



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



000047

3	BORRACHA PLÁSTICA BRANCA ESCRITA, ATÓXICA TIPO ESCOLAR, PARA LÁPIS COM CAPA DE PROTEÇÃO, MEDINDO APROX. 42X21X11MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTOS, FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	UND	1
4	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTAL AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	1
5	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES	CX	1
6	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGST-ENIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES	CX	1
7	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO CHAT, LARGURA DO TRAÇO 5MM, COR AMARELA, TIPO FLUORESCENTE, CARGA NÃO CARREGÁVEL. A MARCA DEVERÁ ESTAR IMPRESSA NO CORPO DA CANETA.	UND	1
8	CLIFE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 6/0 CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	20
9	COLA BRANCA LÍQUIDA BASE DE ÁGUA, NÃO TOXICA, SEM SOLVENTES ORGÂNICOS, COM CONTROLES BACTERIOLÓGICOS, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, EM FRASCO COM 500G.	UND	10
10	COLA BASTÃO, PARA USO ESCOLAR/ESCRITÓRIO, A BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, ATÓXICA, ACONDICIONADA EM TUBO BASTÃO, PESANDO 08GR, NA COR BRANCA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, COM SELO DO INMETRO NA EMBALAGEM DO PRODUTO.	UND	1
11	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO NIQUELADO, DIMENSÕES: 20X50X10MM.	UND	5
12	ESTILETE PROFISSIONAL COM TRAVA 17 CM.	UND	10
13	ENVELOPE A4 AMARELO OURO 240X340MM, CAIXA COM 100 ENVELOPES.	CX	500
14	ENVELOPE MEDIO: DIMENSÕES 17,5 X 25 CM, AMPLAMENTE CONHECIDO COMO FORMATO A5 OU MEIO OFÍCIO. IDEAL PARA DOCUMENTOS, NOTAS FISCAIS E CORRESPONDÊNCIAS, GERALMENTE É CONFECCIONADO EM PAPEL KRAFT PARDO OU BRANCO, COM GRAMATURAS DE 75G A 80G PARA MAIOR RESISTÊNCIA.	UND	500
15	ENVELOPE GRANDE: DIMENSÕES 23,9 X 34 CM, SÃO IDEAIS PARA ARMAZENAR E TRANSPORTAR DOCUMENTOS A4 (21 X 29,7 CM) SEM DOBRÁ-LOS.	UND	500
16	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, GRAMATURA 90G/M ² , PACOTE COM 50 UNIDADES.	UND	500



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



000048

17	FITA CREPE ADESIVA, ROLO DE 48MMx50M.	UND	30
18	FITA ADESIVA (DUREX): DIMENSÕES DE 2CM.	UND	30
19	FITA PARA DEMARCAÇÃO ZEBRADA (PRETO E AMARELO), ROLO DE 70MMX100M.	UND	30
20	FITA DUPLA FACE: COM ROLO DE 19MMX30M.	UND	10
21	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	UND	20
22	GRAMPO PLÁSTICO: FABRICADO EM POLIETILENO OU POLIPROPILENO INJETADO, COM HASTE DE 80MM E ESPESSURA DE 2,7MM. POSSUI CAPACIDADE PARA CERCA DE 300 FOLHAS (SULFITE 75G/M ²), COM MODELOS ESTENDIDOS PARA 600 FOLHAS. PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	20
23	GRAMPEADOR DE MESA EM METAL: PARA 24/6 E 26/6 É UMA FERRAMENTA ROBUSTA, IDEAL PARA ESCRITÓRIOS E USO DIÁRIO, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL. 75G/M ² . POSSUI ESTRUTURA DE METAL, BASE ANTIDERRAPANTE, TRILHO CROMADO, E FUNÇÕES DE GRAMPEAR E PRENDER (ABERTURA 180°).	UND	3
24	LÁPIS COMUM PRETO, EM MADEIRA, 2MM, HB Nº 02, ENVERNIZADO, APONTADOR E SEM BORRACHA, GRAFITE PRETO Nº 02.	UND	1
25	PAPEL A4, ESPECIFICAÇÃO: PAPEL SULFITE A4 75G 500 FOLHAS BRANCO. CAIXA COM 10 RESMAS GRAMATURA 75 G/M ² FORMATOS: A4 (210 X 297 MM) FOLHAS/RESMA - 500 RESMAS/CAIXA.	CX	10
26	PAPEL VERGÊ FORMATO A4, GRAMATURA 120G/M ² , NA COR AREIA, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS. CONFORME NORMA ABNT NBR ISSO 9001.	UND	4
27	PENDRIVE DE 16GB	UND	5
28	PASTA REGISTRADORA AZ A4 PRIMIUM LOMBO 50MM PRETO.	UND	30
29	PERFURADOR DE PAPEL PEQUENO: PARA REALIZAR DOIS FUROS SIMULTÂNEOS, CAPACIDADE PARA PERFURAR 20 FOLHAS DE PAPEL.	UND	5
30	PASTA A4 L: ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS EM POLIPROPILENO (PP) OU PVC, CARACTERIZADO PELO FORMATO EM "L" (ABERTURA SUPERIOR E LATERAL) PARA FÁCIL MANUSEIO.	PCT	100
31	FOLHA PLÁSTICO A4: POSSUI DIMENSÕES PADRÃO PRÓXIMAS A 220-230MM X 300-320MM, SENDO FABRICADO COMUMENTE EM POLIPROPILENO (PP) OU POLIETILENO. AS ESPESSURAS VARIAM DE 0,06MM A 0,20MM (EXTRA GROSSO), E GERALMENTE INCLUEM 4 FUROS OU FURAÇÃO UNIVERSAL PARA FICHÁRIOS. COM 100 UNIDADES	UND	2
32	PILHA ALCALINA AA, ESPECIFICAÇÃO: PILHAS ALCALINA TAMANHO AA, EMBALAGEM COM 2	UND	10



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



000049

	UNIDADES.		
33	PILHA PALITO ALCALINA, ESPECIFICAÇÃO: PILHA ALCALINA TAMANHO AAA (PILHA PALITO), EMBALAGEM COM 4 UNIDADES.	UND	10
34	RÉGUA COMUM, PLÁSTICO CRISTAL, 30 CM FINA, TRANSPARENTE.	UND	10
35	TESOURA DE USO EM GERAL, TAMANHO 8CM DE LÂMINA DE AÇO.	UND	5

5. Descrição Técnica do Objeto:

Aquisição de materiais deverão ser entregues em até 10 (dez) dias a contar a ordem do fornecimento, considerando as demandas.

O fornecedor deverá garantir a entrega de alta qualidade, respeitando as normas vigentes, incluindo as dos órgãos de controle locais, estaduais e federais.

A fiscalização das entregas será realizada pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil do município de Baião-PA envolvida, que deverão inspecionar a conformidade de cada itens recebidos.

6. Estimativa de Preço:

Realiza cotação com pelo menos três fornecedores do ramo de atividade, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021, e assegurar que os preços estejam compatíveis com os praticados no mercado.

7. Gestão e Fiscalização:

O Ordenador de despesas será responsável por indicar o servidor que vai fiscalizar a execução do contrato, zelando pela correta aplicação dos recursos e cumprimento dos serviços.

8. Prazo atendimento da demanda:

O fornecimento será de para atender o exercício 2026, conforme elaboração de contrato.

Baião (PA), 24 de fevereiro de 2026.

HUMBERTO NUNES DA SILVA
Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil
Portaria 430/2025 – GP



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA

OFÍCIO Nº.43/2026 – SEINFRA

Baião/PA, 24 de Fevereiro de 2026.

DA: SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA
PARA: O GABINETE DO PREFEITO

Ao cumprimentá-lo cordialmente, sirvo-me do presente para solicitar a Vossa para responder a solicitação de levantamento da necessidade de gêneros alimentícios e demais, necessidades da Secretaria de Infraestrutura.

Segue em anexo a demanda e levantamento.

Confiante na boa acolhida à solicitação aqui apresentada, ratificamos, nesta oportunidade, protesto de consideração e apreço.

Atenciosamente,

Anderson Pantoja Barbosa
Secretário Ex. de Infraestrutura
Portaria Nº 021/2025-GP
Anderson P. Barbosa
Anderson Pantoja Barbosa
Secretário Executivo de Infraestrutura
Portaria Nº 021/2025-GP



000051

ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Objetivo: Aquisição de Materiais de expediente, papelaria e escritório.

1. Identificação da Demanda

Solicitante: Secretaria Municipal de Infraestrutura

Órgão: Prefeitura Municipal de Baião – PA

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Infraestrutura

Data: 24/02/2026

2. Justificativa a contratação:

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, papelaria e escritório, destinados a atender às demandas administrativas da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Baião/PA.

A Secretaria desempenha atividades administrativas essenciais ao planejamento, coordenação e execução das ações de infraestrutura, demandando a utilização contínua de materiais de expediente para elaboração de documentos, registros administrativos, controle de processos, comunicação interna e externa, bem como organização de arquivos e rotinas operacionais.

Dessa forma, a disponibilização desses materiais é indispensável para garantir o funcionamento regular das atividades administrativas, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a adequada gestão dos processos internos.

A ausência desses insumos comprometeria a execução das rotinas administrativas, podendo gerar atrasos, desorganização e prejuízos à eficiência da gestão pública, justificando-se, portanto, a necessidade da contratação.

3. Objeto da Contratação

Contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente, papelaria e escritório para atender as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Baião/PA.

4. Descrição com Especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT ANUAL
01	TINTA PARA IMPRESSORA: COMPATÍVEL COM EQUIPAMENTOS DA LINHA ECOTANK, MODELO 544, INDICADA PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS E IMAGENS COM QUALIDADE. PRODUTO LÍQUIDO, PRÓPRIO PARA USO EM SISTEMAS DE ABASTECIMENTO CONTÍNUO, COM CORES PADRÃO (PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO). ACONDICIONADA EM FRASCO ORIGINAL DE FÁBRICA, LACRADO, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, MODELO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE, GARANTINDO DESEMPENHO ADEQUADO E PRESERVAÇÃO DO EQUIPAMENTO.	KIT	05
02	TINTA LIQUIDA PARA CARIMBO: COR PRETA 40ML MARCA RADEX	UNIDADE	10



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

03	CANETAS ESTEROGRAFICA DE TINTA AZUL	CAIXA	10
04	CANETA ESTEROGRAFICA DE TINTA VERMELHA	CAIXA	10
05	LIVRO DE PONTO, CAPA DURA, PAPEL OFSET COM GRAMATURA DE 63G/M2 MEDINDO 153MMX 216MM APROXIMADAMENTE, COM 100 FOLHAS.	UNIDADE	10
06	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO, PAPELÃO ONDULADOS RESISTENTES, PADRÃO PARA DOCUMENTO A4/OFICIO.	UNIDADE	20
07	RESMA DE PAPEL SULFITE BRANCO DE ALTA QUALIDADE, INDICADA PARA IMPRESSÕES, COPIAS E USO GERAL EM ESCRITORIOS.	UNIDADE	20

Quantidade estimada: Registro para 12 (doze) meses.

Prazo estimado de vigência do contrato: a partir da assinatura até 31/12/2026, prorrogável conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

5. Benefícios esperados da contratação

A contratação proporcionará diversos benefícios à Administração Pública, dentre os quais destacam-se:

- Garantia de fornecimento contínuo de materiais essenciais às atividades administrativas;
- Melhoria na organização e controle de documentos e processos internos;
- Maior eficiência na execução das rotinas administrativas da Secretaria;
- Padronização dos materiais utilizados nos setores administrativos;
- Redução de aquisições emergenciais, geralmente mais onerosas e menos planejadas;
- Suporte adequado às atividades de planejamento, controle e execução das ações da Secretaria.

Assim, a contratação contribui diretamente para o fortalecimento da gestão administrativa e para a melhoria da prestação dos serviços públicos.

6. Justificativa da prioridade da contratação

A contratação apresenta caráter prioritário, tendo em vista que os materiais de expediente, papelaria e escritório são insumos indispensáveis para o funcionamento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

A indisponibilidade desses materiais compromete diretamente a execução das rotinas administrativas, podendo ocasionar atrasos na tramitação de processos, falhas na comunicação institucional e prejuízos à organização interna da Secretaria.

Considerando que as atividades administrativas são essenciais para o suporte às ações operacionais da Secretaria, a contratação mostra-se necessária e urgente, devendo ser tratada como prioridade no âmbito da gestão municipal.

7. Riscos da não contratação

A não realização da contratação poderá acarretar impactos negativos à administração pública, tais como:

- Interrupção ou prejuízo nas atividades administrativas;
- Dificuldades na formalização e tramitação de processos administrativos;



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

- Desorganização de arquivos e documentos institucionais;
- Aumento de custos decorrentes de aquisições emergenciais;
- Comprometimento da eficiência administrativa da Secretaria;
- Possíveis prejuízos à transparência e ao controle dos atos administrativos.

Diante desses riscos, evidencia-se a necessidade de contratação de forma planejada, garantindo a continuidade das atividades institucionais.

8. Alinhamento aos Objetivos Institucionais

A contratação está alinhada aos objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Baião/PA, uma vez que assegura as condições necessárias para o pleno funcionamento das atividades administrativas que dão suporte às ações operacionais do órgão.

A Secretaria tem como finalidade planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à infraestrutura urbana e rural, sendo indispensável o adequado funcionamento de sua estrutura administrativa para garantir eficiência na gestão, controle e execução dessas ações.

Nesse sentido, a aquisição de materiais de expediente, papelaria e escritório contribui diretamente para a organização interna, melhoria dos fluxos de trabalho e maior eficiência na gestão administrativa, refletindo positivamente na prestação dos serviços públicos à população.

Além disso, a contratação observa os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, promovendo uma gestão mais eficaz dos recursos e assegurando o cumprimento das atribuições institucionais da Secretaria.


9. Conformidade com a Lei nº 14.133/2021

A presente demanda encontra-se em conformidade com as disposições estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, que institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública.

A aquisição de gêneros alimentícios caracteriza-se como fornecimento de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo, portanto, plenamente compatível com os procedimentos licitatórios previstos na referida legislação.

A formalização desta demanda por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD) atende às diretrizes do planejamento das contratações públicas, etapa inicial do processo de contratação estabelecida pela Lei nº 14.133/2021, que visa garantir maior eficiência, transparência e racionalidade na utilização dos recursos públicos.

Dessa forma, a presente contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e economicidade, assegurando que todo o processo licitatório seja conduzido em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas da administração pública.


Anderson Pantoja Barbosa
Secretário Ex. de Infraestrutura
Portaria Nº 021/2025 - GP

ANDERSON PANTOJA BARBOSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
PORTARIA Nº 021/2025-GP



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DA FAZENDA

000054
Sara Thalya
Recebido Em: 24/02/2026 As 12:45
PROTOCOLO GABINETE

Ofício nº 037/2026

Baião, 24 de fevereiro de 2026.

Da: Secretaria Executiva de Fazenda
Ao: Prefeito Municipal
Srº Lourival Menezes Filho

Assunto: Solicitação e Levantamento de Material de Expediente para a
Secretaria da Fazenda

Excelentíssimo Srº Prefeito,

Venho pelo presente, em resposta ao ofício circular 003/2026, solicitar a aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria da Fazenda.

Apresentamos a Vossa Excelência a importância do material de expediente para o funcionamento eficiente e eficaz da Secretaria da fazenda.

O material de expediente é fundamental para a realização das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, incluindo a elaboração de documentos, a comunicação interna e externa, e a gestão de processos. A falta do material de expediente pode causar atraso e prejuízo a instituição, além de afetar a imagem da secretaria perante aos contribuintes e a sociedade em geral.

Solicitamos que a aquisição seja realizada por meio de processo licitatório, garantindo a transparência e a economicidade na utilização de recursos públicos.

Contando com o pronto atendimento desta solicitação, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,


Marco Antônio Gonçalves Ramos
Secretário de Fazenda

Marco Antônio Gonçalves Ramos
Secretário Executivo de Fazenda
Portaria Nº 002 / 2025 - GP
CPF: 387.120.882 - 29



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DA FAZENDA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SETOR REQUISITANTE	SECRETARIA EXECUTIVA 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 DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA FAZENDA BAIÃO/PA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Executiva de fazenda necessita de material de expediente 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 organização e eficiência no trabalho. Proporcionar condições adequadas para os servidores e colaboradores desempenharem suas funções.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. MÊS	QUANT. ANO
01	PAPEL SULFITE A4 75G, PACOTE COM 500FOLHAS, COR BANCO PREMIUM, USO EM IMPRESSORA JATO E TINTA E LESER. (CAIXA COM 10 RESMAS)	CX	04	48
02	CANETA ESFEROGRÁFICA 07, TINTA AZUL, CORPO TRANSPARENTE, PONTA FINA 0.8 MM	UND.	25	300
03	CANETA ESFEROGRÁFICA 07, TINTA PRETA, CORPO TRANSPARENTE, PONTA FINA 0.8 MM	UND.	25	300
04	CANETA ESFEROGRÁFICA 07, TINTA VERMELHA, CORPO TRANSPARENTE, PONTA FINA 0.8 MM	UND.	25	300
05	LÁPIS PLÁSTICO HB2, COR PRETO, CORPO SEXTAVADO	UND.	15	180
06	CANETA MARCA-TEXTO, PONTA DE FELTRO POROSO CHANFRADO, COR NEON	UND	02	24
07	GRAMPOS PARA PASTA TIPO TRILHO 80MM, DIÂMETRO DO FURO 05MM, AÇO ESTANHADO.	CX	02	24
08	CLIPES GALVANIZADOS 8/0, ALTURA 57 MM	CX	04	48
09	CLIPES GALVANIZADOS 2/0 (00)	CX	04	48
10	PAPEL E ADESIVO ACRÍLICO 76MMX76MM, PACOTE COM 100 FOLHAS, COR	UND	15	180



000056

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DA FAZENDA

AMARELO (POST-IST)				
11	PAPEL E ADESIVO ACRÍLICO PACOTE COM 4 BLOCOS 38MMX51MM, PACOTE COM 50 FOLHAS CADA, CORES NEON DIVERSAS (POST-IST)	PCT	15	180
12	ENVELOPE A4 AMARELO OURO 240X340MM, CAIXA COM 100 ENVELOPES.	CX	03	36
13	CARTUCHO DE CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) IMPRESSORA LASER MFP 432DN, COMPATÍVEL COM BQ-DRW1332A, HP LASER 408DN, HP LASER MFP 432FDN, 30.000 PÁGINAS (5% DE COBERTURA)	UND	03	36
14	CARTUCHO DE TONER MFP 432, COMPATÍVEL COM HP W1330X, PRETO, 15.000 PAGINAS COM 5% DE COBERTURA EM PAPEL A4, IMPRESSORA COMPATÍVEL HP LASER 408DN, HP LASER MFP 432FDN.	UND	03	36
15	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON, COR 544 YELLOW	UND		04
16	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON, COR 544 MAGENTA	UND		04
17	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON, COR 544 CYAN	UND		04
18	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON, COR 544 PRETO	UND		08
19	TINTA PIGMENTADA PARA IMPRESSORA EPSON, COR 534 TM, MC BR BLACK, 120ML	UND		06
20	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO, POLIPROPILENO, CORES VARIADAS	UND	20	240
21	PASTA REGISTRADORA DE AZ A4, LOMBO LARGO, COR PRETO,	UND		15
22	PASTA COM ABA ELÁSTICA PP OFICIO, TRANSPARENTE CRISTAL.	UND		12
23	FITA ADESIVA DE USO GERAL, TRANSPARENTE E FINA, FILME PLÁSTICO (BOPP) DUREX.	UND	2	24
24	COLA DE ISOPOR 90G, TRANSPARENTE.	UND	4	48
25	EXTRATOR DE GRAMPOS DE PAPEL, PLÁSTICO COM GARRAS DE METAL, TAMANHO 24/6 OU 26/06. COR PRETO	UND		15
26	TESOURA DE USO EM GERAL, TAMANHO 19,5 CM	UND		6
27	RÉGUA TRANSPARENTE DE PLÁSTICO 30 CM DA GROSSA	UND		5
28	RÉGUA TRANSPARENTE DE PLÁSTICO 30 CM DA FINA	UND		10
29	CALCULADORA FINANCEIRA HP 12C	UND		5
30	CALCULADORA DE MESA DA GRANDE	UND		5
31	GRAMPEADOR PAPEL PROFISSIONAL DE ESCRITÓRIO, 25 FOLHAS, PRETO	UND		10
32	GRAMPEADOR PAPEL PROFISSIONAL DE ESCRITÓRIO, 50 FOLHAS, PRETO	UND		5
33	GRAMPO GALVENIZADO 26/6 COM 5000 LEONORA, PRATA	CX	2	24
34	PERFURADOR BRW METAL GRANDE 35 FOLHAS, ESTRUTURA METÁLICA, COLETOR DE RESÍDUO A BASE PLÁSTICA ANTIDESLIZANTE 13,2 CM. FAZ DOIS FUROS DE 6MM DE DIÂMETRO COM 80MM DE DISTÂNCIA ENTRE ELES	UND		10
35	CADERNO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA 154X216MM, 100FOLHAS	UND		3
36	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 DE 150G, PACOTE COM 50 FOLHAS, PARA IMPRESSÃO DE ALVARÁ)	PCT	1	12
37	MOUSE SEM FIO, SENSOR ÓPTICO, PILHA ÚNICA	UND		10
38	ESTILETE PROFISSIONAL LARGO 25MM TRAVA LÂMINA REFORÇADO	UND		5
39	TECLADO USB SK-2120, TAMANHO NORMAL COM NUMERAÇÃO AO LADO, COR PRETO.	UND		5
QUANTIDADE TOTAL:			174	2.235

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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DA FAZENDA

000057

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

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, 24 de fevereiro de 2026.

