



Ofício nº 122/2022-SEMED

Senhora,
MARIA JOSÉ BASTOS DO AMARAL
Presidente da Comissão de Licitação neste,

Dados os devidos cumprimentos, vimos por intermédio deste, solicitar a vossa senhoria, a abertura de procedimento licitatório adequado para **aquisição de Suprimentos de Informática** em atendimentos as demandas da Secretaria Municipal de Educação de São Domingos do Capim.

Sendo o que consta, estendemos votos de estima e apreço, aguardamos.

São Domingos do Capim-Pará, 11 de Outubro de 2022.

Atenciosamente,

Pedro Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto 002/2021 – GP/PMSDC



TERMO DE REFERÊNCIA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

1. DA JUSTIFICATIVA:

1.1. A justificativa para a aquisição de suprimento de informática é consubstanciada na necessidade de modernizar as ferramentas de trabalho, bem como na necessidade de equipar, renovar e acrescer o patrimônio tecnológico da Secretaria Municipal de Educação de São Domingos do Capim/Pá, suprimentos estes essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela educação pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas pela Secretaria juntamente com seus diversos departamentos vinculados;

1.2. Assim como a maior parte das tecnologias, computadores e equipamentos de interconexão passam por um ciclo de depreciação natural diretamente ligada a modernização e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores às disposições necessárias a fim de garantir a continuidade das informações de forma proficiente;

1.3. Neste sentido esta secretaria efetuou um levantamento dos bens tipo: computadores, periféricos e componentes de informática existentes na SEMED e departamentos vinculados, restando configurado que a maioria dos bens se encontram em estado de depreciação visível com vida útil comprometida, assim como necessitam de suprimentos para o seu funcionamento, tais como tintas, cartuchos entre outros.

2. DO OBJETO:

O presente Termo destina-se a contratação de empresa especializada para futura e eventual **aquisição de Suprimentos de Informática** em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Educação, deste Município.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

As especificações técnicas do objeto desta contratação estão em planilha anexa.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

4.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

4.3. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer fornecimento a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

5.2. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato;



5.3. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.4. Promover o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

5.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

5.6. Responder integralmente pelos danos causados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Educação em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

5.7. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei;

5.8. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

5.9. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

6. DA FISCALIZAÇÃO:

Para execução e fiscalização dos contratos administrativos, e atestar o recebimento dos serviços mesmo nas notas fiscais apresentadas, ficam designados os competentes servidores:

- DIENE DA SILVA RIBEIRO – Decreto Nº 034/2022 – GP/PMSDC

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas citadas no item 3. (da especificação técnica) oriundas desta contratação, serão classificadas nas seguintes dotações orçamentárias:

12.122.0004. 2.126 – Gestão da Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.30.99 – Material de Consumo

Sub – 3.3.90.30.99

8. DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS, PRAZOS DE GARANTIA E CERTIFICAÇÕES EXIGIDAS:

8.1 O recebimento do material estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, modelos, embalagens e instruções, observando-se o disposto no Art. 69 da Lei n.º 8.666/93, cabendo à verificação por parte da Contratante.



8.2. Verificado algum vício no objeto, o mesmo será recusado de imediato, ficando a Contratada na obrigação de substituir o produto rejeitado dentro do mesmo prazo estabelecido para o fornecimento.

8.3. Garantia mínima de 01 (um) ano, para defeitos de fabricação, contado da data de recebimento e aceite, para TODOS OS ITENS.

8.4 O prazo de garantia terá seu termo inicial a contar do recebimento definitivo do bem.

8.5 Assistências Técnica prestada para todos os itens durante o período de garantia, com nome, CNPJ, inscrição estadual e endereço completo do responsável pela assistência técnica, caso seja prestada por terceiros.

9. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

Os materiais devem ser entregues, no máximo, até 05 (cinco) dias após a Ordem de Compra ter sido recebida pela Contratada e a entrega, deve ser feita conforme cronograma da Secretaria de Educação de São Domingos do Capim, em dias úteis, no horário de 08 as 12 horas. Os materiais fornecidos deverão conter especificações detalhadas, constando dados de identificação do material, marca do fabricante, dimensões, composição, data de fabricação, prazo de validade e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. Os materiais deverão ter registro no órgão fiscalizador competente. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais, bem como a indicação de sites na internet onde possam ser verificadas as características; Os materiais serão recebidos e analisados pelo setor solicitante, que poderão diligenciar junto à (s) Contratada (s) visando ao esclarecimento das especificações e qualidade dos materiais oferecidos; Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada. A movimentação dos materiais até as dependências da Contratante é de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo a Contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte. O recebimento definitivo dos equipamentos e materiais não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

11. DO PAGAMENTO:

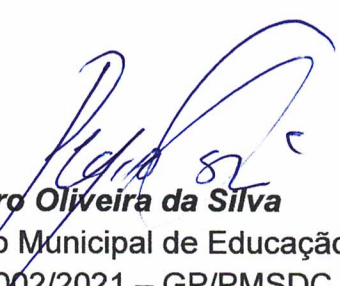
O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da certificação de que o serviço foi aceito, onde a nota fiscal será atestada pelo responsável do departamento competente.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

São Domingos do Capim-Pará, 11 de Outubro de 2022.



Pedro Oliveira da Silva

Secretário Municipal de Educação
Decreto 002/2021 – GP/PMSDC



2022 1017702

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1.	ABRACADEIRA AJUSTAVEL ESPECIFICAÇÃO: ABRAÇADEIRA NYLON 280X4,8; COR BRANCA, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	10
2.	ALCOOL ISOPROPILICO ESPECIFICAÇÃO: CATEGORIA HPLC; COM TEOR DE 99,8%, ACONDICIONADO EM FRASCO COM 500 ML; PARA LIMPEZA EKETRÔNICA COMO PLACAS E CIRCUITO.COM EMBALAGEM DE BICO.	LITROS	02
3.	ALICATE PARA CRIMPAGEM MODULAR PARA CORTAR ESPECIFICAÇÃO: DECAPAR E CRIMPAR CABOS TIPO RJ; 11/12/45 POSSUI 2 CAVAS PARA CONECTORES DE 6 E 8 PINOS CATRACA PARA UM MELHOR DESEMPENHO IDEAL PARA DECAPAR E CRIMPAR CABO DE REDE (RJ45) E TELEFONICO, ALIMENTAÇÃO: 01 BATERIA 09V.	UNIDADE	01
4.	ALICATE UNIVERSAL ESPECIFICAÇÃO: DE 8"; EM ACO CARBONO; CABO EMBORRACHADO E ISOLADO.	UNIDADE	05
5.	CABO DE FORÇA ESPECIFICAÇÃO: PLUGUE TRIFASICO; FEMEA; COR PRETA; ATE 10A; FORMACAO DO CABO DE 3X0,50MM2; CORRENTE DE TRABALHO 2,5A; EM PVC E COBRE; MEDINDO 1,8 METROS; REVESTIDO EM PVC; CONFORME NBR 14136. VOLTAGEM SUPORTADA: 250V AC.	UNIDADE	10
6.	CABO DE REDE ESPECIFICAÇÃO: UTP CAT 6; 23 AWG; TRANCADO; 8 VIAS; 4 PARES; ROLO COM 305 M; NA COR VERMELHA.	CAIXA	01
7.	CABO USB A MACHO PARA B MACHO 2.0 ESPECIFICAÇÃO: 1.8 METRO PARA IMPRESSORA - CABO USB A MACHO PARA B MACHO 2.0 IMPRESSORA - TAMANHO: 1,8 METROS.	UNIDADE	05
8.	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA CANON G3110 – 8001 - BH01 BLACK	UNIDADE	10
9.	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA CANON G3110 – 8017 – CH01 COLOR	UNIDADE	10
10.	CONECTOR PARA CABO DE REDE ESPECIFICAÇÃO: RJ-45; CAT 6; MACHO; COM VIAS DE CONTATO EM BRONZE; FOSFOROSO; COM CAMADAS DE 2,54 UM; NIQUEL E 1,27 UM DE OURO	PACOTE	15
11.	DECAPADOR E CORTADOR GIRATORIO ESPECIFICAÇÃO: DE CABOS COAXIAIS E UTP / FTP (BLINDADO) BITOLAS: 22,24 E 26 AWG / COAXIAIS RG 06/58/59; POSSUI UMA LAMINA PARA CORTE E OUTRA PARA DECAPAR CABOS CHATOS; POSSUI DUAS MATRIZES PARA DECAPAR CABO UTP DE 04 PARES COM UMA LAMINA REGULAVEL.	UNIDADE	05