Cordialmente,


Marco Antônio Gonçalves Ramos
Secretário de Fazenda

Marco Antônio Gonçalves Ramos
Secretário Executivo de Fazenda
Portaria Nº 002 / 2025 - CPF
CPF: 367.120.682 - 20



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

000058



Baião, 26 de fevereiro de 2026.

Ofício N° 46/2026 – SESPUDS

Ao Gabinete do Prefeito

Assunto: Resposta ao Ofício Circular nº 0003/2026 – Solicitação de Levantamento da Necessidade de Materiais de Expediente.

Senhor,

Em atenção ao Ofício Circular nº 003/2026, a Secretaria Municipal de Segurança Pública de Baião vem, por meio desta, apresentar a justificativa referente ao levantamento da necessidade de materiais de expediente destinados à manutenção das atividades administrativas desta Secretaria e de seus departamentos vinculados.

A Secretaria é responsável pela coordenação e supervisão dos serviços de segurança pública municipal, abrangendo, além da sede administrativa, os departamentos vinculados, quais sejam: o Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN, o Departamento Administrativo Técnico e Operacional – DATO e a Guarda Municipal.

Ressalta-se que tanto no prédio da Guarda Municipal quanto no prédio do DEMUTRAN há funcionamento diário de setores administrativos, responsáveis pela elaboração de ofícios, memorandos, relatórios, notificações, autos administrativos, processos internos, comunicações oficiais, arquivamento de documentos, atendimento ao público e demais expedientes formais inerentes ao serviço público.

Dessa forma, a aquisição de materiais de expediente (papel A4, canetas, pastas, toners, cartuchos, grampeadores, grampos, envelopes, carimbos, entre outros itens indispensáveis) é essencial para garantir a continuidade, organização e legalidade dos atos administrativos praticados por esta Secretaria e seus departamentos vinculados.

A ausência desses materiais compromete diretamente o funcionamento regular dos serviços administrativos, podendo ocasionar atrasos na tramitação de processos, prejuízo ao atendimento ao público e dificuldades na formalização de documentos oficiais.

Assim, justifica-se a necessidade do fornecimento regular de materiais de expediente para atender adequadamente às demandas da Prefeitura Municipal de Baião, por meio da Secretaria Municipal de Segurança Pública e seus departamentos vinculados, assegurando eficiência, transparência e continuidade na prestação do serviço público.

Sara Thelys
Sara Thelys
Recebido Em: 26/02/26 As 10:46
PROTOCOLO GABINETE



n. 000059



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

Informamos, ainda, que segue anexa planilha detalhada com a estimativa de consumo e quantitativos necessários para o período anual.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

No mais, reitero votos de estima e consideração.



Atenciosamente,



Ronilson dos Santos Lopes.
RONILSON DOS SANTOS LOPES

Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

Portaria: 009/2025 - GP



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

000060



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Defesa Social / Segurança Pública

Município: Baião – PA.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios.

1. Identificação da Necessidade e itens a serem adquiridos

A presente demanda tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Defesa Social / Segurança Pública do Município de Baião/PA.

A aquisição visa garantir o regular funcionamento das atividades administrativas, assegurando suporte adequado às rotinas de trabalho, organização documental e execução dos serviços públicos.

Principais itens a serem adquiridos (exemplificativo):

- **Papelaria:** papel A4, papel ofício, envelopes, blocos de anotação
- **Escrita:** canetas, lápis, marca-texto, corretivo
- **Organização:** pastas, classificadores, arquivos, grampeadores, perfuradores
- **Suprimentos diversos:** clips, grampos, elásticos, fitas adesivas
- **Outros:** carimbos, tintas para impressora, calculadoras, agendas

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	BALÃO LISO Nº 7: CORES DIVERSAS PACOTE COM 50 UNIDADES.		36
2	BLOCO ADESIVO PARA RECADO, MEDINDO 38CM X 50CM, PCT COM 4 BLOCOS CADA.	UND	36
3	CAIXA ARQUIVO MORTO EM POLIONDA TAMANHO OFÍCIO, MEDINDO 350MMX250MMX130MM, COR A DEFINIR.	UND	120
4	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTAL AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	180
5	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO CHAT, LARGURA DO TRAÇO 5MM, COR AMARELA, TIPO FLUORESCENTE, CARGA NÃO CARREGÁVEL. A MARCA DEVERÁ ESTAR IMPRESSA NO CORPO DA CANETA.	UND	36
6	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 6/0 CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	36
7	COLA DE ISOPOR LIQUIDA 90G LAVÁVEL NÃO TÓXICA A BASE DE PVC.	UND	12
8	E.V.A EMBORRACHADO LISO CORES DIVERSAS.	UND	120
9	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	UND	36
10	LÁPIS COMUM PRETO, EM MADEIRA, 2MM, HB Nº 02,	UND	12



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO

000061



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

	ENVERNIZADO, APONTADOR E SEM BORRACHA, GRAFITE PRETO Nº 02.		
11	PAPEL A4, ESPECIFICAÇÃO: PAPEL SULFITE A4 75G 500 FOLHAS BRANCO. CAIXA COM 10 RESMAS GRAMATURA 75 G/M ² FORMATOS: A4 (210 X 297 MM) FOLHAS/RESMA - 500 RESMAS/CAIXA.	CX	120
12	PAPEL ADESIVO ACRÍLICO PACOTE COM 4 BLOCOS 38MMX51MM, PACOTE COM 50 FOLHAS CADA, CORES NEON DIVERSAS (POST-IST)	PCT	48
13	PAPEL FOTOGRÁFICO: TAMANHO A4, SUPERFÍCIE BRILHANTE (OU FOSCO, CONFORME NECESSIDADE); GRAMATURA MÍNIMA: 180G, PACOTE COM 50 FOLHAS.	UND	12
14	PAPEL VERGÊ FORMATO A4, GRAMATURA 120G/M ² , NA COR AREIA, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS. CONFORME NORMA ABNT NBR ISSO 9001.	UND	24
15	PASTA C/ ABA E LEASTICO, TAM. OFÍCIO, EM PAPELÃO PLASTIFICADO, COM REFORÇO EM ILHÓS, COR A DEFINIR.	UND	120
16	PASTA CLASSIFICADORA COM ABA E ELÁSTICO MEDINDO 40 MM, COR A DEFINIR. (SANFONADA COM 31 DIVISÓRIAS).	UND	49
17	TINTA PARA EMPRESSORA. COR T544 AMARELO (YELLOW). 65 ML	UND	36
18	TINTA PARA IMPRESSORA, COR T544 MAGENTA. 65ML	UND	36
19	TINTA PARA EMPRESSORA, COR T544 CYAN. 65 ML	UND	36
20	TINTA PARA EMPRESSORA, COR T544 PRETA. 65 ML	UND	36

2. Problema a ser solucionado

A ausência ou insuficiência de materiais de expediente compromete o desenvolvimento das atividades administrativas da Secretaria, gerando:

- Dificuldades na organização e tramitação de documentos;
- Atrasos em processos administrativos;
- Redução da produtividade dos servidores;
- Prejuízos à execução de serviços públicos essenciais.

A falta desses insumos pode impactar diretamente a eficiência da gestão pública.

3. Solução Demandada

A solução consiste na realização de processo licitatório para aquisição de materiais de expediente, preferencialmente por meio de sistema de registro de preços, com fornecimento parcelado conforme a necessidade da Secretaria.

A contratação deverá observar:

- Padronização dos materiais;
- Qualidade adequada dos produtos;



- Fornecimento contínuo;
- Economicidade e vantajosidade;
- Atendimento às demandas administrativas.

4. Justificativa da Contratação

A contratação é necessária para garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Defesa Social / Segurança Pública.

Os materiais de expediente são insumos essenciais para o funcionamento diário da Administração Pública, sendo indispensáveis para:

- Produção e organização de documentos;
- Comunicação interna e externa;
- Controle administrativo;
- Execução de rotinas institucionais.

A ausência desses materiais pode comprometer a prestação dos serviços públicos e a eficiência da gestão.

5. Resultado Esperado

- Com a contratação, espera-se:
- Regularidade no funcionamento administrativo;
- Melhoria na organização documental;
- Maior agilidade nos processos internos;
- Aumento da produtividade dos servidores;
- Continuidade dos serviços públicos

6. Estimativa de Benefícios

A aquisição proporcionará:

- **Eficiência administrativa:** melhoria na execução das atividades;
- **Economicidade:** compras planejadas e redução de aquisições emergenciais;
- **Organização:** melhor controle documental;
- **Produtividade:** maior desempenho dos servidores;
- **Qualidade do serviço público:** melhoria no atendimento ao cidadão.

7. Riscos da Não Contratação

A não realização da contratação poderá acarretar:

- Interrupção ou atraso de atividades administrativas;
- Desorganização documental;
- Redução da eficiência da gestão pública;
- Prejuízos ao atendimento à população;
- Possível responsabilização administrativa.



000063



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

8. Alinhamento Legal

A presente contratação está em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere:

- Ao princípio da **eficiência**, ao garantir suporte adequado às atividades essenciais da Secretaria;
- Ao princípio da **continuidade do serviço público**, assegurando que as ações de segurança não sejam interrompidas;
- Ao princípio da **economicidade**, mediante planejamento prévio e aquisição adequada dos itens necessários;
- Ao princípio do **planejamento**, evidenciado pela elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e do Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Ao atendimento do **interesse público**, uma vez que a contratação contribui diretamente para a segurança e bem-estar da população.

Além disso, a aquisição está prevista no planejamento anual da Administração, observando as normas orçamentárias e legais vigentes.

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, 26 de fevereiro de 2026.

Ronilson dos Santos Lopes

RONILSON DOS SANTOS LOPES

Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

Portaria: 009/2025 – GP



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO



000064

Baião/PA, 27 de fevereiro de 2026..

Ofício N° 008

De: Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (SEPPIR)
Para: Dr. Lourival Meneses Filho
Prefeito Municipal de Baião

Assunto: Solicitação de demanda

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Eu, Arilson Pedro Serrão de Farias, Secretário de Políticas de Promoção Igualdade Racial (SEPPIR), venho por meio deste apresentamos a justificativa para aquisição de material de expediente destinados ao atendimento das atividades institucionais da Secretaria Políticas de Promoção de igualdade Racial para o exercício de 2026.

A Finalidade do uso dos materiais em ,Setor Administrativo;Coordenação de Programas e Projetos;Apoio às ações externas e itinerantes;Atendimento ao público na sede da Secretaria.

Além do uso interno contínuo, parte dos materiais será utilizada em **ações itinerantes realizadas em comunidades rurais, ribeirinhas e quilombolas**, onde a Secretaria promove reuniões, cadastros, capacitações e atendimentos institucionais.Os materiais de expediente são essenciais para: Execução das rotinas administrativas diárias; Organização e arquivamento de processos administrativos; Atendimento ao público e formalização de demandas; Realização de reuniões , capacitações e eventos institucionais; O uso dos mater iais é contínuo e indispensável para o funcionamento da Secretaria. Considerando o quadro médio de 05 servidores e o atendimento regular ao público, estima-se consumo mensal constante ao longo do período de março a dezembro de 2026.

A ausência desses insumos comprometeria: A formalização de processos administrativos;O controle documental; A emissão de documentos oficiais; O atendimento adequado à população;A execução eficiente das ações itinerantes.

Portanto, a aquisição planejada, em compra única, permite melhor organização orçamentária, economicidade e regularidade no abastecimento, evitando compras emergenciais e interrupções nos serviços.

Sem anexo planilha de item.

Certos de contarmos com vossa compreensão, elevamos nossos votos de estima e respeito.

Atenciosamente,

Arilson Pedro Serrão

Secretário de Políticas de Promoção da Igualdade Racial

Portaria n° 183/2026 de F. Lopes

SEPPIR
5 - GP
Portaria n° 11.12

Sara Thalya
20326
12:30
GABINETE



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

000065

Baião/PA, 27 de fevereiro de 2026.

Órgão Demandante: Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – SEPPIR

Município: Baião – PA

Objeto: Aquisição de materiais de expediente para atendimento das demandas operacionais da SEPPIR.

1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE E ITENS A SEREM ADQUIRIDOS

A Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – SEPPIR necessita da aquisição de materiais de expediente e papelaria, com a finalidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas no âmbito da Secretaria.

Os itens a serem adquiridos compreendem, de forma exemplificativa:

Papéis: papel A4, papel ofício, papel timbrado, papel fotográfico;

Materiais de escrita: canetas esferográficas, lápis, lapiseiras, marcadores, pincéis;

Materiais de organização: pastas, arquivos, envelopes, fichários, caixas organizadoras;

Materiais diversos: grampeadores, perfuradores, cliques, grampos, fitas adesivas, corretivos, colas;

Suprimentos para impressão: toners, cartuchos de tinta, refis, quando aplicável.

Os quantitativos serão definidos com base no levantamento das necessidades da Secretaria, histórico de consumo e planejamento das atividades administrativas para atender 12 meses:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	APONTADOR LÁPIS, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM DEPÓSITO. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: DEPÓSITO TAMANHO 5,5 X 2,0CM EM PLÁSTICO/ACRÍLICO, COM DEPÓSITO PARA RESÍDUOS ACOPLADO.	UND	40
2	BLOCO PARA RECADO COLORIDOS APROXIMADAMENTE 76X76 CM COM 400 FOLHAS	UND	30
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES A5, CAPA FLEXÍVEL, MÍNIMO 80 FOLHAS	UND	40
4	BORRACHA PLÁSTICA BRANCA ESCRITA, ATÓXICA TIPO ESCOLAR, PARA LÁPIS COM CAPA DE PROTEÇÃO, MEDINDO APROX. 42X21X11MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTOS, FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	UND	50
5	CAIXA ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO TAMANHO OFÍCIO, MEDINDO 350MMX250MMX130M.	UND	150
6	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTAL AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	6



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO



000066

7	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES	CX	4
8	CORRETIVO LÍQUIDO: É UM PRODUTO À BASE DE ÁGUA OU SOLVENTE, COM ALTA COBERTURA BRANCA (ÓXIDO DE TITÂNIO), SECAGEM RÁPIDA E, GERALMENTE, ATÓXICA. FRASCOS DE CERCA DE 18 ml COM PINCEL APLICADOR.	UND	30
9	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO CHAT, LARGURA DO TRAÇO 5MM, COR AMARELA, TIPO FLUORESCENTE, CARGA NÃO CARREGÁVEL. A MARCA DEVERÁ ESTAR IMPRESSA NO CORPO DA CANETA.	UND	12
10	CLIPE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 2/0, CAIXA C/ 100 UNIDADES.	CX	20
11	COLA BRANCA LÍQUIDA BASE DE ÁGUA, NÃO TOXICA, SEM SOLVENTES ORGÂNICOS, COM CONTROLES BACTERIOLÓGICOS, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, EM FRASCO COM 90G.	UND	30
12	ENVELOPE A4 AMARELO OURO 240X340MM, CAIXA COM 100 ENVELOPES.	CX	12
13	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 45MM X 45M	UND	40
14	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	UND	10
15	GRAMPEADOR DE MESA METAL, CAPACIDADE DE GRAMPEAR 20 FOLHAS	UND	10
16	LÁPIS COMUM PRETO, EM MADEIRA, 2MM, HB Nº 02, ENVERNIZADO, APONTADOR E SEM BORRACHA, GRAFITE PRETO Nº 02.	UND	2
17	LIVRO ATA CAPA DURA NA COR PRETA FORMATO 297MMX210MM, COM 200 FOLHAS OFF-SET BRANCA, PAUTADAS E NUMERADAS.	UND	20
18	LIVRO DE PROTOCOLO, PAPEL SULFITE, CAPA DURA, MEDIDO 150X220 COM 100 FOLHAS.	UND	15
19	PAPEL A4, ESPECIFICAÇÃO: PAPEL SULFITE A4 75G 500 FOLHAS BRANCO. CAIXA COM 10 RESMAS GRAMATURA 75 G/M ² FORMATOS: A4 (210 X 297 MM) FOLHAS/RESMA - 500 RESMAS/CAIXA.	CX	50
20	PASTA REGISTRADORA AZ A4 PRIMIUM LOMBO 50MM PRETO.	UND	80
21	PASTA C/ ABA E LEASTICO, TAM. OFÍCIO, EM PAPELÃO PLASTIFICADO, COM REFORÇO EM ILHÓS, COR A DEFINIR.	UND	120
22	PERFURADOR DE PAPEL PEQUENO: PARA REALIZAR DOIS FUROS SIMULTÂNEOS, CAPACIDADE PARA PERFURAR 20 FOLHAS DE PAPEL.	UND	8
23	PASTA A4 L: ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS EM POLI-PROPILENO (PP) OU PVC, CARACTERIZADO PELO FORMATO EM "L" (ABERTURA SUPERIOR E LATERAL) PARA FÁCIL MANUSEIO.	PCT	10
24	QUADRO MAGNÉTICO BRANCO TIPO MÉDIO APROXIMADAMENTE COM 90X120CM, MOLDURA EM ALUMÍNIO, ACOMPANHA SUPORTE PARA MARCADOR.	UND	2
25	QUADRO MAGNÉTICO BRANCO GRANDE APROXIMADAMENTE 120X200CM, COM MOLDURA EM ALUMÍNIO, ACOMPANHA SUPORTE PARA MARCADOR.	UND	2
26	RÉGUA COMUM, PLÁSTICO CRISTAL, 30 CM FINA, TRANSPARENTE.	UND	30
27	TINTA PARA EMPRESSORA. COR T544 AMARELO (YLOW). 65 ML	UND	3



28	TINTA PARA IMPRESSORA, COR T544 MAGENTA. 65ML	UND	6
29	TINTA PARA EMPRESSORA, COR T544 CYAN. 65 ML	UND	6
30	TINTA PARA EMPRESSORA, COR T544 PRETA. 65 ML	UND	6

2. PROBLEMA A SER SOLUCIONADO

A ausência ou insuficiência de materiais de expediente compromete diretamente:

A execução das atividades administrativas;

A organização de documentos e processos;

A comunicação interna e externa;

A eficiência e continuidade dos serviços públicos.

A falta desses materiais pode ocasionar atrasos, retrabalho e prejuízos à gestão administrativa.

3. SOLUÇÃO DEMANDADA

A solução consiste na realização de procedimento licitatório para aquisição de materiais de expediente e papelaria, com fornecimento de forma parcelada ou conforme a necessidade da Secretaria.

A contratação permitirá o abastecimento contínuo dos itens essenciais ao funcionamento administrativo, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o suporte adequado às atividades administrativas da SEPPIR, garantindo condições mínimas para o desenvolvimento dos trabalhos internos e atendimento ao público.

Os materiais de expediente são insumos indispensáveis para a rotina administrativa, sendo essenciais para organização documental, tramitação de processos e execução de tarefas operacionais.

Além disso, a aquisição planejada proporciona maior economicidade, padronização dos materiais e melhor controle de consumo.

5. RESULTADO ESPERADO

Com a efetivação da contratação, espera-se:

Garantir o abastecimento contínuo de materiais de expediente;

Melhorar a organização e eficiência administrativa;

Evitar interrupções nas atividades da Secretaria;

Otimizar o fluxo de trabalho e gestão documental;

Assegurar melhor atendimento às demandas institucionais.

6. ESTIMATIVA DE BENEFÍCIOS

Os principais benefícios esperados são:

- Eficiência na execução das ações institucionais;
- Melhoria na qualidade dos serviços prestados à população;
- Economicidade na aquisição por meio de planejamento;
- Apoio adequado às atividades administrativas e sociais;
- Fortalecimento das políticas públicas de promoção da igualdade racial.



7. RISCOS DA NÃO CONTRATAÇÃO

A não realização da contratação poderá acarretar:
Paralisação ou lentidão nas atividades administrativas;
Desorganização de documentos e processos;
Prejuízos à eficiência da gestão pública;
Comprometimento do atendimento ao público;
Aumento de custos com aquisições emergenciais.

8. ALINHAMENTO LEGAL

A presente demanda está em conformidade com:
Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
Princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal);
Normas e orientações dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).