ESTADO DO PARÁ
SÃO DOMINGOS DO CAPIM-PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 31.021.960/0001-61

12.	DISCO RIGIDO ESPECIFICAÇÃO: TIPO SSD; SATA 3.0; FORMATO 2,5"; CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO 240 GB; VELOCIDADE TRANSFERÊNCIA DE 6GB/S; VELOCIDADE DE LEITURA DE DADOS 520 MB/S; VELOCIDADE DE ROTACAO DE 7.200RPM.	UNIDADE	10
13.	ESTABILIZADOR DE 300VA BIVOLT , ESPECIFICAÇÃO: MODELO BIVOLT: ENTRADA 115/127/220V~ E SAÍDA 115V~. PROTEÇÃO CONTRA SURTOS DE TENSÃO. SUB/SOBRETENSÃO DE REDE ELÉTRICA COM DESLIGAMENTO E REARME AUTOMÁTICO. SOBREAQUECIMENTO COM DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO. SOBRECARGA.	UNIDADE	15
14.	ESTABILIZADOR DE 700VA BIVOLT , ESPECIFICAÇÃO: MODELO BIVOLT: ENTRADA 115/127/220V~ E SAÍDA 115V. PROTEÇÃO CONTRA SURTOS DE TENSÃO E SUBTENSÃO DE REDE ELÉTRICA.	UNIDADE	15
15.	FILTRO DE LINHA COM 02 USB 5V ESPECIFICAÇÃO: VOLTAGEM: BIVOLT (127V E 220V), - VOLTAGEM USB: 5V 2.1 A(CARGA RÁPIDA), - FUSÍVEL SUBSTITUÍVEL, - REDE 127V = FUSÍVEL 10ª, - REDE 220V = FUSÍVEL 6A, - CAPACIDADE MÁXIMA DE ABSORÇÃO DE SURTOS: 4500AMPS/(8X20MS), - ATENUAÇÃO: 100KHZ ? 100MHZ: 10DB ? 40DB, - POTÊNCIA MÁXIMA: 1000 W, - TIPO DE TOMADA: TRIPOLAR COM PINOS FINOS (10 AMPERES), - COMPRIMENTO DO CABO: 115CM, - QUANTIDADE DE TOMADAS: 6 (10 AMPERES), - COMPOSIÇÃO: TERMOPLÁSTICO, COBRE, LATÃO, COMPONENTES ELETRÔNICOS.	UNIDADE	40
16.	FONTE DE ALIMENTACAO ESPECIFICAÇÃO: PARA MICROCOMPUTADOR PARA DESKTOP 250 300 W; PADRAO ATX 12 V- V2.31 OU VERSAO SEMELHANTE OU SUPERIOR; SAIDAS MIN. 2X SATA; 2X PATA (IDE); 1 FLOPPY DRIVE; 1X ATX12V; 4 PINOS; DIM. L X A X P: 8,5X14 CM; REFRIG. VENTONHA DE 8 OU 12 CM; PROTECOES SCP/OVP/UVP; BIVOLT, DE 24 PINOS.	UNIDADE	30
17.	HARD DISK (HD) ESPECIFICAÇÃO: 500GB SATA; INTERNO HD SATA 3.5; INTERFACE: SATA 6.0GB / S; TIPO: HD INTERNO PARA PC; CAPACIDADE: 500GB; VELOCIDADE: 7200 RPM; CACHE: 16MB; TAXA DE TRANSFERÊNCIA: 126 MB/S; 12VDC PEAK (A, ±10%): 1.77;	UNIDADE	10
18.	KIT TINTAS ESPECIFICAÇÃO: KIT DE REFIL ORIGINAL CANON G-190 G1100 G3110 G3111 G4100 G4110 G4125 K M C Y. COR: MAGENTA PRETO CYAN AMARELO. TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA / BULK INK / TANQUE DE TINTA / ECOTANK. CONTENDO NA EMBALAGEM: 4 UNIDADES, SENDO 1 DE CADA COR COM 100ML CADA. CAPACIDADE/RENDIMENTO: 135ML PRETO 70ML CADA COLOR. PARA USO EM CANON PIXMA: G1100 G3110 G3111 G4100 G4110 G4125	KIT	60
19.	MALETA PARA FERRAMENTAS ESPECIFICAÇÃO: COMPRIMENTO DA MALETA PARA FERRAMENTAS: 45,5 CM LARGURA DA MALETA PARA FERRAMENTAS: 33,0 CM ALTURA DA MALETA PARA FERRAMENTAS: 15,2 CM MATERIAL DA MALETA PARA FERRAMENTAS: ESTRUTURA RÍGIDA, REVESTIDA EXTERNAMENTE COM PLÁSTICO.	UNIDADE	01



20.	MEMORIA RAM ESPECIFICAÇÃO: CAPACIDADE DE 4GB; PADRAO DDR3CL; FREQUENCIA 1600MHZ; TENSAO 1.5V; PARA DESKTOP.	UNIDADE	10
21.	MOUSE COR: PRETO; INTERFACE: USB; PLUG AND PLAY; ROLAGEM FÁCIL; DPI: 1000. GARANTIA: MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UNIDADE	30
22.	MULTIMETRO DIGITAL ESPECIFICAÇÃO: DISPLAY LCD / CONTAGEM 3 ¼ DÍG./4000; ILUMINAÇÃO; A PROVA D'ÁGUA E POEIRA; TENSÃO DC: 400M/4/40/400/1000V; TENSÃO AC: 400M/4/40/400/1000V; CORRENTE DC: 40M/400M/40M/400M/10A; CORRENTE AC: 40M/400M/40M/400M/10 ^a RESISTÊNCIA: 400/4K/40K/400K/4M/40MΩ CAPACITÂNCIA: 40N/400N/4M/40M/100M/400M/20MF; FREQUÊNCIA: 5/50/500/5KHZ; TESTE DE CONTINUIDADE E DIODO; DUTY CYCLE; MUDANÇA DE FAIXA AUTOMÁTICA/MANUAL; AUTO DESLIGAMENTO; DATA HOLD; RELATIVO; INDICAÇÃO DE BATERIA FRACA; PRECISÃO BÁSICA: 0,05%.	UNIDADE	02
23.	ORGANIZADOR DE CABOS ESPECIFICAÇÃO: PARA EQUIPAMENTOS - DE FIOS ESPIRAL, TUBO ESPIRAL ROLO - ORGANIZADOR DE FIOS; DIÂMETRO DE 1/2 POL; 10 METROS, COR PRETO;	UNIDADE	15
24.	PASTA TERMICA ESPECIFICAÇÃO: 50GR, PARA PROTECAO DE EQUIPAMENTOS. IMPEDÂNCIA TÉRMICA: <0,159 °C -IN2 / W COR: PRATA CONDUTIVIDADE TÉRMICA: > 1,46 W / MK CONSTANTE DIELÉTRICA: > 6; TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: -50 ° C - 300 ° C; VISCOSIDADE: 76CPS ALTA CONDUTIVIDADE TÉRMICA; BAIXA RESISTÊNCIA TÉRMICA ELETRICAMENTE NÃO CONDUTIVO FÁCIL APLICAÇÃO.	UNIDADE	10
25.	PEN DRIVE 64GB ESPECIFICAÇÃO : CAPACIDADE: 64GB, - MATERIAL: METAL, - COMPACTO E PORTÁTIL, - PLUG AND PLAY, - TAXA DE TRANSMISSÃO DE DADOS: GRAVAÇÃO DE 9 MB/S E LEITURA DE 20 MB/S (A VELOCIDADE DA GRAVAÇÃO E A LEITURA DE DADOS VARIAM DE ACORDO COM O ARQUIVO).	UNIDADE	40
26.	PLACA DE VIDEO DDR3 ESPECIFICAÇÃO: PADRAO DO BARRAMENTO PCI-EXPRESS 3.0 X16; COM CAPACIDADE DE MEMORIA DE 2GB; INTERFACE DA MEMORIA 128 BITS; CLOCK EFICAZ DE 1800MHZ; COM PORTAS HDMI, DSUB E DVI; CHIPSET: CLOCK 730 MHZ, COM BOOST 780MHZ.	UNIDADE	10
27.	SOPRADOR DE AR E ASPIRADOR DE PÓ PARA COMPUTADORES ESPECIFICAÇÃO: FUNÇÕES: SOPRAR E ASPIRAR; VOLTAGEM: 110V; POTÊNCIA: 400 W ROTAÇÃO: 4.000 A 13.000 RPM; CONTROLE DE VELOCIDADE (6 NÍVEIS DE; VELOCIDADE); VELOCIDADE DO AR: 2,3 M3/MIN; DIMENSÕES APROXIMADAS SEM ACESSÓRIOS: 22 X 20 X 22 CM; PESO SEM ACESSÓRIOS: 1,5 KG; PESO TOTAL: 1,7 KG ÍTENS INCLUSOS: 1 SOPRADOR FORTE 1 BICO DE BORRACHA (BICO DE ALCANCE) 1 SACO DE COLETOR DE PÓ 1 PAR DE CARVÕES RESERVA.	UNIDADE	01
28.	TECLADO PARA COMPUTADOR USB ESPECIFICAÇÃO: COR PRETO TECLAS MACIAS E SILENCIOSAS TECLAS IMPRESSAS A LASER RESISTENTE À ÁGUA.	UNIDADE	30