O processo de contratação observará os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência e interesse público.

Arilson Pedro Serrão
Secretário de Políticas de Promoção da Igualdade Racial
Portaria nº. 433/2025



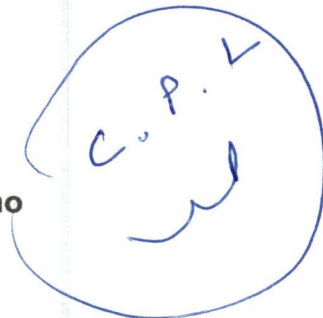
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA

Sara Thalys
000069
02/03/26 12:04
PROTÓCOLO GABINETE

Ofício nº 006/2025-SEMPAQ

À Prefeitura Municipal de Baião.
Gabinete do Prefeito

Excelentíssimo Sr. Prefeito Dr. Lourival Menezes Filho



Em atendimento à Circular nº 003/2026, apresentamos a justificativa para aquisição de materiais de expediente destinados ao funcionamento administrativo da Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura no exercício de 2026.

Os materiais solicitados serão destinados aos seguintes setores e frentes de atuação: Setor Administrativo; Setor Técnico; Coordenação de Programas e Projetos; Apoio às ações externas e itinerantes; Atendimento ao público na sede da Secretaria.

Além do uso interno contínuo, parte dos materiais será utilizada em **ações itinerantes realizadas em comunidades rurais, ribeirinhas e pesqueiras**, onde a Secretaria promove orientações técnicas, reuniões, cadastros, capacitações e atendimentos institucionais.

Os materiais de expediente são essenciais para: Execução das rotinas administrativas diárias; Emissão de documentos oficiais, relatórios técnicos e memorandos; Organização e arquivamento de processos administrativos; Atendimento ao público e formalização de demandas; Realização de reuniões técnicas, capacitações e eventos institucionais; Execução de ações itinerantes em campo.

O uso dos materiais é contínuo e indispensável para o funcionamento da Secretaria. Considerando o quadro médio de 5 servidores e o atendimento regular ao público, estima-se consumo mensal constante ao longo do período de março a dezembro de 2026.

A ausência desses insumos comprometeria: A formalização de processos administrativos; O controle documental; A emissão de documentos oficiais; O atendimento adequado à população; A execução eficiente das ações itinerantes.

Portanto, a aquisição planejada, em compra única, permite melhor organização orçamentária, economicidade e regularidade no abastecimento, evitando compras emergenciais e interrupções nos serviços.

Segue em anexo relação de materiais.



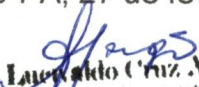
000070

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA

Desde já, agradecemos a atenção E renovamos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Baião-PA, 27 de fevereiro de 2026.


LEONARDO CRUZ ARAÚJO
Secretaria Municipal de Pesca
e Aquicultura (SEMPAQ)
Paraná n.º 431/2025 GP


SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA
PORTARIA N° . 431/2025-GP



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura
Município: Baião – PA
Objeto: Aquisição de materiais de consumo como: expediente e escritório

1. Identificação da Necessidade e Itens a Serem Adquiridos

A Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura de Baião/PA identifica a necessidade de aquisição de materiais de expediente e escritório, visando garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais do órgão.

Os itens a serem adquiridos compreendem, de forma exemplificativa:

Materiais de papelaria: papel A4, envelopes, pastas, cadernos, blocos de anotação;
Materiais de escrita: canetas, lápis, borrachas, marcadores, corretivos;
Materiais de organização: arquivos, fichários, grampeadores, perfuradores, clips, grampos;
Suprimentos diversos: toner, cartuchos de tinta, fitas adesivas, etiquetas, entre outros.

A aquisição será realizada com base no consumo médio da Secretaria, garantindo reposição contínua dos itens necessários.

Os itens a serem adquiridos compreendem:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	APONTADOR LÁPIS, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM DEPÓSITO. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: DEPÓSITO TAMANHO 5,5 X 2,0CM EM PLÁSTICO/ACRÍLICO, COM DEPÓSITO PARA RESÍDUOS ACOPLADO.	UND	40
2	BLOCO PARA RECADO COLORIDOS APROXIMADAMENTE 76X76 CM COM 400 FOLHAS	UND	30
3	BLOCO DE ANOTAÇÕES A5, CAPA FLEXÍVEL, MÍNIMO 80 FOLHAS	UND	40
4	BORRACHA PLÁSTICA BRANCA ESCRITA, ATÓXICA TIPO ESCOLAR, PARA LÁPIS COM CAPA DE PROTEÇÃO, MEDINDO APROX. 42X21X11MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTOS, FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	UND	50
5	CAIXA ARQUIVO MORTO EM POLIONDA TAMANHO OFÍCIO, MEDINDO 350MMX250MMX130MM, COR A DEFINIR.	UND	150
6	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR	CX	6



e. 000072

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA

	TINTAL AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES.		
7	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES	CX	4
8	CORRETIVO LÍQUIDO: É UM PRODUTO À BASE DE ÁGUA OU SOLVENTE, COM ALTA COBERTURA BRANCA (ÓXIDO DE TITÂNIO), SECAGEM RÁPIDA E, GERALMENTE, ATÓXICA. FRASCOS DE CERCA DE 18 ml COM PINCEL APLICADOR.	UND	30
9	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO CHAT, LARGURA DO TRAÇO 5MM, COR AMARELA, TIPO FLUORESCENTE, CARGA NÃO CARREGÁVEL. A MARCA DEVERÁ ESTAR IMPRESSA NO CORPO DA CANETA.	UND	12
10	CLIPE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 2/0, CAIXA C/ 100 UNIDADES.	CX	20
11	COLA BRANCA LÍQUIDA BASE DE ÁGUA, NÃO TOXICA, SEM SOLVENTES ORGÂNICOS, COM CONTROLES BACTERIOLÓGICOS, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, EM FRASCO COM 90G.	UND	30
12	ENVELOPE A4 AMARELO OURO 240X340MM, CAIXA COM 100 ENVELOPES.	CX	12
13	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 45MM X 45M	UND	40
14	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	UND	10
15	GRAMPEADOR DE MESA METAL, CAPACIDADE DE GRAMPEAR 20 FOLHAS	UND	10
16	LÁPIS COMUM PRETO, EM MADEIRA, 2MM, HB Nº 02, ENVERNIZADO, APONTADOR E SEM BORRACHA, GRAFITE PRETO Nº 02.	UND	2
17	LIVRO ATA CAPA DURA NA COR PRETA FORMATO 297MMX210MM, COM 200 FOLHAS OFF-SET BRANCA, PAUTADAS E NUMERADAS.	UND	20
18	LIVRO DE PROTOCOLO, PAPEL SULFITE, CAPA DURA, MEDIDO 150X220 COM 100 FOLHAS.	UND	15
19	PAPEL A4, ESPECIFICAÇÃO: PAPEL SULFITE A4 75G 500 FOLHAS BRANCO. CAIXA COM 10 RESMAS GRAMATURA 75 G/M ² FORMATOS: A4 (210 X 297 MM) FOLHAS/RESMA - 500 RESMAS/CAIXA.	CX	50
20	PASTA AZ - LOMBO ESTREITO, TAM. OFÍCIO, REVESTIDA COM CARTÃO. COBERTO EXTERNAMENTE COM PAPEL MONOLÚCIDO PLASTIFICADO ALTAMENTE RESISTENTE E DURÁVEL COM ETIQUETA NA LOMBADA	UND	80



n. 000073

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA

	FACILITANDO SUA ORGANIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO VISUAL DOS ASSUNTOS.		
21	PERFURADOR DE PAPEL PEQUENO: PARA REALIZAR DOIS FUROS SIMULTÂNEOS, CAPACIDADE PARA PERFURAR 20 FOLHAS DE PAPEL.	UND	8
22	PASTA PLÁSTICA GROSSA COM ELÁSTICO, MATERIAL: POLIPROPILENO, COR FUMÊ OU TRANSPARENTE.	UND	120
23	PASTA A4 L: ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS EM POLIPROPILENO (PP) OU PVC, CARACTERIZADO PELO FORMATO EM "L" (ABERTURA SUPERIOR E LATERAL) PARA FÁCIL MANUSEIO.	PCT	10
24	QUADRO ALMOFADADO: TAMANHO: GERALMENTE 40 CM X 60 CM; PESO: APROXIMADAMENTE 2 KG; ESTRUTURA DE MADEIRA OU METAL; PAINEL ACOLCHOADO REVESTIDO EM TECIDO OU COURO SINTÉTICO; SUPERFÍCIE PARA FIXA AVISOS COM ALFINETES OU CLIPS; IDEAL PARA ESCRITÓRIOS, ESCOLAS OU USO DOMÉSTIC.	UND	2
25	QUADRO MAGNÉTICO BRANCO GRANDE APROXIMADAMENTE 120X200CM, COM MOLDURA EM ALUMÍNIO, ACOMPANHA SUPORTE PARA MARCADOR.	UND	2
26	RÉGUA COMUM, PLÁSTICO CRISTAL, 30 CM FINA, TRANSPARENTE.	UND	30
27	TINTA PARA EMPRESSORA. COR T544 AMARELO (YELLOW). 65 ML	UND	3
28	TINTA PARA IMPRESSORA, COR T544 MAGENTA. 65ML	UND	6
29	TINTA PARA EMPRESSORA, COR T544 CYAN. 65 ML	UND	6
30	TINTA PARA EMPRESSORA, COR T544 PRETA. 65 ML	UND	6

A aquisição atenderá tanto demandas preventivas quanto corretivas, garantindo a continuidade dos serviços públicos prestados.

2. Problema a Ser Solucionado

A ausência ou insuficiência de materiais de expediente compromete diretamente o funcionamento administrativo da Secretaria, dificultando a execução de atividades essenciais como elaboração de documentos, organização de processos, atendimento ao público e tramitação interna.

Essa situação pode gerar:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA

Descontinuidade das atividades administrativas;
Atrasos na produção documental;
Prejuízos à organização interna;
Redução da eficiência no atendimento ao público.

3. Solução Demandada

A solução consiste na aquisição de materiais de expediente e escritório por meio de processo licitatório, com fornecimento contínuo ou parcelado, conforme a necessidade da Secretaria.

A contratação deverá assegurar:

Disponibilidade regular dos materiais;
Qualidade adequada dos produtos;
Compatibilidade com os equipamentos existentes (ex: impressoras).

4. Justificativa da Contratação

A aquisição desses materiais é indispensável para o desenvolvimento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura, sendo essenciais para o funcionamento diário do órgão.

A falta desses insumos compromete a eficiência da gestão pública, podendo impactar negativamente a execução de políticas públicas voltadas ao setor.

Além disso, a contratação planejada contribui para a economicidade e evita aquisições emergenciais, que tendem a ser mais onerosas.

5. Resultado Esperado

Com a contratação, espera-se:

Regularização do fornecimento de materiais de expediente;
Melhoria na organização administrativa;
Aumento da eficiência na execução das atividades internas;
Continuidade dos serviços públicos prestados;
Melhor atendimento ao público.

6. Estimativa de Benefícios

A contratação proporcionará:

Eficiência administrativa: execução contínua das atividades;
Economicidade: redução de compras emergenciais;
Organização interna: melhor gestão documental;
Agilidade nos processos: melhoria na tramitação de documentos;
Qualidade no atendimento: suporte adequado ao público.

7. Riscos da Não Contratação

A não realização da contratação poderá acarretar:



n. 000075

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA

Paralisação parcial das atividades administrativas;
Atrasos na formalização de processos;
Desorganização documental;
Redução da eficiência operacional;
Necessidade de aquisições emergenciais.

8. Alinhamento Legal

A presente demanda encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais para licitações e contratações públicas.

A contratação deverá observar, especialmente:

Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
Planejamento das contratações públicas;
Seleção da proposta mais vantajosa;
Sustentabilidade e economicidade.


Também deverá estar alinhada ao planejamento estratégico municipal e às normas dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas dos Municípios do Pará (TCM/PA).

9. Declaração de Ciência e Aprovação

Declaramos, para os devidos fins, que temos ciência da necessidade da presente contratação e concordamos com as informações aqui apresentadas, reconhecendo sua relevância para o adequado funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura.

Encaminha-se o presente Documento de Formalização da Demanda para análise e providências cabíveis.

Baião-PA, 27 fevereiro de 2026.


SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA
PORTARIA Nº . 431/2025-GP



000076

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

OFÍCIO Nº. 352/2026

Baião/PA, 06 de março de 2026.

Da: Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Para: Gabinete do Prefeito.

Assunto: **Solicitação de autorização de demanda**

Excelentíssimo Prefeito Lourival Menezes Filho,

Com os cordiais cumprimentos, utilizamos do presente expediente para formalizar a demanda que objetiva subsidiar a *Aquisição de materiais de expediente, papelaria e escritório, destinados ao atendimento das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Município de Baião/PA.*

Desta feita, solicito a vossa autorização para que possa instruir o procedimento a fim de contratação conforme objetivo supracitado para doze meses, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021.

Segue anexo;

Documento de Formalização de Demanda – DFD.

Confiante na boa acolhida à solicitação aqui apresentada, ratificamos, nesta oportunidade, protesto de consideração e apreço.

Atenciosamente,

MAGNO PANTOJA ESTUMANOSecretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Portaria: 016/2025-GP



n. 000077

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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Setor Demandante/Requisitante: Secretaria de Urbanismo
Responsável pela demanda: MAGNO PANTOJA ESTUMANO
Cargo/Função: Secretario de Urbanismo

1. Objeto:
A presente demanda tem por objetivo a aquisição de materiais de expediente, papelaria e escritório, destinados ao atendimento das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Município de Baião/PA.

2. Justificativa da necessidade da contratação:
A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação desempenha funções essenciais relacionadas ao planejamento, execução, acompanhamento e fiscalização de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento urbano, infraestrutura, habitação e ordenamento territorial no Município de Baião/PA.

Para a execução regular dessas atividades administrativas e técnicas, faz-se necessária a disponibilidade contínua de materiais de expediente, papelaria e escritório, tais como papéis, canetas, pastas, grampeadores, arquivos, cadernos, envelopes, marcadores, entre outros itens indispensáveis ao funcionamento dos setores administrativos.

Esses materiais são utilizados diariamente na elaboração de documentos oficiais, tais como memorandos, ofícios, relatórios técnicos, pareceres, planilhas, processos administrativos, protocolos internos, arquivamento documental e demais registros institucionais que garantem a organização e a transparência das atividades da Administração Pública.

A ausência ou insuficiência desses materiais comprometeria diretamente o desempenho das atividades administrativas da Secretaria, podendo ocasionar atrasos na tramitação de processos, dificuldades na comunicação institucional, prejuízos na organização documental e impactos negativos na prestação dos serviços públicos à população.

Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a continuidade das atividades administrativas da Secretaria, proporcionando condições adequadas de trabalho aos servidores e garantindo maior eficiência na execução das ações institucionais.

A presente demanda encontra respaldo nos princípios da eficiência, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade do planejamento das contratações públicas por meio da formalização da demanda e posterior elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

3. Quantitativo do bem e periodicidade:
O quantitativo acima é para atender 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
1	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, CORPO EM PLÁSTICO AZUL COM EFEITO ESPECIAL SUBSTITUÍVEL, IMÃS INTERNOS PARA	UND	1



000078

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

	FIXAÇÃO E QUADRO MAGNÉTICO, MEDINDO 15X15 CM, ACONDICIONADO EM CAIXA		
2	BANDEJA PARA DOCUMENTOS COM TRÊS CAMADAS, ESPECIFICAÇÃO: CAIXA ORGANIZADOR CORRESPONDÊNCIA MESA TRIPLA.	UND	10
3	BANDEJA PARA DOCUMENTOS CEM ACRÍLICO SIMPLES COM UMA CAMADA, ESPECIFICAÇÃO: COR TRANSPARENTE TIPO DO MATERIA ACRÍLICO. TAMANHO 25X20X4	UND	10
4	BLOCO ADESIVO P/ RECADO, TAM. 76MMx102MM, COM 100 FOLHAS.	UND	5
5	BLOCO ADESIVO PARA RECADO, MEDINDO 38CMX50CM, PCT COM 4 BLOCOS CADA.	UND	5
6	BLOCO PARA RECADO COLORIDOS APROXIMADAMENTE 76X76CM COM 400 FOLHAS	UND	2
7	BOBINA DE PAPEL TÉRMICO MEDINDO 79X40,1MM, 1VIA, PARA IMPRIMIR PRT 100.	UND	3
8	BOBINA PARA MÁQUINA DE CALCULAR EM PAPEL BRANCO MONOLÚCIDO, MEDINDO 56X25M.	UND	3
9	BORRACHA BICOLOR (AZUL E VERMELHA) PARA APAGAR TINTA DE CANETA E LÁPIS ATÓXICA DIMENSÕES APROXIMADAS 45X17X7, 3MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, FABRICANTES DE PRAZO DE VALIDADES.	UND	6
10	BORRACHA PLÁSTICA BRANCA ESCRITA, ATÓXICA TIPO ESCOLAR, PARA LÁPIS COM CAPA DE PROTEÇÃO, MEDINDO APROX. 42X21X11MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	UND	6
11	CADERNO PARA DESENHO ESPIRAL 96 FLS.	UND	3
12	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA, 10 MATÉRIAS X 200 FOLHAS, ESPIRAL.	UND	3
13	CAIXA ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO TAMANHO OFICIO, MEDINDO 350MMX250MMX130M.	UND	5
14	CAIXA ARQUIVO MORTO EM POLIONDA TAMANHO OFÍCIO, MEDINDO 350MMx250MMx130MM, COR A DEFINIR.	UND	5
15	CAIXA ARQUIVO MORTO, ESPECIFICAÇÃO: CAIXA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO OFÍCIO 340X133X240MM.	UND	5
16	CALCULADORA DE MESA - 12 DIGITOS, ESPECIFICAÇÃO: SEM BOBINA, PORTÁTIL, DUPLA ALIMENTAÇÃO (SOLAR E BATERIA) PORCENTAGEM E RAIZ QUADRADA. % (PORCENTUAL BÁSICO) CÁLCULO DE PERCENTUAIS	UND	2



P. 000079

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

	BÁSICOS DÍGITOS - 12 DÍGITOS. TIPO - MESA.		
17	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	UND	2
18	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	UND	2
19	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	UND	2
20	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES	UND	2
21	CANETA HIDROCOR, PONTA FINA, ESTOJO C/ 12 UNIDADES, CORES DIVERSAS.	UND	3
22	CANETA HIDROCOR, PONTA GROSSA, ESTOJO C/ 12 UNIDADES, CORES DIVERSAS.	UND	3
23	CANETA HIDROGRÁFICA, PRETA COM PONTA DE NYLON INDEFORMÁVEL COM TAMPA.	UND	3
24	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO CHATO, LARGURA DO TRAÇO 5MM, COR AMARELA, TIPO FLUORESCENTE, CARGA NÃO CARREGÁVEL. A MARCA DEVERÁ ESTAR IMPRESSA NO CORPO DA CANETA.	UND	5
25	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO CHATO, LARGURA DO TRAÇO 5MM, COR VERDE, TIPO FLUORESCENTE, CARGA NÃO CARREGÁVEL. A MARCA DEVERÁ ESTAR IMPRESSA NO CORPO DA CANETA.	UND	5
26	CANETA PARA RETROPROJETOR, PONTA DE 2.0MM, PARA ESCRITA EM ACETATO PVC E POLIESTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL COR AZUL CAIXA COM 12 UNIDADES.	UND	2
27	CANETA PARA RETROPROJETOR, PONTA DE 2.0MM, PARA ESCRITA EM ACETATO PVC E POLIESTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL COR PRETA CAIXA COM 12 UNIDADES.	UND	2
28	CANETA PARA RETROPROJETOR, PONTA DE 2.0MM, PARA ESCRITA EM ACETATO PVC E POLIESTER, TINTA A BASE DE ÁLCOOL COR VERMELHA CAIXA COM 12 UNIDADES.	UND	2