ESTADO DO PARÁ
SÃO DOMINGOS DO CAPIM-PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 31.021.960/0001-61

29.	TESTADOR DE CABOS 3 EM 1 ESPECIFICAÇÃO: RJ-45/RJ-11/USB; TESTADOR DE CABOS RJ45/RJ11 NS468 MXT; CHECAGEM RÁPIDA E FÁCIL PARA CONTINUIDADE DE CABO, FALTA DE CABO, CIRCUITO ABERTO, CURTO, CABO EM LINHA OU CABOS CRUZADOS. QUALQUER CABO JÁ INSTALADO OU NÃO. TESTA CABOS DE REDES; VERIFICA SE OS CABOS ESTÃO CONECTADOS DE FORMA CORRETA E TAMBÉM A SUA POLARIZAÇÃO; POSSUI UM LED POR PAR DE CABOS E UM AVISO SONORO QUE PERMITE RÁPIDA.	UNIDADE	01
30.	TINTAS 544 PARA L3110 L3150 L5190 ESPECIFICAÇÃO: MODELO: 544, CORES: PRETO, MAGENTA, CIANO, AMARELO, - REFIL ORIGINAL - ESPECIFICAÇÕES. CONTEÚDO: 65ML, COMPATIBILIDADE: EPSON ECOTANK L3110, - EPSON ECOTANK L3150, - EPSON ECOTANK L5190, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA.	UNIDADE	160
31.	TONER BROTHER , ESPECIFICAÇÃO: DCP-L2540DW DCPL2540DW DCPL-2540 2540DW, DCP-L2520DW DCPL2520DW DCPL-2520 2520DW, MFC-L2740DW MFCL2740DW MFCL-2740 2740DW, MFC-L2700DW 2700DW, MFC-L2720DW MFCL2720DW MFCL-2720 2720DW, HL-L2360DW HL-L2360 HLL2360DW HLL-2360 2360DW, HL-L2320D HLL2320D HLL-2320 2320D.	PACOTE	03
32.	TONER P/ IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M3655IND: ESPECIFICAÇÃO: CARTUCHO DE TONER PRETO.	UNIDADE	10
33.	TONER PRETO TN-3332 TN-3382 , ESPECIFICAÇÃO: DCP8112DN DCP-8112DN, HL5452DN HL-5452DN, HL5472DW HL-5472DW, DCP8152DN DCP-8152DN, MFC8512DN MFC-8512DN.	PACOTE	03

São Domingos Do Capim-Pará, 11 De Outubro De 2022.


Pedro Oliveira Da Silva
Secretário Municipal De Educação
DECRETO 002/2021 – GP/PMSDC

2022 00451004 OK

MEMORANDO Nº 0245/2022-SEMAF.

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AO: SETOR DE LICITAÇÃO.

Pelo presente solicitamos a V.Sa. Abertura de Processo Licitatório para SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de São Domingos do Capim.

04.122.0004 2014 – Gestão da Secretaria Municipal de Administração e Finanças
33.90.30.00- Material de Consumo.
33.90.30.99- Sub

São Domingos do Capim, 05 de outubro de 2022.


Pedro Corrêa Sodré Júnior
Secretário Municipal de
Administração e Finanças

*Recebido
J.
06.10.22*



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
CNPJ: 05.193.115/0001-63
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação dos itens abaixo discriminados necessários a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM/PA, para o qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa: Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

ITEM - DESCRIÇÃO	QUANT/UNIDADE	V. ESTIMADO
1- CABO DE REDE UTP CAT 5 REVESTIMENTO DE PVC ANTICHAMAS, CONECTOR RJ 45 PARA VELOCIDADE DE ATÉ 1000 MPBS, APLICAÇÃO EM REDE DE ethernet. CONDUTOR: fio em cobre nu – diâmetro: 0,48mm isolamento: polipropileno- diâmetro : 0,95 + 0'05mm. Quatro pares torcidos em passos diferentes.	40 ROLOS	0,00
2- ROTEADOR WIFI Especificação: com mínimo 04 portas, fast-ethernet DSL -2740E versátil de alto desempenho. Com ADSL2/2+ integrado suportando velocidade de download de até 24 MBPS, proteção defirewall.	40 UNIDADES	0,00
3- ROTEADOR WIFI Roteador, repetidor acess point, tipo de conexão: sem fio, velocidade wireless: 1167 mbps, frequência: 2.4 GHz, 5GHz, tipo de frequência: banda dupla, voltagem bivolt.	40 UNIDADES	0,00
4- RACK 10U 19" Especificação: Mini rack parede 19 10U X 570mm – Metal, largura: 55cm, altura: 51cm, profundidade 57 cm,	20 UNIDADES	0,00
5- ROUTER BOARD 450 G Especificação: Completa com case e fonte de 12 V 1 AH, características: 05 portas lan ethernet 10/100/1000 com 64 mb nand routers L5, CPU: 680 MHZ. RAM: 256 MB.	30 UNIDADES	0,00
6- PATCH CORD Especificação: Dimensões do produto: 15x15x4 cm; comprimento: 1,5 m cor: azul	150 UNIDADES	0,00
7- CONECTOR RJ 45 Especificação: Conector Macho, Material: Termoplástico transparente de alto impacto, UL94-V), bronze fosforoso com 100 ulN (2,54 uM) de níquel e 50 ulm (1,27 uM) de ouro.	1.000 UNIDADES	0,00
8- REFIL DE TORNER BROTHER DCP-L2540DW Especificação: Com certificação ISO 9001, cor: preto, tecnologia: laser, tipo: gráfico, embalagem com 1kg.	20 UNIDADES	0,00
9- REFIL DE TONER BROTHER DCP-5502DN	20 UNIDADES	0,00