. 000080

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

29	CAPA PLÁSTICA P/ ENCADERNAÇÃO FORMATO A4 NA COR PRETA, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	2
30	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 2/0, CAIXA C/ 100 UNIDADES.	UND	4
31	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 4/0, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	UND	4
32	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 6/0, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	UND	4
33	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 8/0, CAIXA C/ 25 UNIDADES.	UND	4
34	COLA BASTÃO, PARA USO ESCOLAR/ESCRITÓRIO, A BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, ATÓXICA, ACONDICIONADA EM TUBO BASTÃO, PESANDO 08GR, NA COR BRANCA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, COM SELO DO INMETRO NA EMBALAGEM DO PRODUTO.	UND	5
35	COLA BRANCA LÍQUIDA BASE DE ÁGUA, NÃO TOXICA, SEM SOLVENTES ORGÂNICOS, COM CONTROLES BACTERIOLÓGICOS, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, EM FRASCO COM 1 LITRO.	UND	5
36	COLA BRANCA LÍQUIDA BASE DE ÁGUA, NÃO TOXICA, SEM SOLVENTES ORGÂNICOS, COM CONTROLES BACTERIOLÓGICOS, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, EM FRASCO COM 90G.	UND	5
37	COLA COLORIDA 23G COM BICO APLICADOR ATÓXICO CORES DIVERSAS CX. COM 06 FRASCOS.	UND	3
38	COLA DE ISOPOR LIQUIDA 90G LAVÁVEL NÃO TÓXICA A BASE DE PVA.	UND	3
39	COLA GLITER; ATÓXICA; EMBALADA EM FRASCO PLÁSTICO COM 23 G, CORES DIVERSAS CAIXA COM 6 UNIDADES.	UND	3
40	COLA PLÁSTICO BASTÃO DE SILICONE 30CMX0,5CM DE DIÂMETRO (REFIL FINO), PCT 1KG.	UND	4
41	COLA PLÁSTICO BASTÃO DE SILICONE 30CMX1CM DE DIÂMETRO (REFIL GROSSO), PCT 1KG.	UND	4
42	COLCHETE PARA PAPEL Nº 06, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA COM 72 UNIDADES.	UND	3
43	COLCHETE PARA PAPEL Nº 10, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 72 UNIDADES.	UND	3
44	COLCHETE PARA PAPEL Nº 12, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 72 UNIDADES.	UND	3
45	COLCHETE PARA PAPEL Nº 14, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 72 UNIDADES.	UND	3
46	COLCHETE PARA PAPEL Nº 15, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 72 UNIDADES.	UND	3
47	CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL BASE	UND	5

End.: TV. SANTA LUZIA, Nº 013, BAIRRO CENTRO, CEP: 68465-000, MUNICÍPIO DE BAIÃO/PA.
e-mail: secduhbaiao@gmail.com



000081

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

	D'AGUA SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO FRASCO VOLUME 18ML.		
48	ELÁSTICO DE BORRACHA (LIGA) TIPO LÁTEX ALTA RESISTÊNCIA Nº 18 PCT 130G APROXIMADAMENTE	UND	5
49	ENVELOPE A4 BRANCO, DIMENSÕES 229MMx324MM, GARMATURA 90G/M ² , PACOTE COM 50 UNIDADES.	UND	5
50	ENVELOPE EM PAPEL KRAFT, GRAMATURA 80G/M ² , 176MMx250MM, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	4
51	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, DIMENSÕES 114MMx229MM, GARMATURA 90G/M ² , PACOTE COM 50 UNIDADES.	UND	4
52	ESPIRAL PLÁSTICO PARAENCADERNAÇÃO DE 12 MM, CORPRETA, CAPACIDADE PARA 70 FOLHAS,PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	3
53	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 14 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 85 FOLHAS, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	3
54	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 17 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	3
55	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 20 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 120 FOLHAS, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	3
56	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 23 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 140 FOLHAS, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	3
57	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 25 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 160 FOLHAS, PACOTE C/ 45 UNIDADES.	UND	3
58	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 29 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 200 FOLHAS, PACOTE C/ 35 UNIDADES.	UND	3
59	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 33 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 250 FOLHAS, PACOTE C/ 25 UNIDADES.	UND	3
60	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 40 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 350 FOLHAS, PACOTE C/ 20 UNIDADES.	UND	3
61	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 45 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 400 FOLHAS, PACOTE C/ 16 UNIDADES.	UND	3
62	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 50 MM, COR	UND	3



J00082

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

	PRETA, CAPACIDADE PARA 450 FOLHAS, PACOTE C/ 12 UNIDADES.		
63	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 7 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	3
64	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO DE 9 MM, COR PRETA, CAPACIDADE PARA 50 FOLHAS, PACOTE C/ 50 UNIDADES.	UND	3
65	ESTILETE PROFISSIONAL COM TRAVA 17 CM.	UND	3
66	ESTILETE; CABO EM POLIPROPILENO; LÂMINA DE AÇO CARBONO, ALTA RESISTÊNCIA, TRAVA DE SEGURANÇA, MEDINDO 9MM.	UND	3
67	ETIQUETA ADESIVA 02 COLUNAS, FOLHA NO FORMATO CARTA COM 10 ETIQUETAS, DIMENSÕES DA ETIQUETA 50,8MMx101,66MM, PACOTE C/ 10 FOLHAS.	UND	3
68	ETIQUETA ADESIVA URGENTE, FORMATO RETANGULAR, DIMENSÕES DA ETIQUETA 13MMx44,5MM, ADESIVO PERMANENTE, PACOTE COM 60 ETIQUETAS.	UND	2
69	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPOESPÁTULA, EM AÇO NIQUELADO, DIMENSÕES: 20x50x10MM.	UND	4
70	FITA ADESIVA GOMADA, EM POLIETILENO, COR MARRON, ROLO DE 45MMx45MM	UND	3
71	FITA ADESIVA TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO ROLO 19MMx50M	UND	3
72	FITA CREPE ADESIVA, ROLO DE 24MMx50M	UND	3
73	FITA CREPE ADESIVA, ROLO DE 48MMx50M.	UND	3
74	FITA DUPLA FACE ACRÍLICA TRANSPARENTE, DE ALTA ADESÃO, ROLO DE 19MMx2M.	UND	3
75	FITA DUPLA FACE ACRÍLICA TRANSPARENTE, DE ALTA ADESÃO, ROLO DE 19MMx2M.	UND	3
76	FITA DUPLA FACE DE PAPEL, ROLO DE 24MMx30M.	UND	3
77	FITA PARA DEMARCAÇÃO ZEBRADA (PRETO E AMARELO), ROLO DE 70MMx100M.	UND	5
78	FURADOR DE PAPEL, ESPECIFICAÇÃO: PERFURADOR / FURADOR DE PAPEL COMPRIMENTO - 120MM. ALTURA 134MM. LARGURA - 105MM. TRAVA DE SEGURANÇA CAPACIDADE - 30 FOLHAS BASE ANTIDESLIZANTE. 2 (DOIS) FUROS PERFURA ATÉ 30 FOLHAS COM MARGEADOR. COMPOSIÇÃO METAL, PINTURA ELETROSTÁTICA E PLÁSTICO.	UND	3
79	GRAFITE 0.5MM 2B LAPISEIRA, TUBO COM 12 UNID.	UND	3
80	GRAFITE 0.7 MM 2B LAPISEIRA, TUBO COM 12 UNID.	UND	3
81	GRAFITE 0.9 MM 2B LAPISEIRA, TUBO COM 12 UNID.	UND	3



000083

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

82	GRAMPEADOR COM CAPACIDADE PARA ATÉ 100 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75G/M ² , EM ESTRUTURA METÁLICA COM TOPO E BASE PLÁSTICA, COMPATÍVEL COM OS GRAMPOS: 23/6 (ATÉ 30 FOLHAS), 23/8 (ATÉ 50 FOLHAS), 23/10 (ATÉ 70 FOLHAS) E 23/13 (ATÉ 100 FOLHAS).	UND	3
83	GRAMPEADOR COM CAPACIDADE PARA ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75G/M ² , EM ESTRUTURA METÁLICA COM TOPO E BASE PLÁSTICA, COMPATÍVEL COM OS GRAMPOS: 26/6 (ATÉ 20 FOLHAS) E 24/6 (ATÉ 25 FOLHAS).	UND	3
84	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	UND	4
85	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	UND	4
86	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	UND	4
87	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	UND	4
88	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 24/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	UND	4
89	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	UND	4
90	GRAMPO TRILHO EM PLÁSTICO BRANCO DE 80MM, PARA 200 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75GR, PACOTE C/ 50 UNIDADES	UND	4
91	GRAMPO TRILHO METAL, ESPECIFICAÇÃO: GRAMPO TRILHO 80MM. FABRICADO COM FOLHA DE FLANDRES (AÇO ESTANHADO) COMPRIMENTO ÚTIL DA LINGUETA (HASTE) - 50MM. CAPACIDADE DE PRENDER ATÉ 300 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M ² . CAIXA COM 50 UNIDADES.	UND	4
92	LÂMINA P/ESTILETE PEQUENO DE 9MM. CAIXA COM 10 LÂMINAS.	UND	2
93	LÁPIS COMUM PRETO, EM MADEIRA, 2MM, HB Nº 02, ENVERNIZADO, APONTADO E SEM BORRACHA, GRAFITE PRETO Nº 02.	UND	6
94	LÁPIS DE COR, TAMANHO GRANDE. CAIXA COM 12 CORES.	UND	2
95	LÁPIS DE COR, TAMANHO PEQUENO. CAIXA COM 12 CORES.	UND	2
96	LAPISEIRA (CANETA GRAFITE) RECARREGÁVEL P/ PONTA DE GRAFITE 0,5MM, COM CLIP PARA PRENDER, PONTA RETRÁTIL E BORRACHA.	UND	4
97	LAPISEIRA (CANETA GRAFITE) RECARREGÁVEL P/PONTA DE GRAFITE 0,7MM, COM CLIP PARA	UND	4

End.: TV. SANTA LUZIA, Nº 013, BAIRRO CENTRO, CEP: 68465-000, MUNICÍPIO DE BAIÃO/PA.

e-mail: secduhbaiao@gmail.com



000084

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

	PRENDER, PONTA RETRÁTIL E BORRACHA.		
98	LAPISEIRA (CANETA GRAFITE) RECARREGÁVEL P/PONTA DE GRAFITE 0,9MM, COM CLIP PARA PRENDER, PONTA RETRÁTIL E BORRACHA.	UND	4
99	LIVRO DE PONTO, CAPA DURA, PAPEL OFFSET COM GRAMATURA DE 63G/M2, MEDINDO 153MMx216MM, APROXIMADAMENTE, COM 100 FOLHAS.	UND	20
100	ORGANIZADOR DE MESA DUPLO, ESPECIFICAÇÃO: ORGANIZADOR DE MESA (PORTA CANETAS/LÁPIS, CLIPS E LEMBRETE) PRODUZIDO NAS EM POLIESTIRENO, NA COR FUMÊ DIMENSÕES 240 X 70 X 80 MM.	UND	2
101	ORGANIZADOR DE MESA TRIPLO, ESPECIFICAÇÃO: ORGANIZADOR DE MESA (PORTA CANETAS/LÁPIS, CLIPS E LEMBRETE) PRODUZIDO NAS EM POLIESTIRENO, NA COR FUMÊ DIMENSÕES 240 X 75 X 100 MM	UND	2
102	PAPEL OPALINE 180GRS A4 210X297MM, BRANCO, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS	UND	20
103	PASTA C/ ABA E ELASTICO, TAM. OFÍCIO, EM PAPELÃO PLASTIFICADO, COM REFORÇO EM ILHÓS, COR A DEFINIR.	UND	4
104	PASTA CLASSIFICADORA COM ABA EELÁSTICO MEDINDO 30 MM, COR A DEFINIR. (SANFONADA COM 12DIVISÓRIAS).	UND	4
105	PASTA CLASSIFICADORA COM ABA E ELÁSTICO MEDINDO 40 MM, COR A DEFINIR. (SANFONADA COM 31 DIVISÓRIAS).	UND	4
106	TESOURA EM AÇO INOX, CABO PLÁSTICO, APROXIMADAMENTE 20 CM.	UND	3
107	TESOURA MULTIUSO EM AÇO TIPO ESCOLAR PONTA ARREDONDADA, APROXIMADAMENTE 13 CM.	UND	2

4. Interesse Público Envolvido:

A aquisição dos materiais de expediente visa garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, possibilitando a adequada execução de suas atribuições institucionais.

Trata-se de contratação essencial ao suporte das atividades administrativas da gestão pública municipal, contribuindo diretamente para a organização dos processos administrativos, o registro das ações governamentais, a produção de documentos oficiais e a transparência da administração pública.

Assim, a contratação atende diretamente ao interesse público, uma vez que assegura a continuidade dos serviços administrativos que dão suporte às políticas públicas desenvolvidas pela Secretaria.

5. Previsão da aquisição, no Plano de Contratações Anual

Para a definição da demanda, a contratação pretendida se insere no planejamento interno da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação de Baião**.



000085

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

6. Planejamento da Contratação:

Modalidade: Pregão que assegure ampla concorrência e transparência no processo.
Critério de julgamento: Menor preço por item, conforme art. 33 da Lei nº 14.133/2021.
Planejamento financeiro: As despesas serão realizadas com recursos próprios, previstos na dotação orçamentária do Município de Baião – PA para o exercício de 2026.

7. Resultado Esperado com a Contratação

Com a realização da contratação, espera-se:

- garantir o funcionamento regular das atividades administrativas da Secretaria;
- assegurar a continuidade da produção de documentos oficiais e processos administrativos;
- proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores;
- fortalecer a organização e controle documental da Administração Pública.

8. Posicionamento Conclusivo

A contratação é adequada, estratégica e indispensável para atender às necessidades de manutenção, reparos e melhorias dos serviços públicos municipais. Alinha-se aos princípios da eficiência e economicidade, garantindo infraestrutura adequada e melhoria contínua dos serviços prestados à população.

Baião/PA, 04 de março de 2026.

Magno Pantoja Estumano
SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO
URBANO E HABITAÇÃO
CPF: 528.737.062 - 87
Portaria Nº 016 / 2025 - GP

MAGNO PANTOJA ESTUMANO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Portaria: 016/2025-GP



000086

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração
DESPACHO

Ilmo. Prefeito Municipal de Baião
Sr. Lourival Menezes Filho

Assunto: Solicitação de Demanda para Futuro Processo Licitatório para Aquisição de Material de PAPELARIA E ESCRITÓRIO

Excelentíssimo Srº Prefeito,

Venho, por meio deste, solicitar a formalização de demanda com vistas à realização de um futuro processo licitatório para a aquisição de materiais de expediente e de escritório, destinados à Secretaria Municipal de Administração.

A aquisição desses materiais é imprescindível para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas da secretaria, bem como para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população. Dentre os itens necessários, incluem-se papel, canetas, pastas, grampeadores, toners para impressoras, entre outros que são consumidos de forma contínua e indispensável no dia a dia da administração.

Diante disso, solicito a Vossa Senhoria que providencie a abertura do processo para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e demais etapas necessárias para a condução do certame licitatório, em conformidade com os preceitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Contando com o pronto atendimento desta solicitação, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

Baião-PA, 12 de março de 2026.



ROSADELIA MENESES SERRÃO
SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
Portaria nº 001/2021-GP



000087

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

FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E ESCRITÓRIO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS FUNDOS E SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente justificativa tem como objetivo embasar a necessidade da aquisição de materiais de expediente e de escritório para a Secretaria Municipal de Administração, com o propósito de assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, garantindo eficiência e continuidade dos serviços prestados à população.

2.2. A Secretaria Municipal de Administração é responsável por gerir uma ampla gama de atividades essenciais ao funcionamento do município, incluindo a gestão de pessoal, patrimônio, processos administrativos, e a coordenação de ações entre diferentes setores da administração pública. Para que essas atividades possam ser realizadas de maneira eficiente e ininterrupta, é imperativo que a secretaria esteja devidamente equipada com materiais de expediente e de escritório.

2.3. Esses materiais incluem, mas não se limitam a, itens como papel, canetas, pastas, grampeadores, toners para impressoras, entre outros, que são fundamentais para a execução das tarefas diárias. A falta desses insumos pode comprometer seriamente a eficiência dos trabalhos, resultando em atrasos e dificuldades na execução das atividades administrativas.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL
1	ALMOFADA PARA CARIMBO MATERIAL CX PLÁSTICA, MATERIAL ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO TAMANHO PEQUENO.	Unidade	48
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, CORPO EM PLÁSTICO AZUL COM EFEITO ESPECIAL SUBSTITUÍVEL, IMÃS INTERNOS PARA FIXAÇÃO E QUADRO MAGNÉTICO, MEDINDO 15X15 CM, ACONDICIONADO EM CAIXA.	Unidade	24
3	BANDEJA EXPEDIENTE, MATERIAL ACRÍLICO, COR FUMÉ, COMPRIMENTO	Unidade	120



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

	APROXIMADAMENTE 360MM, LARGURA 260MM, CARACTERÍSTICAS OPCIONAIS DUPLEX, ALTURA 40MM (MODELO DUPLO).		
4	BANDEJA PARA DOCUMENTOS COM TRÊS CAMADAS, ESPECIFICAÇÃO: CAIXA ORGANIZADOR CORRESPONDÊNCIA MESA TRIPLA.	Unidade	72
5	BANDEJA PARA DOCUMENTOS CEM ACRÍLICO SIMPLES COM UMA CAMADA, ESPECIFICAÇÃO: COR TRANSPARENTE TIPO DO MATERIA ACRÍLICO. TAMANHO 25X20X4	Unidade	120
6	CAIXA ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO TAMANHO OFÍCIO, MEDINDO 350MMX250MMX130M.	Unidade	360
7	CAIXA ARQUIVO MORTO EM POLIIONDA TAMANHO OFÍCIO, MEDINDO 350MMx250MMx130MM, COR A DEFINIR.	Unidade	360
8	CAIXA ARQUIVO MORTO, ESPECIFICAÇÃO: CAIXA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO OFÍCIO 340X133X240MM.	Unidade	480
9	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS, ESPECIFICAÇÃO: SEM BOBINA, PORTÁTIL, DUPLA ALIMENTAÇÃO (SOLAR E BATERIA) PORCENTAGEM E RAIZ QUADRADA. % (PORCENTUAL BÁSICO) CÁLCULO DE PERCENTUAIS BÁSICOS DÍGITOS - 12 DÍGITOS. TIPO - MESA.	Unidade	120
10	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	Unidade	120
11	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 2/0, CAIXA C/ 100 UNIDADES.	Unidade	120
12	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 4/0, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	Unidade	120
13	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 6/0, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	Unidade	192
14	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 8/0, CAIXA C/ 25 UNIDADES.	Unidade	192
15	FITA CREPE ADESIVA, ROLO DE 24MMx50M	Unidade	240
16	FITA CREPE ADESIVA, ROLO DE 48MMx50M.	Unidade	240
17	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	Unidade	240
18	LIVRO DE PONTO, CAPA DURA, PAPEL OFFSET COM GRAMATURA DE 63G/M2, MEDINDO 153MMx216MM, APROXIMADAMENTE, COM 100 FOLHAS.	Unidade	240
19	LIVRO DE PROTOCOLO, PAPEL SULFITE, CAPA DURA, MEDIDO 150X220 COM 100 FOLHAS.	Unidade	240



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

20	PAPEL A4, ESPECIFICAÇÃO: PAPEL SULFITE A4 75G 500 FOLHAS BRANCO.CAIXA COM10 RESMAS GRAMATURA75 G/M² FORMATOS: A4 (210 X 297 MM) FOLHAS/RESMA – 500 RESMAS/CAIXA.	Unidade	240
21	PASTA AZ – LOMBO ESTREITO, TAM. OFÍCIO, REVESTIDA COM CARTÃO. COBERTO EXTERNAMENTE COM PAPEL MONOLÚCIDO PLASTIFICADO ALTAMENTE RESISTENTE E DURÁVEL COM ETIQUETA NA LOMBADA FACILITANDO SUA ORGANIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO VISUAL DOS ASSUNTOS.	Unidade	240
22	PERFURADOR METÁLICO DE PAPEL DE 02 FUROS, P/ 100 FOLHAS DE PAPEL SULFITEM 75GR, COM RÉGUA MEDIDORA E DEPÓSITO EM PLÁSTICO RESISTENTE.	Unidade	120
23	PILHA ALCALINA AA, ESPECIFICAÇÃO: PILHA ALCALINA TAMANHO AA, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	Unidade	240
24	PILHA PALITO ALCALINA, ESPECIFICAÇÃO: PILHA ALCALINA TAMANHO AAA (PILHA PALITO), EMBALAGEM COM 4 UNIDADES.	Unidade	240
25	TESOURA MULTIUSO EM AÇO TIPO ESCOLAR PONTA ARREDONDADA, APROXIMADAMENTE 13 CM.	Unidade	240
26	TINTA ACRÍLICA EMBALAGEM C/ 6 CORES 20 ML.	Unidade	144
27	TINTA LIQUIDA P/ CARIMBO, COR PRETO, 40 ML.	Unidade	120
28	TNT CORES VARIADAS (GROSSO) – 100 MILIMETROS.	Unidade	480

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. ROSADELIA MENESES SERRÃO

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.