Especificação: Com certificado ISSO 9001, cor: preto, tecnologia: laser, tipo: gráfico, embalagem com 1kg.		
10-REFIL DE TONER BROTHER DCP-LS652DN Especificação: Com certificado ISSO 9001, cor: preto, tecnologia: laser, tipo: gráfico, embalagem com 1kg.	20 UNIDADES	0,00
11-REFIL DE TONER BROTHER DCP-8152DN Especificação: Com certificado ISSO 9001, cor: preto, tecnologia: laser, tipo: gráfico, embalagem com 1kg.	20 UNIDADES	0,00
12-REFIL DE TONER BROTHER DCP-1617NW Especificação: Com certificado ISSO 9001, cor: preto, tecnologia: laser, tipo: gráfico, embalagem com 1kg.	20 UNIDADES	0,00
13-REFIL DE TONER BROTHER DCP-1602-2 Especificação: Com certificado ISSO 9001, cor: preto, tecnologia: laser, tipo: gráfico, embalagem com 1kg.	20 UNIDADES	0,00
14-REFIL DE TONER BROTHER DCP-7055 Especificação: Com certificado ISSO 9001, cor: preto, tecnologia: laser, tipo: gráfico, embalagem com 1kg.	20 UNIDADES	0,00
15-REFIL DE TONER BROTHER DCP-8157 Especificação: Com certificado ISSO 9001, cor: preto, tecnologia: laser, tipo: gráfico, embalagem com 1kg.	20 UNIDADES	0,00
16-CILINDRO PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-12540DW	10 UNIDADES	0,00
17-CILINDRO PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-5502DN	10 UNIDADES	0,00
18-CILINDRO PARA IMPRESSORA BROTHER DCP- LS652DN	10 UNIDADES	0,00
19-CILINDRO PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-8152DN	10 UNIDADES	0,00
20-CILINDRO PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-1617NW	10 UNIDADES	0,00
21-CILINDRO PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-1602-2	10 UNIDADES	0,00
22-CILINDRO PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-7055	10 UNIDADES	0,00
23-CILINDRO PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-8157	10 UNIDADES	0,00
24-CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER DCP-L2540DW	10 UNIDADES	0,00
25-CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER DCP-5502DN	10 UNIDADES	0,00
26-CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER DCP- LS652DN	10 UNIDADES	0,00
27-CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER DCP-8152DN	10 UNIDADES	0,00
28-CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER DCP-1617NW	10 UNIDADES	0,00
29-CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER DCP-1602-2	10 UNIDADES	0,00
30-CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER DCP-7055	10 UNIDADES	0,00
31-CARTUCHO DE CILINDRO BROTHER DCP-8157	10 UNIDADES	0,00
32-REFIL DE TONER HP LASER JET T 1102	10 UNIDADES	0,00
33-REFIL DE TONER HP LASER JET T 1102W	10 UNIDADES	0,00

✓ 34-TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L375 Especificação: Tinta original, kit com 04 garrafas com 70ml cada, nas cores: Epson 664 C:Azul; Epson 664 BK:Preto; Epson 664 M:Magenta; 664 Y:Amarelo.	100 KITS	0,00
✓ 35-TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3150 Especificação: Tinta original, kit com 04 garrafas com 65ml cada, nas cores: Epson 544 C:Ciano; Epson 544 BK:Preto; Epson 544 M:Magenta; 544 Y:Amarelo.	100 KITS	0,00
✓ 36-TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3110 Especificação: Tinta original, kit com 04 garrafas com 65ml cada, nas cores: Epson 544 C:Ciano; Epson 544 BK:Preto; Epson 544 M:Magenta; 544 Y:Amarelo.	100 KITS	0,00
✓ 37-TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3150 Especificação: Cor Azul – Embalagem 01L	10 UNIDADES	0,00
✓ 38-TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3150 Especificação: Cor Preto – Embalagem 01L	10 UNIDADES	0,00
✓ 39-TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3150 Especificação: Cor Magenta – Embalagem 01L	10 UNIDADES	0,00
✓ 40-TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L3150 Especificação: Cor Amarelo – Embalagem 01L	10 UNIDADES	0,00
✓ 41-SWITCH 8 PORTAS 10/100/1000 MBPS	10 UNIDADES	0,00
✓ 42-CABO USB 1,5M A 1,8M PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW.	10 UNIDADES	0,00
✓ 43-CABO USB 1,5M A 1,8M PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-5502DN	10 UNIDADES	0,00
✓ 44-CABO USB 1,5M A 1,8M PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-LS652DN	10 UNIDADES	0,00
✓ 45-CABO USB 1,5M A 1,8M PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-8152DN	10 UNIDADES	0,00
✓ 46-CABO USB 1,5M A 1,8M PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-1617NW	10 UNIDADES	0,00
✓ 47-CABO USB 1,5M A 1,8M PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-1602-2	10 UNIDADES	0,00
✓ 48-CABO USB 1,5M A 1,8M PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-7055	10 UNIDADES	0,00
✓ 49-CABO USB 1,5M A 1,8M PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-8157	10 UNIDADES	0,00
✓ 50-CABO USB 1,5M A 1,8M PARA IMPRESSORA HP LASER JET T 1102	10 UNIDADES	0,00
✓ 51- CABO USB 1,5M A 1,8M PARA IMPRESSORA HP LASER JET T 1102W	10 UNIDADES	0,00
✓ 52-CABO USB 1,5M A 1,8M PARA IMPRESSORA EPSON L3150	10 UNIDADES	0,00
✓ 53- CABO USB 1,5M A 1,8M PARA IMPRESSORA EPSON L375	10 UNIDADES	0,00
✓ 54- CABO USB 1,5M A 1,8M PARA IMPRESSORA EPSON L3110	10 UNIDADES	0,00