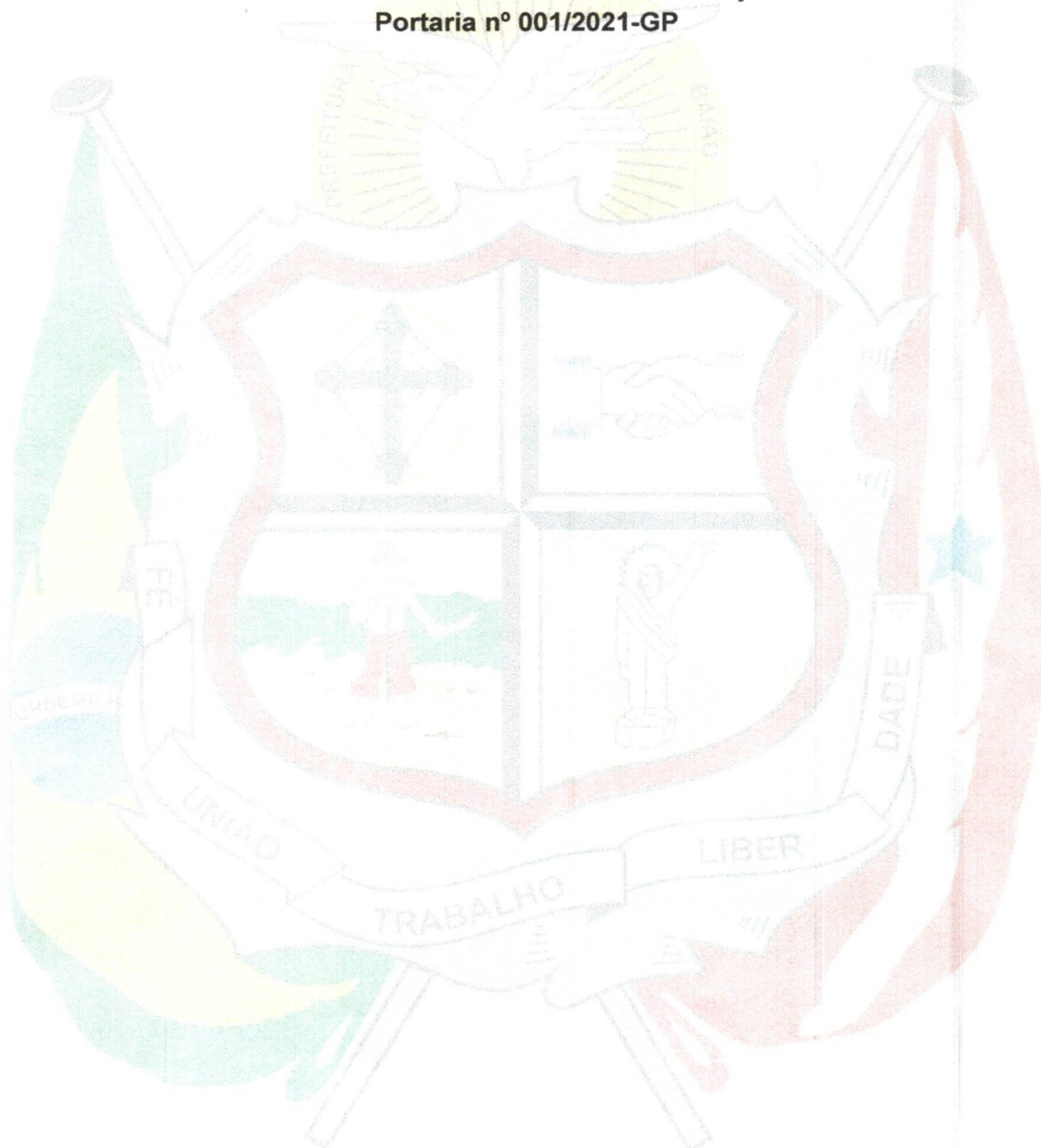
n. 000090

Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Administração

Baião/PA, 12 de março de 2026.


Rosadélia M. Serrão
Secretaria Exec. de Administração
CPF 741.358.882-00
portaria n.º 001/2021-GP

ROSADELIA MENESES SERRÃO
SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
Portaria nº 001/2021-GP





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

OFÍCIO 048/2026

Baião (PA) 12 de março de 2026.

Ao

Gabinete do Prefeito; Lourival Meneses Filho

Assunto: Solicitação de Autorização para Aquisição de materiais de expediente.

Com os cordiais cumprimentos, utilizamos do presente expediente para formalizar em anexo o documento de formalização de demanda para aquisição de gêneros alimentícios que é considerada prioritária, tendo em vista a necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura do Município de Baião/PA.

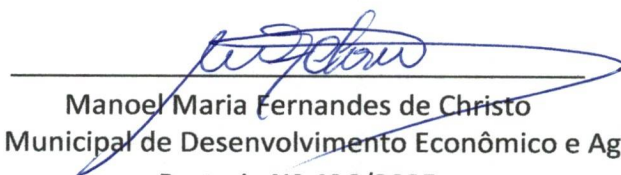
A disponibilização regular desses produtos é fundamental para dar suporte às ações administrativas, reuniões institucionais, capacitações, eventos técnicos, atividades de campo e demais iniciativas promovidas pela Secretaria, especialmente aquelas voltadas ao atendimento de produtores rurais, agricultores familiares e demais públicos envolvidos nas políticas públicas de desenvolvimento econômico e rural do município.

A ausência ou insuficiência desses insumos pode comprometer a realização de atividades planejadas, dificultando o desenvolvimento de ações estratégicas voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar, ao incentivo à produção agrícola e ao desenvolvimento econômico local.

Dessa forma, a contratação mostra-se prioritária para assegurar a continuidade das atividades institucionais da Secretaria, garantindo condições adequadas para a execução de programas, projetos e ações que visam promover o desenvolvimento rural sustentável e o fortalecimento da economia do Município de Baião/PA.

Confiante na boa acolhida à solicitação aqui apresentada, ratificamos, nesta oportunidade, protesto de consideração e apreço.

Atenciosamente,


Manoel Maria Fernandes de Christo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura
Portaria Nº 426/2025

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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. Identificação da Demanda

Órgão Demandante: Prefeitura Municipal de Baião/PA

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de desenvolvimento econômico e agricultura

Responsável pela Demanda: Manoel Maria Fernandes de Christo

Objeto da Demanda: Aquisição de materiais de expediente.

Introdução: A agricultura familiar constitui a base da produção de alimentos em grande parte dos municípios do interior do país, desempenhando papel fundamental na segurança alimentar, na geração de renda e na fixação das populações no meio rural. No município de Baião/PA, esse segmento representa uma força econômica e social essencial, sendo composto majoritariamente por pequenos produtores que dependem diretamente da terra para garantir sua subsistência e contribuir para o desenvolvimento local.

2. Alinhamento com o Planejamento Estratégico

A presente demanda para aquisição de materiais de expediente encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura do Município de Baião/PA, estando em consonância com as diretrizes da Administração Pública Municipal voltadas à promoção do desenvolvimento econômico local, ao fortalecimento das cadeias produtivas rurais e ao adequado funcionamento das atividades administrativas e institucionais da Secretaria.

A contratação visa garantir o suprimento regular de materiais de expediente necessários ao atendimento das atividades administrativas, elaboração de documentos oficiais, organização de processos, atendimento ao público, bem como ao suporte logístico em reuniões técnicas, capacitações, eventos institucionais, atividades de campo e demais iniciativas promovidas pela Secretaria, especialmente aquelas voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar e do desenvolvimento rural.

Nesse sentido, a demanda contribui diretamente para a execução das políticas públicas municipais voltadas ao incentivo à produção agrícola, valorização da agricultura familiar, promoção do desenvolvimento econômico rural e apoio às ações

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

institucionais da Secretaria, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades planejadas.

Destaca-se ainda que a contratação está compatível com os instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal, especialmente com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), estando prevista nas ações orçamentárias destinadas à manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura.

Dessa forma, a presente demanda demonstra-se necessária e plenamente alinhada aos objetivos estratégicos da gestão municipal, contribuindo para a eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos e fortalecimento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico e rural do Município de Baião/PA.

3. Necessidade da Contratação

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de materiais de expediente, visando atender às demandas operacionais e institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura do Município de Baião/PA.

A disponibilização desses materiais é necessária para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e técnicas desenvolvidas pela Secretaria, bem como para dar suporte à elaboração de documentos oficiais, organização de processos, atendimento ao público, reuniões institucionais, capacitações, atividades de campo e demais iniciativas voltadas ao fortalecimento do desenvolvimento econômico e da produção agrícola no município.

A Secretaria desempenha papel estratégico no incentivo à agricultura familiar, no apoio aos produtores rurais e na promoção de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável. Nesse contexto, a aquisição de materiais de expediente mostra-se essencial para atender às necessidades administrativas e logísticas decorrentes da realização de encontros, treinamentos, eventos institucionais, ações educativas e atividades de assistência técnica junto às comunidades rurais e demais públicos atendidos.

Ressalta-se ainda que a inexistência ou insuficiência desses insumos pode comprometer o adequado desenvolvimento das atividades institucionais da Secretaria, ocasionando prejuízos à execução de programas e ações voltadas ao fortalecimento do setor agrícola e ao desenvolvimento econômico do município.

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

Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar a continuidade e a eficiência das ações administrativas e institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, garantindo condições adequadas para a execução das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural e econômico do Município de Baião/PA.

4. Objeto da Contratação

Aquisição de materiais de expediente, visando atender às demandas operacionais e institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura do Município de Baião/PA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	UND DE MEDIDA
1	PAPEL A4: Tamanho/Dimensão: 210 × 297 mm (21 × 29,7 cm); Gramatura: 75–80 g/m ² .	5	60	RESMA
2	ENVELOPE A4: Tamanho comum: 229 × 324 mm (formato C4).	15	180	UNIDADE
3	PASTA A4: Tamanho: compatível com folhas A4 (210 × 297 mm); Material: plástico, papelão ou polipropileno, com aba e elástico, com grampo, catálogo, sanfonada.	15	180	UNIDADE
4	CANETA AZUL: Caneta Azul Caixa com 50 Unidades - Corpo hexagonal para segurar com conforto; - Ponta média: 1 mm, largura da linha 0,4 mm; - Corpo transparente para ver quanta tinta resta; - Bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente; - Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia; - Tampa ventilada, em conformidade com o padrão ISO 11540 / BS 7272-1.	2	24	CAIXA
5	ORGANIZADOR DE PAPEL: Organizador de papel Organizador Triplo Vertical Material: Poliestireno de alta qualidade Largura: 23 cm Altura: 32 cm Comprimento: 16 cm cor Fumê e Cristal.	02	24	UNIDADE
6	PORTA CANETA: Metal (malha metálica resistente), 3 compartimentos para melhor organização; Ideal para canetas, clips, papéis e acessórios; Comprimento: 20,5 cm; Largura: 10,5 cm; Altura: 10 cm.	01	12	UNIDADE

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

7	LÁPIS: Tipo de Grafite: HB; Espessura da Mina: 2,2 mm; Formato do Corpo: Sextavado; Matéria-prima reciclada; Composição: Resina e pigmentos; Traço suave, preciso e uniforme. Altura do Lápis: 17,5 cm; Largura: 7 cm.	01	12	CAIXA
8	PRANCHETA: tamanho A4, leve (150 g a 600 g) e feita de plástico, madeira ou metal. Possui presilha para segurar folhas.	03	36	UNIDADE
9	GRAMPEADOR: Tamanho: cerca de 12 a 20 cm de comprimento Peso: aproximadamente 200 g a 500 g Características: Estrutura de metal e/ou plástico; Uso manual com pressão; Utiliza grampos padrão (ex: 26/6) ; Capacidade média de 10 a 30 folhas ; Base antiderrapante.	2	24	UNIDADE
10	GRAMPO: Tamanho: varia conforme o tipo (ex: 26/6, cerca de 6 mm de perna); Peso: muito leve, alguns gramas por caixa; Feito de metal (aço); Usado em grampeadores para unir papéis; Formato em "U"; Pode ser galvanizado (resistente à ferrugem); Vendido em caixas com várias unidades.	05	60	UNIDADE
11	CLIPS PEQUENO: tamanho: cerca de 2,5 cm a 3 cm; Peso: muito leve (alguns gramas por caixa); Feito de metal (aço), geralmente galvanizado; Usado para prender folhas sem danificar; Formato oval/alongado.	03	36	CAIXA
12	CLIPS MÉDIO: Tamanho: aproximadamente 3,5 cm a 4 cm; Peso: leve, alguns gramas por unidade ou caixa; Feito de metal (aço), às vezes com revestimento plástico; Usado para prender várias folhas sem danificá-las; Formato oval/alongado.	03	36	CAIXA
13	CLIPS GRANDE: Tamanho: aproximadamente 5 cm a 6 cm; Peso: leve, alguns gramas por unidade ou caixa; Feito de metal (aço), às vezes com revestimento plástico; Usado para prender várias folhas sem danificá-las; Formato oval/alongado.	03	36	CAIXA
14	TESOURA: Tamanho geralmente 13 cm ; Peso: leve, cerca de 50 g a 80 g; Lâminas de metal ou aço inoxidável, pequenas e arredondadas para segurança; Cabos de plástico colorido, ergonomicamente projetados para mãos de crianças; Pontas arredondadas para evitar acidentes.	01	12	UNIDADE
15	PINCEL ATÔMICO: Tamanho: geralmente 12 cm a 15 cm de comprimento, com ponta fina de 0,5 mm a 1 mm (dependendo do modelo); Peso: leve, cerca de 10 g a 20 g; Ponta de feltro ou fibra sintética muito fina; Corpo de plástico resistente; Tinta à base de álcool ou permanente, de secagem rápida; Usado para marcar, escrever ou desenhar com precisão; Disponível em	02	24	UNIDADE

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

	várias cores; Reutilizável até a tinta acabar; Ideal para papel, plástico, metal e outros materiais lisos.			
16	PINCEL MARCADOR: Tamanho: geralmente 12 cm a 18 cm de comprimento; Peso: leve, cerca de 15 g a 25 g; Ponta tipo pincel (brush tip) de fibra ou feltro, flexível para traços finos e largos; Corpo de plástico resistente; Tinta à base de água ou álcool, dependendo do modelo; Disponível em várias cores; Permite variação de espessura do traço conforme a pressão aplicada.	01	12	UNIDADE
17	QUADRO ALMOFADADO: Tamanho: 40 cm x 60 cm; Peso: aproximadamente 2 kg; Estrutura de madeira ou metal; painel acolchoado revestido em tecido ou couro sintético; Superfície para fixar avisos com alfinetes ou clips; Ideal para escritórios, escolas ou uso doméstico.	01	12	UNIDADE
18	APAGADOR: Tamanho: geralmente 15 cm a 20 cm de comprimento e 5 cm a 8 cm de largura; Peso: leve, cerca de 50 g a 150 g; Espuma, feltro ou borracha, com base de madeira ou plástico; Usado para apagar lousas brancas ou quadros negros; Superfície macia que não danifica a lousa; Fácil de manusear, geralmente com cabo ou base para apoio da mão.	02	24	UNIDADE
18	CORRETIVO: Tamanho: geralmente frascos de 10 ml ou canetas de 5 cm a 15 cm; Peso: leve, cerca de 10 g; Líquido à base de solvente ou fluido de secagem rápida; aplicador de pincel ou esponja; Usado para corrigir erros de escrita em papel; Disponível em líquido, fita ou caneta; Secagem rápida.	03	36	UNIDADE
19	REFIL DE TINTA EPSON 544 Y: Amarelo específico, ideal para reposição da cor "Y" (yellow). 65 ml por garrafa.	02	24	UNIDADE
20	REFIL TINTA EPSON 544 M: Magenta específico, ideal para reposição da cor "M". 65 ml por garrafa.	02	24	UNIDADE
21	REFIL TINTA EPSON 544 C: Ciano específico, ideal para reposição da cor "C". 65 ml por garrafa.	02	24	UNIDADE
22	REFIL TINTA EPSON 544 BK: Preto / Black específico, ideal para reposição da cor "BK". 65 ml por garrafa.	02	24	UNIDADE
23	TONER HP LASER JET 1536 DNF MFP: Esse toner é específico para impressão preta e branca em impressoras a laser (não usa tinta líquida). A capacidade típica de páginas de um toner 78A é em torno de 2.000 – 2.100 páginas com cobertura de 5 %.	02	24	UNIDADE

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

24	TRENA 50M: Comprimento: 50 metros; Largura da fita: geralmente 12 mm a 19 mm; Peso: aproximadamente 1 kg a 1,5 kg (varia conforme material e estrutura); Aço ou fibra de vidro; Mecanismo retrátil com trava de segurança; Caixa resistente, muitas vezes em plástico rígido ou metal; Fita com revestimento anti-corrosão; Gancho na ponta para facilitar ancoragem ao medir.	01	12	UNIDADE
25	TRENA 100M: Comprimento: 100 metros; Largura da fita: geralmente 12 mm a 19 mm; Peso: cerca de 1,3 kg a 2,0 kg (varia conforme o material da fita e da caixa); Aço ou fibra de vidro (mais leve e flexível); Medição longa (até 100 m), ideal para grandes áreas externas; Trava de segurança para manter a fita estendida; Caixa resistente (plástico rígido ou metal) com pega confortável; Fita com marcação clara e numeração visível; Fita com revestimento anti-corrosão; Gancho na ponta para prender a fita ao medir.	01	12	UNIDADE
26	RÉGUA 50 CM: Comprimento: 50 cm; Largura: cerca de 3 cm a 5 cm; Espessura: aprox. 2 mm a 4 mm; Peso: leve, geralmente 50 g a 120 g; Plástico, metal (alumínio ou aço inox) ou acrílico transparente; Escala em centímetros e milímetros gravada para medições precisas ; Borda reta para traçar linhas e medir comprimentos; Pode ter borda anti-deslizante ou reforço metálico.	01	12	UNIDADE
27	RÉGUA 30 CM: Comprimento: 30 cm; Largura: cerca de 2,5 cm a 4 cm; Espessura: aprox. 1,5 mm a 3 mm; Peso: leve, geralmente 30 g a 80 g; Plástico, metal (alumínio ou aço inox) ou acrílico transparente; Escala em centímetros e milímetros gravada para medições precisas ; Borda reta para traçar linhas e medir comprimentos; Pode ter borda anti-deslizante ou reforço metálico.	02	24	UNIDADE

5. Benefícios Esperados

A contratação para aquisição de materiais de expediente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura do Município de Baião/PA tem como finalidade proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais e administrativas da Secretaria, garantindo suporte operacional às ações, programas e projetos voltados ao fortalecimento do setor agrícola e do desenvolvimento econômico local.

Entre os principais benefícios esperados com a contratação, destacam-se:

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

- **Garantia da continuidade das atividades institucionais**, assegurando o suporte necessário para a elaboração de documentos, organização de processos, realização de reuniões, capacitações, eventos técnicos, ações de campo e demais atividades promovidas pela Secretaria;
- **Melhoria na organização e execução de programas e projetos voltados ao desenvolvimento rural**, possibilitando maior eficiência no atendimento aos produtores rurais, agricultores familiares e demais beneficiários das políticas públicas desenvolvidas pelo órgão;
- **Fortalecimento das ações de incentivo à agricultura familiar e ao desenvolvimento econômico local**, contribuindo para a promoção de iniciativas voltadas à capacitação, assistência técnica e integração entre produtores, técnicos e gestores públicos;
- **Maior eficiência administrativa**, garantindo que a Secretaria disponha dos materiais necessários para apoiar suas atividades institucionais, como produção de documentos, controle administrativo e comunicação interna;
- **Melhoria no atendimento ao público e aos participantes de ações institucionais**, proporcionando melhores condições de trabalho e organização durante a realização de encontros, treinamentos, oficinas e eventos relacionados às políticas de desenvolvimento rural e econômico.

Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para o fortalecimento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico e agrícola do Município de Baião/PA, promovendo melhores condições para a execução das atividades da Secretaria e para o atendimento das demandas da população, especialmente do setor produtivo rural.

A contratação para aquisição de gêneros alimentícios pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura do Município de Baião/PA tem como finalidade proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais e administrativas da Secretaria, garantindo suporte logístico às ações, programas e projetos voltados ao fortalecimento do setor agrícola e do desenvolvimento econômico local.

6. Justificativa da Prioridade

A presente demanda para aquisição de materiais de expediente é considerada prioritária, tendo em vista a necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura do Município de Baião/PA.

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

E-mail: semdeagribaião@gmail.com

Telefone Secretaria: 91 98415-3998



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

A disponibilização regular desses materiais é fundamental para dar suporte às ações administrativas, elaboração de documentos oficiais, organização de processos, atendimento ao público, reuniões institucionais, capacitações, eventos técnicos, atividades de campo e demais iniciativas promovidas pela Secretaria, especialmente aquelas voltadas ao atendimento de produtores rurais, agricultores familiares e demais públicos envolvidos nas políticas públicas de desenvolvimento econômico e rural do município.

A ausência ou insuficiência desses insumos pode comprometer a realização das atividades planejadas, dificultando o desenvolvimento de ações estratégicas voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar, ao incentivo à produção agrícola e ao desenvolvimento econômico local.

Dessa forma, a contratação mostra-se prioritária para assegurar a continuidade das atividades institucionais da Secretaria, garantindo condições adequadas para a execução de programas, projetos e ações que visam promover o desenvolvimento rural sustentável e o fortalecimento da economia do Município de Baião/PA.

Baião (PA) 12 de março de 2026.


Manoel Maria Fernandes de Christo

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura
Portaria Nº 426/2025



000100

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

Ofício nº 157/2026

Baião-PA, 16 de março de 2026.

Da: Ilm^a Sr^a. Valdomira do Socorro Sanches Guimarães
Secretária Executiva de Assistência Social

Para: Gabinete do Prefeito

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, venho, por meio deste, encaminhar os pedidos referentes ao ano de 2026, relacionados a materiais de limpeza e materiais de expediente, papelaria e escritório, para que sejam devidamente analisados e considerados no processo licitatório correspondente.

Anexo: Documento de Formalização de Demanda.

Sem mais para o momento, reitero votos de elevada estima e consideração, colocando-me à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

Valdomira do Socorro Guimarães Sanches
Port. Nº 029/2025-GP
Secretária de Assistência Municipal



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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SETOR REQUISITANTE	GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ÓRGÃO	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	VALDOMIRA DO SOCORRO SANCHES GUIMARÃES
DESTINATÁRIO	LOURIVAL MENEZES FILHO

1. OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E ESCRITÓRIO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BAIÃO/PA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de materiais de expediente e papelaria para a Secretaria Municipal de Assistência Social e suas unidades descentralizadas; CRAS, CREAS, CadÚnico, entre outras. É indispensável para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2.2. Os materiais são essenciais para a execução diária dos serviços ofertados à população, garantindo suporte adequado às ações de atendimento, acompanhamento familiar, realização de eventos, atividades socioeducativas e demais iniciativas voltadas a crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos.

2.3. Além disso, são imprescindíveis para a organização, o arquivamento, o controle e o manuseio de documentos físicos e administrativos, promovendo maior eficiência na gestão dos processos internos e na tramitação de informações. Considerando a demanda contínua e crescente dos serviços socioassistenciais, torna-se necessária a reposição periódica desses materiais, a fim de evitar prejuízos ou interrupções nas atividades desenvolvidas.

2.4. A aquisição também visa proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores, contribuindo para maior produtividade, organização e qualidade na execução das ações institucionais. Busca-



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

se, ainda, fortalecer a eficiência administrativa, garantindo padronização, controle e segurança nos procedimentos internos.

2.5. Dessa forma, a medida assegura a continuidade, a regularidade e a qualidade dos atendimentos prestados à população em situação de vulnerabilidade social, justificando-se, portanto, a contratação pretendida para manutenção do adequado funcionamento das unidades socioassistenciais no âmbito do SUAS.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	ALMOFADA PARA CARIMBO MATERIAL CX PLÁSTICO. MATERIAL ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO TAMANHO PEQUENO	UND	150
2	APLICADOR DE COLA QUENTE POTÊNCIA 80W BIVOLTAGEM 110/220 TEMPO DE AQUECIMENTO 3 A 5 MINUTOS FLUXO DE COLA 8 A 12G POR MINUTOS DIÂMETRO DO TUBO DE COLA 5/16MM (GROSSO) SECAGEM EM 1 MINUTO.	UND	450
3	APONTADOR LÁPIS, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM DEPÓSITO. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: DEPÓSITO TAMANHO 5,5 X 2,0CM EM PLÁSTICO/ACRÍLICO, COM DEPÓSITO PARA RESÍDUOS ACOPLADO.	UND	100
4	BANDEJA PARA DOCUMENTOS COM TRÊS CAMADAS, ESPECIFICAÇÃO: CAIXA ORGANIZADOR CORRESPONDÊNCIA MESA TRIPLA.	UND	100
5	BALÃO LISO Nº 9: CORES DIVERSAS PACOTE COM 50 UNIDADES.	UND	550
6	BALÃO LISO Nº 7: CORES DIVERSAS PACOTE COM 50 UNIDADES.		650
7	BANDEJA PARA DOCUMENTOS CEM ACRÍLICO SIMPLES COM UMA CAMADA, ESPECIFICAÇÃO: COR TRANSPARENTE TIPO DO MATERIAL ACRÍLICO. TAMANHO 25X20X4	UND	100
8	BARBANTE DDE ALGODÃO ESPECIAL, 8 FIOS, ACABAMENTO SUPERFICIAL CRU, APROXIMADAMENTE COM 300 METROS.	UND	120
9	BLOCO RECADO: MATERIAL PAPEL, CORES DIVERSAS, TAMANHO 48MM X 38M, ADICIONAIS: AUTOADESIVA, BLOCO COM MÍNIMO 100 FOLHAS.	UND	430
10	BORRACHA PLÁSTICA BRANCA ESCRITA, ATÓXICA TIPO ESCOLAR, PARA LÁPIS COM CAPA DE PROTEÇÃO, MEDINDO APROX. 42X21X11MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTOS, FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	UND	80
11	CAIXA ARQUIVO MORTO EM POLIONDA TAMANHO OFÍCIO, MEDINDO 350MMX250MMX130MM, COR A DEFINIR.	UND	300
12	CALCULADORA DE MESA - 12 DIGITOS, ESPECIFICAÇÃO: SEM BOBINA, PORTÁTIL, DUPLA ALIMENTAÇÃO (SOLAR E BATERIA) PRCENTAGEM E RAIZ QUADRADA. % (PORCENTUAL	UND	40



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

	BÁSICO) CÁLCULO DE PERCENTUAIS BÁSICOS DÍGITOS - 12 DÍGITOS. TIPO - MESA.		
13	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTAL AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	300
14	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES	CX	280
15	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA ESFERA DE TUNGST-ENIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEXTAVADA. CAIXA C/ 50 UNIDADES	CX	170
16	CORRETIVO LÍQUIDO: É UM PRODUTO À BASE DE ÁGUA OU SOLVENTE, COM ALTA COBERTURA BRANCA (ÓXIDO DE TITÂNIO), SECAGEM RÁPIDA E, GERALMENTE, ATÓXICA. FRASCOS DE CERCA DE 18 ml COM PINCEL APLICADOR.	UND	80
17	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO CHAT, LARGURA DO TRAÇO 5MM, COR AMARELA, TIPO FLUORESCENTE, CARGA NÃO CARREGÁVEL. A MARCA DEVERÁ ESTAR IMPRESSA NO CORPO DA CANETA.	UND	120
18	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 1/0, CAIXA C/ 100 UNIDADES.	CX	550
19	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 2/0, CAIXA C/ 100 UNIDADES.	CX	520
20	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 3/0, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	350
21	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 4/0, CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	350
22	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 6/0 CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CX	250
23	CLIQUE EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 8/0, CAIXA C/ 25 UNIDADES.	CX	250
24	COLA BRANCA LÍQUIDA BASE DE ÁGUA, NÃO TOXICA, SEM SOLVENTES ORGÂNICOS, COM CONTROLES BACTERIOLÓGICOS, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, EM FRASCO COM 90G.	UND	450
25	COLA DE ISOPOR LIQUIDA 90G LAVÁVEL NÃO TÓXICA A BASE DE PVC.	UND	480
26	COLA PLÁSTICO BASTÃO DE SILICONE 11MM A 11,5 MM, COM PRIMENTO DE 30 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	160
27	E.V.A COM GLITER: ESPESSURA 2MM 45X60 CORES VARIADAS.	UND	2500
28	E.V.A EMBORRACHADO LISO CORES DIVERSAS.	UND	1300
29	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO NIQUELADO, DIMENSÕES: 20X50X10MM.	UND	100



000104

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

30	ESTILETE PLÁSTICO ESTREITO LÂMINA DE 9MM: MATERIAL CORPO PLÁSTICO SUPER RESISTENTE, COM LÂMINA RETRÁTIL DE AÇO.	UND	260
31	ESTILETE PLÁSTICO LARGO LÂMINA DE 18MM: MATERIAL CORPO PLÁSTICO SUPER RESISTENTE, COM LÂMINA RETRÁTIL DE AÇO.	UND	150
32	ENVELOPE A4 AMARELO OURO 240X340MM, CAIXA COM 100 ENVELOPES.	CX	1000
33	FITA ADESIVA 24 X 40M TRANSPARENTE.	UND	230
34	FITA CREPE ADESIVA, ROLO DE 48MMx40M.	UND	180
35	FITA ADESIVA CREPE, ROLO DE 50 MM X 50 M.	UND	200
36	FITA DUPLA FACE ACRÍLICA TRANSPARENTE, DE ALTA ADESÃO, ROLO DE 12MM X 30MM.	UND	250
37	FITA PRA DEMARCAÇÃO ZEBRADA (PRETO E AMARELO) : PARA ISOLAMENTO PRETA/AMARELA 70MM X 180M.	UND	50
38	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	UND	180
39	GRAMPEADOR DE MESA EM METAL: PARA 24/6 E 26/6 É UMA FERRAMENTA ROBUSTA, IDEAL PARA ESCRITÓRIOS E USO DIÁRIO, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL. 75G/M². POSSUI ESTRUTURA DE METAL, BASE ANTIDERRAPANTE, TRILHO CROMADO, E FUNÇÕES DE GRAMPEAR E PRENDER (ABERTURA 180°).	UND	210
40	GRAMPO TRILHO EM PLÁSTICO BRANCO DE 80MM, PARA 200 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75GR, PACOTE C/ 50 UNIDADES	PCT	130
41	LÁPIS DE COR, TAMANHO GRANDE. CAIXA COM 12 CORES.	CX	480
42	LIGA ELÁSTICA EM LÁTEX AMARELO PCT 100G.	UND	100
43	LIVRO ATA CAPA DURA NA COR PRETA FORMATO 297MMX210MM, COM 200 FOLHAS OFF-SET BRANCA, PAUTADAS E NUMERADAS.	UND	200
44	LIVRO DE PONTO, CAPA DURA, PAPEL OFFSET COM GRAMATURA DE 63G/M2, MEDINDO 153MMX216MM, APROXIMADAMENTE, COM 100 FOLHAS.	UND	200
45	LIVRO DE PROTOCOLO, PAPEL SULFITE, CAPA DURA, MEDIDO 150X220 COM 100 FOLHAS.	UND	180
46	PRANCHETA VERTICAL, ACRÍLICO OU MDF NATURAL A4 OFÍCIO.	UND	130
47	PORTA TRECO: ORGANIZADOR DE MESA PORTA CANETA LÁPIS TRECO PLÁSTICO MULTIUSO ESCRITÓRIO HOME OFFICE PLÁSTICO.	UND	100
48	PLACAS DE ISOPOR; 100 X 50 X 10MM (1CM).	UND	800
49	PLACAS DE ISOPOR; 100 X 50 X 15MM (1,5CM).	UND	700



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

50	PAPÉL A4, ESPECIFICAÇÃO: PAPÉL SULFITE A4 75G 500 FOLHAS BRANCO. CAIXA COM 10 RESMAS GRAMATURA 75 G/M ² FORMATOS: A4 (210 X 297 MM) FOLHAS/RESMA - 500 RESMAS/CAIXA.	CX	400
51	PAPÉL CREPOM, 48CMX2M, CORES DIVERSAS.	UND	200
52	CARTOLINA: PAPÉL DE GRAMATURA INTERMEDIÁRIA, GERALMENTE ENTRE 150G/M ² A 300G/M ² , DISPONÍVEL EM DIVERSAS CORES, COM SUPERFÍCIES LISAS OU ÁSPERAS. O TAMANHO PADRÃO MAIS COMUM É 50 X 66 CM OU 48 X 66 CM, IDEAL PARA TRABALHOS ESCOLARES, MURAI, ARTES E PROJETOS QUE EXIGEM LEVEZA E VERSATILIDADE, SENDO COLORIDO NO VERSO E NA FRENTE.	UND	200
53	PAPÉL COLOR SET: CARTOLINA DUPLA FACE, CONHECIDA POR CORES VIBRANTES E INTENSAS, IDEAL PARA TRABALHOS ESCOLARES E ARTESANAIS. TAMANHO DE 48 X 66CM, COM GRAMATURAS COMUNS DE 110G A 120G.	UND	250
54	PAPÉL FOTOGRÁFICO: TAMANHO A4, SUPERFÍCIE BRILHANTE (OU FOSCO, CONFORME NECESSIDADE); GRAMATURA MÍNIMA: 180G, PACOTE COM 50 FOLHAS.	UND	350
55	PAPÉL FOTOGRÁFICO AUTOADESIVO: TAMANHO A4 TIPO PAPÉL FOTOGRÁFICO AUTOADESIVO; SUPERFÍCIE: GRAMATURA MÍNIMA: 180G, PACOTE COM 50 FOLHAS.	UND	350
56	PASTA AZ - LOMBO ESTREITO, TAM. OFÍCIO, REVESTIDA COM CARTÃO. COBERTO EXTERNAMENTE COM PAPÉL MONOLÚCIDO PLASTIFICADO ALTAMENTE RESISTENTE E DURÁVEL COM ETIQUETA NA LOMBADA FACILITANDO SUA ORGANIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO VISUAL DOS ASSUNTOS.	UND	700
57	PASTA REGISTRADORA AZ A4 PRÍMIUM LOMBO 50MM PRETO.	UND	800
58	PERFURADOR DE PAPÉL PEQUENO: PARA REALIZAR DOIS FUIROS SIMULTÂNEOS, CAPACIDADE PARA PERFURAR 20 FOLHAS DE PAPÉL.	UND	100
59	PASTA PLÁSTICA FINA, COM ELÁSTICO, MATERIAL: POLIPROPILENO, COR FUMÊ OU TRANSPARENTE.	UND	1500
60	PASTA PLÁSTICA GROSSA COM ELÁSTICO, MATERIAL: POLIPROPILENO, COR FUMÊ OU TRANSPARENTE.	UND	1200
61	PILHA ALCALINA AA, ESPECIFICAÇÃO: PILHAS ALCALINA TAMANHO AA, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	UND	120
62	PILHA PALITO ALCALINA, ESPECIFICAÇÃO: PILHA ALCALINA TAMANHO AAA (PILHA PALITO), EMBALAGEM COM 4 UNIDADES.	UND	120
63	PINCEL (CHATO) Nº 08 CORPO EM MADEIRA PARA PINTURA EM PAPÉL, TECIDO, MADEIRA E ETC.	UND	230
64	PINCEL (CHATO) Nº 12 CORPO EM MADEIRA PARA PINTURA EM PAPÉL, TECIDO, MADEIRA E ETC.	UND	150
65	PINCEL PARA PINTURA Nº 14 MATERIAL: PONTA COM PELO SINTÉTICO, CONTENDO VIOLA METÁLICA; COM CABO LONGO EM MADEIRA.	UND	130



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

66	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD, COM PONTA EM POLIÉSTER E TINTA A BASE DE ÁLCOOL DE RÁPIDA SECAGEM, PARA UTILIZAÇÃO EM CD, VINIL, ACRÍLICO E ETC. COR AZUL (CX C/12).	UND	100
67	RÉGUA COMUM, PLÁSTICO CRISTAL, 30 CM FINA, TRANSPARENTE.	UND	250
68	RÉGUA EM POLIESTIRENO 50 CM, COM ESCALA DE PRECISÃO.	UND	200
69	SACOLA DE 10KG MATERIAL: POLIPROPILENO (PP) TRANSPARENTE.	UND	2000
70	SACOLA DE 30KG MATERIAL: POLIPROPILENO (PP) TRANSPARENTE.	UND	5000
71	TESOURA MULTIUSO EM AÇO TIPO ESCOLAR PONTA ARREDONDADA, APROXIMADAMENTE 13 CM.	UND	370
72	TESOURA EM AÇO INOX, CABO PLÁSTICO, APROXIMADAMENTE 20 CM.	UND	100
73	TINTA GUACHE A BASE D'ÁGUA, LAVÁVEL, ATÓXICA, POTE PLÁSTICO, COM 250 ML, COM SELO DO INMETRO, AMARELO.	UND	700
74	TINTA LIQUIDA P/ CARIMBO, COR PRETO, 40 ML.	UND	100
75	TNT TECIDO 100% POLIPROPILENO CORES VARIADAS. TECIDO UTILIZADO PARA DECORAÇÃO EM GERAL CONTENDO 50 METROS O ROLO	UND	150

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. VALDOMIRA DO SOCORRO GUIMARÃES SANCHES

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



000107

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

contratado.

8. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO

8.1. A demanda está alinhada:

Ao Plano Municipal de Assistência Social;

À Lei Orçamentária Anual;

À Política Nacional de Assistência Social – PNAS.

Baião/PA, 16 de março de 2026.

VALDOMIRA DO SOCORRO GUIMARÃES SANCHES

SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BAIÃO

Portaria 029/2025-GP





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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SETOR REQUISITANTE	GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ÓRGÃO	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	VALDOMIRA DO SOCORRO SANCHES GUIMARÃES

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

1. OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, MATERIAIS ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, ITENS DE CARPINTARIA E FERRAMENTAS DE USO GERAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BAIÃO/PA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a manutenção, conservação e adequação dos prédios e equipamentos públicos vinculados à Assistência Social, incluindo CRAS, CREAS, unidades de acolhimento e demais espaços socioassistenciais.

Os materiais são essenciais para execução de pequenos reparos, melhorias estruturais, adequações físicas e serviços de manutenção preventiva e corretiva, assegurando condições adequadas de funcionamento dos serviços e atendimento digno à população em situação de vulnerabilidade social.

A ausência desses insumos pode comprometer a continuidade dos serviços socioassistenciais, impactando diretamente a qualidade do atendimento prestado aos usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
1	ADAPTADOR CURTO DE 20MM – PVC.	UNIDADE	150
2	ADAPTADOR CURTO DE 25MM – PVC.	UNIDADE	145
3	ADAPTADOR CURTO DE 32MM – PVC.	UNIDADE	155



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

4	ADAPTADOR CURTO DE 40MM – PVC.	UNIDADE	130
5	ADAPTADOR CURTO DE 50MM – PVC.	UNIDADE	120
6	ADAPTADOR LONGO COM FLANGE 20MM – PVC.	UNIDADE	105
7	ADAPTADOR LONGO COM FLANGE 25MM – PVC.	UNIDADE	95
8	ADAPTADOR LONGO COM FLANGE 32MM – PVC.	UNIDADE	93
9	ADAPTADOR LONGO COM FLANGE 40MM – PVC.	UNIDADE	90
10	ADAPTADOR LONGO COM FLANGE 50MM – PVC.	UNIDADE	80
11	ANEL DE VEDAÇÃO PARA VASO SANITÁRIO: PARA VASO SANITÁRIO, CONFECCIONADO EM MATERIAL VEDANTE (CERA, BORRACHA OU ELASTÔMERO), DESTINADO À VEDAÇÃO ENTRE A BACIA SANITÁRIA E A TUBULAÇÃO DE ESGOTO, PREVENINDO VAZAMENTOS E ODORES. PRODUTO DE BOA QUALIDADE, RESISTENTE E DE FÁCIL INSTALAÇÃO, COMPATÍVEL COM VASOS SANITÁRIOS PADRÃO. DEVE SER ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ADEQUADA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E INFORMAÇÕES DO PRODUTO.	UNIDADE	80
12	ARGAMASSA, COMPOSIÇÃO CIMENTO, AGREGADOS MINERAIS E ADITIVOS, APLICAÇÃO ASSENTAMENTO DE CERÂMICA EM PAREDES E PISO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COLANTE DE USO EXTERNO, APRESENTAÇÃO PÓ, TIPO AC II, NORMAS TÉCNICAS NBR 14081, PACOTE C/ 20 KG	PACOTE	48
13	ARGAMASSA, COMPOSIÇÃO CIMENTO, AGREGADOS MINERAIS E ADITIVOS, APLICAÇÃO ASSENTAMENTO DE CERÂMICA EM PAREDES E PISO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COLANTE DE USO EXTERNO, APRESENTAÇÃO PÓ, TIPO AC III, NORMAS TÉCNICAS NBR 14081, PACOTE C/ 20 KG.	PACOTE	40
14	ARGAMASSA, COMPOSIÇÃO CIMENTO, AGREGADOS MINERAIS E ADITIVOS, APLICAÇÃO ASSENTAMENTO DE CERÂMICA EM PAREDES E PISO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COLANTE DE USO INTERNO, APRESENTAÇÃO PÓ, TIPO AC I, NORMAS TÉCNICAS NBR 14081, PACOTE C/ 20 KG.	PACOTE	53
15	ASSENTO VASO SANITÁRIO, MATERIAL POLIPROPILENO, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS OVAL, ESMALTADO, DISTANCIA DOS FUROS: 15CM.	UNIDADE	45
16	BANDEJA PINTURA, MATERIAL PLÁSTICO, COMPRIMENTO 35 CM, LARGURA 28 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PARA ROLO DE 23 CM	UNIDADE	145
17	BOCAL COM RABICHO PARA LÂMPADA BASE E-27, COM SOQUETE EM LATÃO, SEM CHAVE INTERRUPTORA, ACOMPANHA VEDAÇÃO DE CABO PARA USO AO TEMPO.	UNIDADE	280
18	BUCHA DE REDUÇÃO SOLDÁVEL CURTA 25X20 MM.	UNIDADE	120
19	BUCHA DE REDUÇÃO SOLDÁVEL CURTA 32X25 MM.	UNIDADE	125
20	BUCHA DE REDUÇÃO SOLDÁVEL CURTA 40X32 MM.	UNIDADE	115
21	BUCHA DE REDUÇÃO SOLDÁVEL CURTA 50X40 MM.	UNIDADE	110



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

22	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL, TENSÃO ISOLAMENTO 450/750 V, NORMAS TÉCNICAS NBR 13248, COR DA COBERTURA BRANCA, SEÇÃO NOMINAL 2,5 MM ² , MATERIAL DO CONDUTOR COBRE, MATERIAL ISOLAMENTO PVC- CLORETO DE POLIVINILA, CLASSE ENCORDOAMENTO 5, ROLO C/ 100 M.	ROLO	930
23	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL, TENSÃO ISOLAMENTO 450/750 V, TIPO UNIPOLAR, COR DA COBERTURA PRETA, MATERIAL DO CONDUTOR COBRE, MATERIAL COBERTURA COMPOSTO TERMOPLÁSTICO ANTICHAMA, BITOLA 1,5 MM.	METRO	850
24	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL, TENSÃO ISOLAMENTO 450/750 V, TIPO UNIPOLAR, COR DA COBERTURA PRETA, MATERIAL DO CONDUTOR COBRE, MATERIAL COBERTURA COMPOSTO TERMOPLÁSTICO ANTICHAMA, BITOLA 4,0 MM.	METRO	350
25	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL, TENSÃO ISOLAMENTO 450/750 V, TIPO UNIPOLAR, COR DA COBERTURA PRETA, MATERIAL DO CONDUTOR COBRE, MATERIAL COBERTURA COMPOSTO TERMOPLÁSTICO ANTICHAMA, BITOLA 6 MM.	METRO	330
26	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL, TENSÃO ISOLAMENTO 750 V, COR DA COBERTURA VERDE, MATERIAL DO CONDUTOR COBRE, BITOLA 10 MM, EM ROLOS COM 100 M.	ROLO	140
27	CADEADO, MATERIAL LATÃO MACIÇO, MATERIAL HASTE AÇO CEMENTADO, COR CROMADO, ALTURA 37 MM, LARGURA 45 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ESPESSURA 16MM, 5 PINOS, 2 CHAVES.	UNIDADE	85
28	CADEADO, MATERIAL LATÃO MACIÇO, MATERIAL HASTE AÇO CEMENTADO/CROMADO, ALTURA 92 MM, LARGURA 60 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TRAVA DUPLA, 5 PINOS	UNIDADE	65
29	CADEADO, MATERIAL LATÃO MACIÇO, MATERIAL HASTE AÇO INOXIDÁVEL, COR AMARELA, ALTURA 30 MM, LARGURA 30 MM, ALTURA HASTE 30 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS Nº 30.	UNIDADE	85
30	CADEADO, MATERIAL LATÃO MACIÇO, MATERIAL HASTE AÇO INOXIDÁVEL, COR AMARELA, ALTURA 40 MM, LARGURA 50 MM, ALTURA HASTE 40 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS Nº 50.	UNIDADE	90
31	CAIXA D'ÁGUA, MATERIAL POLIETILENO, TIPO CÔNICO, CAPACIDADE 500 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM TAMPA.	UNIDADE	25
32	CAIXA D'ÁGUA, MATERIAL POLIETILENO, TIPO REDONDO, CAPACIDADE 1.000L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM TAMPA E TRAVA DE SEGURANÇA.	UNIDADE	20
33	CAIXA DE DESCARGA; SUSPensa, EXTERNA, MATERIAL PLÁSTICO, COM BOIA DE NÍVEL, CAPACIDADE MÍNIMA DE 9 L.	UNIDADE	35
34	CAIXA DE LUZ DE PVC 4X2: AIXA DE PASSAGEM ELÉTRICA EM PVC, FORMATO RETANGULAR PADRÃO 4 X 2 POLEGADAS, DESTINADA À INSTALAÇÃO EMBUTIDA EM PAREDES PARA ACOMODAÇÃO DE INTERRUPTORES, TOMADAS OU CONEXÕES ELÉTRICAS. FABRICADA EM MATERIAL PLÁSTICO	UNIDADE	20



• 900111

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

	RESISTENTE, NÃO PROPAGANTE DE CHAMAS, COM BOA DURABILIDADE E ISOLAMENTO ELÉTRICO. PRODUTO DE FÁCIL INSTALAÇÃO, COMPATÍVEL COM SISTEMAS ELÉTRICOS PREDIAIS, ACONDICIONADO COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.		
35	CAIXILHO DE MADEIRA DE LEI MACIÇA, DE 1º QUALIDADE, ESPESSURA = 1.1/2', L= 14 CM, PARA PORTA DE 0,60 X 2,10 M, INCLUSIVE VISTA.	UNIDADE	45
36	CAIXILHO DE MADEIRA DE LEI MACIÇA, DE 1º QUALIDADE, ESPESSURA = 1.1/2', L= 14 CM, PARA PORTA DE 0,80 X 2,10 M, INCLUSIVE VISTA.	UNIDADE	35
37	CAIXILHO DE MADEIRA DE LEI MACIÇA, DE 1º QUALIDADE, ESPESSURA = 1.1/2', L= 14 CM, PARA PORTA DE 0,90 X 2,10 M, INCLUSIVE VISTA.	UNIDADE	28
38	CANALETA MOLDURA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, SEÇÃO 20 X 10 MM, COMPRIMENTO 2,20 M, APLICAÇÃO PASSAGEM CABO/FIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM DIVISÓRIA.	UNIDADE	48
39	CANALETA MOLDURA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, SEÇÃO 30 X 50 MM, COMPRIMENTO 2,20 M, APLICAÇÃO PASSAGEM CABO/FIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM DIVISÓRIA.	UNIDADE	54
40	CAP SOLDÁVEL 20MM – PVC.	UNIDADE	65
41	CAP SOLDÁVEL 25MM – PVC.	UNIDADE	55
42	CAP SOLDÁVEL 32MM – PVC.	UNIDADE	50
43	CAP SOLDÁVEL 40MM – PVC.	UNIDADE	45
44	CAP SOLDÁVEL 50MM – PVC.	UNIDADE	40
45	CARRINHO MÃO, MATERIAL CAÇAMBA CHAPA AÇO GALVANIZADO, MATERIAL CHASSI FERRO, MATERIAL PÉS FERRO, QUANTIDADE RODA 1 UN, TIPO RODA PNEU COM CÂMARA, CAPACIDADE CAÇAMBA 60 L.	UNIDADE	15
46	CHUVEIRO NÃO ELÉTRICO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO COM BRAÇO, COM REGISTRO, DIÂMETRO 4, COR BRANCA, COMPRIMENTO BRAÇO 35, BITOLA 1/2 E 3/4.	UNIDADE	10
47	CHUVEIRO NÃO ELÉTRICO, MATERIAL PVC, TIPO COM BRAÇO, SEM REGISTRO, COR BRANCA, BITOLA ½ POLEGADA, APLICAÇÃO ÁGUA FRIA.	UNIDADE	10
48	CIMENTO PORTLAND PARA USO GERAL, MATERIAL CLINKER, TIPO CP II- F 32, EMBALAGEM DE 50 KG.	UNIDADE	85
49	COMPENSADO MADEIRA, MATERIAL VIROLA NAVAL, COMPRIMENTO 2,20 M, LARGURA 1,60 M, ESPESSURA 15 MM.	UNIDADE	930
50	COMPENSADO MADEIRA, MATERIAL VIROLA NAVAL, COMPRIMENTO 2,20 M, LARGURA 1,60 M, ESPESSURA 10 MM.	UNIDADE	870
51	CONDUÍTE CORRUGADO DE 1/2"; NÃO PROPAGANTE A CHAMAS; COM REFERÊNCIAS DESCRITAS NO PRODUTO; MATERIAL EM PVC; ALTA FLEXIBILIDADE; EM SUAS EMBALAGENS ORIGINAIS; ATENDENDO A NORMA ABNT NBR 15464.	METRO	640



000112

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

52	CONDUÍTE CORRUGADO DE 3/4"; NÃO PROPAGANTE A CHAMAS; COM REFERÊNCIAS DESCRITAS NO PRODUTO; MATERIAL EM PVC; ALTA FLEXIBILIDADE; EM SUAS EMBALAGENS ORIGINAIS; ATENDENDO A NORMA ABNT NBR 15465.	METRO	680
53	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO CURVA 90°, TIPO FIXAÇÃO SOLDÁVEL, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, BITOLA 20 MM.	UNIDADE	70
54	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO CURVA 90°, TIPO FIXAÇÃO SOLDÁVEL, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, BITOLA 25 MM.	UNIDADE	80
55	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO CURVA 90°, TIPO FIXAÇÃO SOLDÁVEL, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, BITOLA 32 MM.	UNIDADE	60
56	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO CURVA 90°, TIPO FIXAÇÃO SOLDÁVEL, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, BITOLA 40 MM.	UNIDADE	75
57	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO CURVA 90°, TIPO FIXAÇÃO SOLDÁVEL, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, BITOLA 50 MM.	UNIDADE	65
58	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO JOELHO 90°, TIPO FIXAÇÃO PONTA E BOLSA, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES ESGOTO, NORMAS TÉCNICAS NBR 5688, BITOLA 50 MM.	UNIDADE	75
59	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO JOELHO 90°, TIPO FIXAÇÃO PONTA E BOLSA, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES ESGOTO, NORMAS TÉCNICAS NBR 5688, BITOLA 40 MM.	UNIDADE	85
60	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO JOELHO 90°, TIPO FIXAÇÃO PONTA E BOLSA, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES ESGOTO, NORMAS TÉCNICAS NBR 5688, BITOLA 75 MM.	UNIDADE	65
61	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO JOELHO 90°, TIPO FIXAÇÃO SOLDÁVEL E ROSCÁVEL, BITOLA LADO ROSCÁVEL 1/2 POL, BITOLA LADO SOLDÁVEL 20 MM, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA.	UNIDADE	55
62	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO JOELHO 90°, TIPO FIXAÇÃO SOLDÁVEL E ROSCÁVEL, BITOLA LADO ROSCÁVEL 3/4 POL, BITOLA LADO SOLDÁVEL 25 MM, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, COR AZUL.	UNIDADE	48
63	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO JOELHO 90°, TIPO FIXAÇÃO SOLDÁVEL,	UNIDADE	135



000113

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

	APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, BITOLA 50 MM.		
64	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO JOELHO 90°, TIPO FIXAÇÃO SOLDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM ANEL, APLICAÇÃO REDE HIDRÁULICA E ESGOTO, BITOLA 100 MM.	UNIDADE	97
65	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO JOELHO 90°, TIPOFIXAÇÃO SOLDÁVEL, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, BITOLA 20 MM	UNIDADE	130
66	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO JOELHO 90°, TIPOFIXAÇÃO SOLDÁVEL, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, BITOLA 25 MM	UNIDADE	140
67	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO JOELHO 90°, TIPOFIXAÇÃO SOLDÁVEL, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, BITOLA 32 MM.	UNIDADE	135
68	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO JOELHO 90°, TIPOFIXAÇÃO SOLDÁVEL, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, BITOLA 40 MM.	UNIDADE	145
69	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO LUVA, TIPO FIXAÇÃO SOLDÁVEL, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, BITOLA 20 MM.	UNIDADE	80
70	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO LUVA, TIPO FIXAÇÃO SOLDÁVEL, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, BITOLA 25 MM.	UNIDADE	85
71	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO LUVA, TIPO FIXAÇÃO SOLDÁVEL, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, BITOLA 32 MM.	UNIDADE	75
72	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO LUVA, TIPO FIXAÇÃO SOLDÁVEL, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, BITOLA 40 MM.	UNIDADE	60
73	CONEXÃO HIDRÁULICA, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO LUVA, TIPO FIXAÇÃO SOLDÁVEL, APLICAÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS ÁGUA FRIA, BITOLA 50 MM.	UNIDADE	70
74	CONJUNTO ELÉTRICO, COMPONENTES 1 INTERRUPTOR SIMPLES 1 TOMADA 2P UNIVERSAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LINHA TP SILENTOQUE DE EMBUTIR SEM PLACA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 250 V, CORRENTE NOMINAL 10 A.	UNIDADE	280
75	CONJUNTO ELÉTRICO, COMPONENTES 1 INTERRUPTOR SIMPLES 1 TOMADA 2P UNIVERSAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PLACA, SUPORTE, PARAFUSOS, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 250 V, CORRENTE NOMINAL 10 A.	UNIDADE	430



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

76	CONJUNTO ELÉTRICO, COMPONENTES TOMADA 2P+T, INTERRUPTOR PARALELO E PLACA 4X2, APLICAÇÃO MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E REPARO, NORMAS TÉCNICAS PADRÃO ABNT NBR 14136:2002, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 250 V, CORRENTE NOMINAL 20 A.	UNIDADE	340
77	CONJUNTO ELÉTRICO, COMPONENTES TOMADA 3P, DISJUNTOR MONOPOLAR 20 A, APLICAÇÃO INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO, TIPO ARSTOP.	UNIDADE	80
78	CONJUNTO; 4X2 01 INTERRUPTOR SIMPLES 10A.	UNIDADE	190
79	CONJUNTO; 4X2 02 INTERRUPTOR SIMPLES 10A + 1 TOMADA 2P+T 10A/250V BRANCO.	UNIDADE	170
80	CONJUNTO; 4X2 02 INTERRUPTOR SIMPLES 10A.	UNIDADE	100
81	CONJUNTO; 4X2 COM 1 TOMADAS 2P+T 10A/250V BRANCO.	UNIDADE	90
82	CONJUNTO; 4X2 COM 1 TOMADAS 2P+T 20A/250V BRANCO.	UNIDADE	85
83	CONJUNTO; 4X2 COM 2 TOMADAS 2P+T 10A/250V BRANCO.	UNIDADE	76
84	CONJUNTO; 4X2 COM 3 TOMADAS 2P+T 10A/250V BRANCO.	UNIDADE	78
85	CORANTE, PARA TINTAS DE PAREDE, CORES DIVERSAS.	UNIDADE	150
86	DILUENTE TINTA: THINNER 1580, PARA DILUIÇÃO DE SELADORES, ESMALTE SINTÉTICO E LIMPEZA, LATA 900 ML.	LATA	95
87	DISJUNTOR BAIXA TENSÃO, FUNCIONAMENTO TERMOMAGNÉTICO, NÚMERO PÓLOS 1, CORRENTE NOMINAL 25 A, NORMAS TÉCNICAS NBR 5.283/73, CURVA DE DISPARO C, PADRÃO DIN	UNIDADE	45
88	DISJUNTOR BAIXA TENSÃO, FUNCIONAMENTO TERMOMAGNÉTICO, NÚMERO PÓLOS 1, CORRENTE NOMINAL 32 A, TENSÃO NOMINAL 127/220 V, CURVA DE DISPARO C, PADRÃO DIN.	UNIDADE	30
89	DISJUNTOR BAIXA TENSÃO, FUNCIONAMENTO TERMOMAGNÉTICO, NÚMERO PÓLOS 1, CORRENTE NOMINAL 63 A, TENSÃO NOMINAL 127/220 V, CURVA DE DISPARO C, PADRÃO DIN	UNIDADE	40
90	DISJUNTOR BAIXA TENSÃO, FUNCIONAMENTO TERMOMAGNÉTICO, NÚMERO PÓLOS 1, OPERAÇÃO MANUAL, ACIONAMENTO ALAVANCA, TENSÃO MÁXIMA OPERAÇÃO 230/400 VCA, CORRENTE NOMINAL 40 A, NORMAS TÉCNICAS NBR IEC 60898, CURVA DE DISPARO C, FIXAÇÃO TRILHO DIN	UNIDADE	35
91	DISJUNTOR BAIXA TENSÃO, FUNCIONAMENTO TERMOMAGNÉTICO, NÚMERO PÓLOS 2, CORRENTE NOMINAL 25 A, NORMAS TÉCNICAS NBR 5.283/73, CURVA DE DISPARO C, PADRÃO DIN.	UNIDADE	60
92	DISJUNTOR BAIXA TENSÃO, FUNCIONAMENTO TERMOMAGNÉTICO, NÚMERO PÓLOS 2, CORRENTE NOMINAL 50 A, NORMAS TÉCNICAS NBR 5.283/73, CURVA DE DISPARO C, PADRÃO DIN.	UNIDADE	65
93	DISJUNTOR BAIXA TENSÃO, FUNCIONAMENTO TERMOMAGNÉTICO, NÚMERO PÓLOS 3, CORRENTE NOMINAL 63 A, NORMAS TÉCNICAS NBR 5.283/73, CURVA DE DISPARO C, PADRÃO DIN	UNIDADE	55



000115

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

94	DISJUNTOR BAIXA TENSÃO, FUNCIONAMENTO TERMOMAGNÉTICO, NÚMERO PÓLOS 3, CORRENTE NOMINAL 70 A, TENSÃO NOMINAL 127/220 V, CURVA DE DISPARO C, PADRÃO DIN	UNIDADE	55
96	DOBRADIÇA GALVANIZADO 2,5" CARTELA COM TRÊS PEÇAS E PARAFUSOS.	UNIDADE	100
97	DOBRADIÇA GALVANIZADO 3" CARTELA COM TRÊS PEÇAS E PARAFUSOS.	UNIDADE	90
98	DOBRADIÇA GALVANIZADO 4" CARTELA COM TRÊS PEÇAS E PARAFUSOS.	UNIDADE	70
99	EMENDA PARA FORRO DE PVC - BRANCO.	UNIDADE	700
100	ENGATE DE PVC FLEXÍVEL UNIVERSAL 40 CM.	UNIDADE	250
101	ESPUDE VASO SANITÁRIO, MATERIAL BORRACHA, BITOLA 40 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PARAFUSO	UNIDADE	90
102	EXTENSÃO ELÉTRICA, COMPRIMENTO 5 M, FORMAÇÃO DO CABO 2 X 0,75 MM ² , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CABO PP PLANO, MATERIAL TERMOPLÁSTICO, CONEXÕES 1 (UMA) ENTRADA 2P E TRÊS SAÍDAS 2P.	UNIDADE	95
103	FECHADURA ENTRADA INOX PREMIUM, INOX POLIDO.	UNIDADE	130
104	FECHADURA PARA BANHEIRO ENTRADA, INOX POLIDO.	UNIDADE	65
105	FERROLHO TRINCO TARJETA FECHO CHATO PARA PORTA JANELA.	UNIDADE	54
106	FITA ISOLANTE ELÉTRICA ADESIVA, MATERIAL DORSO FILME DE PVC ANTI-CHAMA, LARGURA NOMINAL 19 MM, COMPRIMENTO NOMINAL 20 M, COR PRETA.	UNIDADE	84
107	FORRO TETO, MATERIAL PVC, COMPRIMENTO 6.000 MM, LARGURA 200 MM, ESPESSURA 10 MM, TIPO LAMBRIL, COR BRANCA.	M ²	1300
108	JANELA ALUMÍNIO 1,00 M X 1,00 M, 2 FOLHAS, COM VIDRO.	UNIDADE	22
109	JANELA, MATERIAL AÇO, TIPO BASCULANTE, COMPRIMENTO 60 CM, LARGURA 60 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM UM COMANDO.	UNIDADE	25
110	KIT UNIVERSAL REPARO CAIXA ACOPLADA COMPLETO COM VÁLVULA DE DESCARGA SIMPLES.	UNIDADE	84
111	LÂMINA SERRA MANUAL, MATERIAL AÇO RÁPIDO, QUANTIDADE DENTES 24 DENTES POR POLEGADA, LARGURA 13 MM, COMPRIMENTO 300 MM, APLICAÇÃO ARCO DE SERRA, ESPESSURA 0,65 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FLEXÍVEL, RESISTENTE.	UNIDADE	30
112	LÂMPADA LED TENSÃO NOMINAL BIVOLT V BASE E-27, 20W.	UNIDADE	510
113	LÂMPADA LED, TENSÃO NOMINAL BIVOLT V, POTÊNCIA NOMINAL 12 W, TIPO BASE E-27, COR BRANCA FRIA, FLUXO LUMINOSO 1100- 1200 LM, VIDA MÉDIA 40.000 H.	UNIDADE	430
114	LÂMPADA LED, TENSÃO NOMINAL BIVOLT V, POTÊNCIA NOMINAL 15 W, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COMPRIMENTO 12CM, VIDA ÚTIL 50.000H, COR BRANCA, FLUXO LUMINOSO 1100- 1200 LM.	UNIDADE	480



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

115	LÂMPADA LED, TENSÃO NOMINAL BIVOLT V, POTÊNCIA NOMINAL 9 W, TIPO BASE E-27, FLUXO LUMINOSO MÍN. 800 LM, TIPO BULBO LEITOSO, TEMPERATURA DE COR 6500 K.	UNIDADE	350
116	LAVATÓRIO COM COLUNA APROX. 56X46CM, LOUÇA EM CORES (BRANCO, BEGE, AREIA, CINZA OU SALMÃO), TIPO LINHA DECA, CELITE OU SIMILAR.	UNIDADE	15
117	LIXA, MATERIAL ÓXIDO ALUMÍNIO, TIPO LIXA FERRO, APRESENTAÇÃO FOLHA, TIPO GRÃO 150, COMPRIMENTO 300 MM, LARGURA 200 MM.	UNIDADE	80
118	LIXA, MATERIAL ÓXIDO ALUMÍNIO, TIPO LIXA FERRO, APRESENTAÇÃO FOLHA, TIPO GRÃO 220, COMPRIMENTO 300 MM, LARGURA 200 MM.	UNIDADE	75
119	LIXA, MATERIAL ÓXIDO ALUMÍNIO, TIPO LIXA MASSA, APRESENTAÇÃO FOLHA, TIPO GRÃO 120, APLICAÇÃO PAREDE.	UNIDADE	78
120	LIXA, MATERIAL ÓXIDO ALUMÍNIO, TIPO LIXA MASSA, APRESENTAÇÃO FOLHA, TIPO GRÃO 150, COMPRIMENTO 300 MM, LARGURA 200 MM.	UNIDADE	65
121	LIXA, MATERIAL ÓXIDO ALUMÍNIO, TIPO LIXA MASSA, APRESENTAÇÃO FOLHA, TIPO GRÃO 220, COMPRIMENTO 275 MM, LARGURA 225 MM.	UNIDADE	90
122	LIXA, MATERIAL ÓXIDO ALUMÍNIO, TIPO LIXA MASSA, APRESENTAÇÃO FOLHA, TIPO GRÃO 60, COMPRIMENTO 300 MM, LARGURA 200 MM.	UNIDADE	85
123	LIXA, MATERIAL ÓXIDO ALUMÍNIO, TIPO LIXA MASSA, APRESENTAÇÃO FOLHA, TIPO GRÃO 80, COMPRIMENTO 275 MM, LARGURA 225 MM.	UNIDADE	60
124	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA 30 LEDS BIVOLT BATERIA ATÉ 6 HORAS LUZ BRANCA FRIA.	UNIDADE	20
125	LUMINÁRIA DE TETO PLAFON/PLAFONIER EM PLÁSTICO COM BASE E27, POTENCIA MÁXIMA 60W (NÃO INCLUI LÂMPADA).	UNIDADE	450
126	LUVA HIDRÁULICA 25MM – PVC: CONEXÃO HIDRÁULICA TIPO LUVA, FABRICADA EM PVC RÍGIDO, UTILIZADA PARA UNIÃO DE TUBOS DE MESMO DIÂMETRO EM INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS DE ÁGUA FRIA. DIÂMETRO NOMINAL DE 25 MM, RESISTENTE À PRESSÃO E À CORROSÃO, DE FÁCIL INSTALAÇÃO POR SISTEMA DE SOLDAGEM COM ADESIVO PRÓPRIO. PRODUTO CONFORME NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	UNIDADE	85
127	LUVA PVC DE 20MM: CONEXÃO HIDRÁULICA TIPO LUVA, FABRICADA EM PVC RÍGIDO, UTILIZADA PARA UNIÃO DE TUBOS DE MESMO DIÂMETRO EM INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS DE ÁGUA FRIA. DIÂMETRO NOMINAL DE 20 MM, RESISTENTE À PRESSÃO E À CORROSÃO, DE FÁCIL INSTALAÇÃO POR SISTEMA DE SOLDAGEM COM ADESIVO PRÓPRIO. PRODUTO CONFORME NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	UN.	80
128	LUVA SOLDÁVEL/ROSCÁVEL 20MM – PVC: LUVA SOLDÁVEL/ROSCÁVEL 20MM – PVC: CONEXÃO HIDRÁULICA TIPO LUVA SOLDÁVEL/ROSCÁVEL, FABRICADA EM PVC	UNIDADE	55



000117

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

	RÍGIDO, DESTINADA À UNIÃO DE TUBOS E ADAPTAÇÃO ENTRE SISTEMAS SOLDÁVEIS E ROSCÁVEIS EM INSTALAÇÕES DE ÁGUA FRIA. DIÂMETRO NOMINAL DE 20 MM, RESISTENTE À PRESSÃO E À CORROSÃO, DE FÁCIL INSTALAÇÃO POR SOLDAGEM COM ADESIVO E/OU CONEXÃO ROSCADA. PRODUTO CONFORME NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE		
129	LUVA SOLDÁVEL/ROSCÁVEL 25MM – PVC: LUVA SOLDÁVEL/ROSCÁVEL 25MM – PVC: CONEXÃO HIDRÁULICA TIPO LUVA SOLDÁVEL/ROSCÁVEL, FABRICADA EM PVC RÍGIDO, DESTINADA À UNIÃO DE TUBOS E ADAPTAÇÃO ENTRE SISTEMAS SOLDÁVEIS E ROSCÁVEIS EM INSTALAÇÕES DE ÁGUA FRIA. DIÂMETRO NOMINAL DE 25 MM, RESISTENTE À PRESSÃO E À CORROSÃO, DE FÁCIL INSTALAÇÃO POR SOLDAGEM COM ADESIVO E/OU CONEXÃO ROSCADA. PRODUTO CONFORME NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	UNIDADE	45
130	MASSA ACRÍLICA, LATA 18L COM 28 A 30KG, RENDIMENTO MÍNIMO EM MASSA FINA DE 50 A 60 M ² /DEMÃO COM CERTIFICAÇÕES ISSO 9001 E INMETRO (NBR 11.702) IMPRESSAS NA EMBALAGEM, APLICAÇÃO COM ESPÁTULA OU DESEMPENADEIRA.	LATA	180
131	MASSA CORRIDA, MÉTODO APLICAÇÃO COM ESPÁTULA E DESEMPENADEIRA, TEMPO SECAGEM 3H, COMPOSIÇÃO BÁSICA PVA- POLICLORETO DE VINILA, SOLUBILIDADE ÁGUA, APLICAÇÃO IMPERFEIÇÃO SUPERFÍCIE INTERNA PARA PINTURA, LATA COM 18 L.	LATA	170
132	PARAFUSO COM BUCHA Nº 06	UNIDADE	95
133	PARAFUSO COM BUCHA Nº 08	UNIDADE	90
134	PARAFUSO COM BUCHA Nº 10	UNIDADE	85
135	PARAFUSO COM BUCHA Nº 12	UNIDADE	75
136	PARAFUSO PARA FIXAÇÃO DE VASO SANITÁRIO COM BUCHA.	UNIDADE	80
137	PARAFUSO SEXTAVADO, COM PORCA E ARRUELA.	UNIDADE	65
138	PIA, MATERIAL AÇO INOX 304, COMPRIMENTO 120 CM, LARGURA 53 CM, QUANTIDADE CUBAS 1 UM.	UNIDADE	15
139	PINCEL PINTURA PREDIAL, MATERIAL CERDAS PELO ORELHA DE BOI, TIPO CABO CURTO, TAMANHO 3 POL, FORMATO RETANGULAR, MATERIAL CABO MADEIRA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM VIROLA AÇO ESTANHADO.	UNIDADE	50
140	PINCEL PINTURA PREDIAL, MATERIAL CERDAS SINTÉTICO, TIPO CABO CURTO, TAMANHO 2 POL, MATERIAL CABO MADEIRA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM VIROLA AÇO ESTANHADO.	UNIDADE	65
141	PINCEL PINTURA PREDIAL, MATERIAL CERDAS SINTÉTICO, TIPO CABO MÉDIO, TAMANHO 1/2, MATERIAL CABO MADEIRA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM VIROLA AÇO ESTANHADO.	UNIDADE	83



P. 000118

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

142	PINCEL PINTURA PREDIAL, MATERIAL CERDAS SINTÉTICO, TIPO CABO MÉDIO, TAMANHO 4, MATERIAL CABO MADEIRA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM VIROLA AÇO ESTANHADO.	UNIDADE	40
143	PORTA DE MADEIRA LISA 90 X 210 CM X 0,35M.	UNIDADE	20
144	PORTA, PADRÃO MADEIRA MADEIRA Prensada, TIPO LISA, LARGURA 80 CM, ESPESSURA 3,30 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEMI-OCA EM ENCHIMENTO EM CEDRINHO, MATERIAL COMPENSADO, ALTURA 2,10 M.	UNIDADE	10
145	PORTA, TIPO: LISA, LARGURA: 0,62 M, ESPESSURA: 35 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS : SEMI-OCA, MATERIAL : MADEIRA, ALTURA: 2,10 M.	UNIDADE	10
146	PREGO COM CABEÇA 16X21 (2 X 12").	QUILO	45
147	PREGO COM CABEÇA, MATERIAL AÇO CARBONO, TIPO CABEÇA LISO, TIPO PONTA COMUM, BITOLA 18 X 27 (2 1/2 X 10").	QUILO	38
148	PREGO COM CABEÇA, MATERIAL AÇO, TIPO CABEÇA CHATA, TIPO CORPO LISO, TIPO PONTA COMUM, ACABAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, BITOLA 17 X 27 (2 1/2 X 11).	QUILO	40
149	PREGO COM CABEÇA; GALVANIZADO; TAMANHO 15 X 18 (1 1/2 X 13).	QUILO	35
150	PREGO COM CABEÇA; GALVANIZADO; TAMANHO 19 X 33 (3 X 9).	QUILO	78
151	PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA DUPLA 17 X 27 (2 1/2 X 11).	QUILO	96
152	RALO SIFONADO, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, TIPO REDONDO, ALTURA 38 MM, BITOLA 40 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COR BRANCA/COM DUAS GRELHAS SOBRESSALETES, DIÂMETRO 100 MM.	UNIDADE	20
153	REGISTRO ESFERA MONOBLOCO SOLDÁVEL 20MM – PVC.	UNIDADE	10
154	REGISTRO ESFERA MONOBLOCO SOLDÁVEL 25MM – PVC.	UNIDADE	12
155	REGISTRO ESFERA MONOBLOCO SOLDÁVEL 32MM – PVC.	UNIDADE	15
156	REGISTRO ESFERA MONOBLOCO SOLDÁVEL 40MM – PVC.	UNIDADE	20
157	REGISTRO ESFERA, MATERIAL PVC RÍGIDO, TIPO SOLDÁVEL PARA ÁGUA, BITOLA 50 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM ANEL DE VEDAÇÃO EM BORRACHA, APLICAÇÃO INSTALAÇÃO HIDRÁULICA.	UNIDADE	20
158	REMOVEDOR DE TINTA 900 ML - COMPOSIÇÃO BASE: SOLVENTE TIPO THINNER OU SIMILAR.	UNIDADE	60
159	REVESTIMENTO CERÂMICO, CLASSE ABRASÃO PEI 4, COR BRANCO, COMPRIMENTO 43 CM, LARGURA 43 CM, APLICAÇÃO PISOS EM GERAL	M ²	450
160	RIPA DE MADEIRA DE LEI, DE 1,5CM X 5CM X 5M.	UNIDADE	150
161	RIPÃO EM MADEIRA DE LEI, 2,5CM X 5CM X 5M.	UNIDADE	180
162	RODAFORRO PVC 6M - BRANCO.	UNIDADE	600



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

163	ROLO PINTURA PREDIAL, MATERIAL ESPUMA POLIÉSTER, COMPRIMENTO 15 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM SUPORTE/GARFO DE AÇO GALVANIZADO.	UNIDADE	90
164	ROLO PINTURA PREDIAL, MATERIAL ESPUMA POLIÉSTER, COMPRIMENTO 9 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM SUPORTE/GARFO DE AÇO GALVANIZADO.	UNIDADE	85
165	ROLO PINTURA PREDIAL, MATERIAL LÃ DE CARNEIRO, COMPRIMENTO 23 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM SUPORTE/GARFO DE AÇO, ALTURA LÃ 25 MM.	UNIDADE	95
166	ROLO PINTURA PREDIAL, MATERIAL LÃ DE CARNEIRO, MATERIAL TUBO PLÁSTICO, APLICAÇÃO SUPERFÍCIE LISA/LÁTEX E ACRÍLICA, COMPRIMENTO 9 CM, MATERIAL CABO PLÁSTICO RESISTENTE.	UNIDADE	60
167	SIFÃO SIMPLES UNIV. PLÁSTICO 1,5 METRO, COR BRANCO.	UNIDADE	40
168	SIFÃO, MATERIAL POLIPROPILENO, TIPO CORPO SANFONADO/ FLEXÍVEL, APLICAÇÃO LAVATÓRIO E PIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SISTEMA DE VEDAÇÃO POR ANÉIS PLÁSTICOS OU BORRACHA, BITOLA 50 MM, PADRÃO UNIVERSAL/DUPLA.	UNIDADE	50
169	TÁBUA DE MADEIRA NÃO APARELHADA *2,5 X 15 CM (1 X 6') PINUS, MISTA OU EQUIVALENTE DA REGIÃO.	METRO	230
170	TÊ - CONEXÃO PARA TUBOS E CANOS - SOLDÁVEL, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, DIÂMETRO ENTRADA 25 MM, DIÂMETRO SAÍDA 20 MM, COMPRIMENTO TOTAL 63MM, ALTURA 31 MM, PESO 37 G, NORMAS TÉCNICAS NBR 5.648, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DE REDUÇÃO 90°.	UNIDADE	55
171	TÊ ESGOTO SOLDÁVEL 40MM – PVC.	UNIDADE	50
172	TÊ ESGOTO SOLDÁVEL 50MM – PVC.	UNIDADE	60
173	TÊ ESGOTO SOLDÁVEL 75MM – PVC.	UNIDADE	40
174	TÊ HIDRÁULICA SOLDÁVEL 20MM – PVC.	UNIDADE	35
175	TÊ HIDRÁULICA SOLDÁVEL 25MM – PVC.	UNIDADE	40
176	TÊ HIDRÁULICA SOLDÁVEL 32MM – PVC.	UNIDADE	45
177	TÊ HIDRÁULICA SOLDÁVEL 40MM – PVC.	UNIDADE	30
178	TÊ HIDRÁULICA SOLDÁVEL 50MM – PVC.	UNIDADE	35
179	TÊ SOLDÁVEL E COM ROSCA 20MM – PVC.	UNIDADE	28
180	TÊ SOLDÁVEL E COM ROSCA 25MM – PVC.	UNIDADE	36
181	TELHA, MATERIAL FIBROCIMENTO, TIPO ONDULADA, COMPRIMENTO 244 CM, LARGURA 50 CM, ESPESSURA 4 MM	UNIDADE	450
182	TIJOLO CERÂMICO DE 6 FUROS 14X19CM.	UNIDADE	10000
183	TINTA ACRÍLICA, COMPONENTES ÁGUA, RESINA ACRÍLICA, PIGMENTOS ORGÂNICOS E INOR-, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO, COR BRANCO NEVE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RENDIMENTO 275 M2 POR DEMÃO/LATÃO, LATA 18 L.	LATA	410
184	TINTA ESMALTE SINTÉTICO, BRILHANTE, VERMELHO, RENDIMENTO MÍNIMO DE 50 M OU SUPERIOR, POR GALÃO DE 3,6 L / DEMÃO EM REPINTURA, COM CERTIFICAÇÕES ISSO	GALÃO	250



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

	9001 E INMETRO (NBR 11.702) IMPRESSAS NA EMBALAGEM, GALÃO DE 3,6 L.		
185	TORNEIRA DE JARDIM 3/4 TRADICIONAL. APRESENTAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO. COR PRETA. CARACTERÍSTICAS: FABRICADA EM PLÁSTICO ULTRARRESISTENTE E DE PRIMEIRA QUALIDADE, 100% VEDANTE E ADAPTÁVEL A CADA AMBIENTE. POSSUI BICO PARA MANGUEIRA.	UNIDADE	130
186	TORNEIRA PLÁSTICA - EM PLÁSTICO, DO TIPO ROSCA PARA JARDIM, DE 1/2 POLEGADAS.	UNIDADE	50
187	TORNEIRA PLÁSTICA 1/2 PARA PIA DE LAVAR LOUÇA.	UNIDADE	95
188	TORNEIRA PLÁSTICA 3/4 PARA PIA DE LAVAR LOUÇA.	UNIDADE	75
189	TUBO FERRO GALVANIZADO - CANO GALVANIZADO DE 6 MTS, BITOLA 1. 1/2' PAREDE 3,0 MM.	UNIDADE	65
190	TUBO FERRO GALVANIZADO - CANO GALVANIZADO DE 6 MTS, BITOLA 2. 0" PAREDE 3,0 MM.	UNIDADE	45
191	TUBO PVC SOLDÁVEL, APLICAÇÃO HIDRÁULICA, COR BRANCA MM, DIÂMETRO NOMINAL 60 MM, COMPRIMENTO 6 M, MATERIAL PVC RÍGIDO.	UNIDADE	30
192	TUBO PVC SOLDÁVEL, APLICAÇÃO HIDRÁULICA, COR MARROM, DIÂMETRO NOMINAL 110 MM, COMPRIMENTO 6 M, COMPRIMENTO BOLSA 91 MM, ESPESSURA PAREDES 6,10 MM, PRESSÃO 7,50 KGF/CM2 A 20°C.	UNIDADE	80
193	TUBO PVC SOLDÁVEL, APLICAÇÃO HIDRÁULICA, COR MARROM, DIÂMETRO NOMINAL 20 MM, COMPRIMENTO 6 M, MATERIAL PVC RÍGIDO.	UNIDADE	105
194	TUBO PVC SOLDÁVEL, APLICAÇÃO HIDRÁULICA, COR MARROM, DIÂMETRO NOMINAL 25 MM, COMPRIMENTO 6 M, MATERIAL PVC RÍGIDO.	UNIDADE	115
195	TUBO PVC SOLDÁVEL, APLICAÇÃO HIDRÁULICA, COR MARROM, DIÂMETRO NOMINAL 32 MM, COMPRIMENTO 6 M, COMPRIMENTO BOLSA 32 MM, ESPESSURA PAREDES 2,10 MM, PRESSÃO 7,50 KGF/CM2 A 20°C.	UNIDADE	70
196	TUBO PVC SOLDÁVEL, APLICAÇÃO HIDRÁULICA, COR MARROM, DIÂMETRO NOMINAL 40 MM, COMPRIMENTO 6 M, COMPRIMENTO BOLSA 40 MM, ESPESSURA PAREDES 2,40 MM, PRESSÃO 7,50 KGF/CM2 A 20°C.	UNIDADE	130
197	TUBO PVC SOLDÁVEL, APLICAÇÃO HIDRÁULICA, COR MARROM, DIÂMETRO NOMINAL 75 MM, COMPRIMENTO 6 M, COMPRIMENTO BOLSA 70 MM, ESPESSURA PAREDES 4,20 MM, PRESSÃO 7,50 KGF/CM2 A 20°C.	UNIDADE	30
198	UNIÃO SOLDÁVEL, MATERIAL PVC, DIÂMETRO 50 MM, NORMAS TÉCNICAS NBR 5.648.	UNIDADE	30
199	VÁLVULA REGULADORA DE VAZÃO - VÁLVULA DE ESCOAMENTO PARA PIA, EM METAL CROMADO, COM TAMANHO DE 3 1/2 X 1 1/2.	UNIDADE	25
200	VASO SANITÁRIO, MATERIAL LOUÇA, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ACOPLADO COM DESCARGA, TIPO CONVENCIONAL, REFERÊNCIA DECA, FIORI, ONIX OU SIMILAR.	UNIDADE	30



000121

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

201	VERNIZ PU COPAL INCOLOR, DESENVOLVIDO PARA MÓVEIS DE LÂMINAS DE MADEIRA OU DE MADEIRA MACIÇA, 30 35 M ² POR DEMÃO GALÃO DE 3,6 L.	GALÃO	65
-----	--	-------	----

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. VALDOMIRA DO SOCORRO GUIMARÃES SANCHES

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.

8. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO

8.1. A demanda está alinhada:

Ao Plano Municipal de Assistência Social;

À Lei Orçamentária Anual;

À Política Nacional de Assistência Social – PNAS.

Baião/PA, 26 de fevereiro de 2026.

VALDOMIRA DO SOCORRO GUIMARÃES SANCHES
SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BAIÃO
Portaria 029/2025-GP