São Domingos do Capim, 05 de outubro de 2022.

PEDRO CORRÊA SODRÉ JÚNIOR
Responsável

Solicitar demais



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

Ofício n.º 460/2022

São Domingos do Capim/PA, 05 de Setembro de 2022.

A Ilma Sra.
MARIA JOSÉ BASTOS DO AMARAL
M/D PRESIDENTE DA CPL/ PMSDC

Prezada Senhora,

Ao cumprimentá-la e considerando o incremento temporário ao custeio dos serviços de Atenção Primária à Saúde, conforme a portaria n.º 3.137 de 12 de novembro de 2021, portaria n.º 857 de 12 de abril 2022, portaria n.º 1.470 de 15 de junho de 2022 e portaria 1.825 de 24 de junho 2022. Estamos encaminhando em anexo, relação com estimativa para aquisição de **Suprimentos de Informática e TR**. Solicitamos abertura de processo licitatório tendo em vista as demandas desta Secretaria Municipal de Saúde.

Certo de vossa colaboração e entendimento agradeço.

Cordialmente,

Sérgio Romero de A. Oliveira
SÉRGIO ROMERO DE A. OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde - SDC/PA

Sérgio Romero de A. Oliveira
Sec. Municipal de Saúde/SDC
Dec. n.º 003/2021 - GP/PMSDC

*Presidência
23-09-22*

Rua Padre José de Anchieta, 117, CENTRO.
CEP. 68635-000 – São Domingos do Capim – Pará
E-mail: secsaudecdc@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de Suprimentos de Informática, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Domingos do Capim, de acordo com as especificações e quantidades constantes no anexo I integrante deste documento.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. Atender as demandas da Atenção Básica de São Domingos do Capim, pelo período de 12 meses, tendo em vista o incremento temporário ao custeio dos serviços de Atenção Primária à Saúde, conforme a portaria nº 3.137 de 12 de novembro de 2021, portaria nº 857 de 12 de abril 2022, portaria nº 1.470 de 15 de junho de 2022 e portaria 1.825 de 24 de junho 2022

3 – PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

3.1 – A entrega do objeto observará o especificado abaixo:

- a) Local de entrega: **Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Padre José de Anchieta Nº 117, Bairro: Centro, CEP: 68.635-000 – São Domingos do Capim/PA.**
- b) Prazo de entrega: até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do pedido, que deverá ser realizado pelo setor responsável em papel timbrado e devidamente assinado pelo gestor municipal, e enviado ao fornecedor por meio físico e/ou eletrônico.
- c) A empresa vencedora deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde a data e o horário previsto para a entrega do presente objeto com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

4 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

4.1 – A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência e à Proposta da Licitante;

4.2 – Os Materiais objeto deste Termo de Referência deverão estar acondicionados em suas embalagens originais e em perfeitas condições de uso. Os produtos deverão estar devidamente registrados no(s) órgão(s) competente(s)

5 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

São responsabilidades do Fornecedor:

5.1 – Fornecer o objeto deste Termo de Referência, atendendo os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento e seu Anexo I;

Rua Padre José de Anchieta, 117, CENTRO.
CEP. 68635-000 – São Domingos do Capim – Pará
E-mail: secsaudesdc@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

5.2 – Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

5.3 – Cumprir todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;

5.4 – Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) produto(s), objeto da Licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho.

5.5 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos, enquanto perdurar a vigência da garantia oferecida pela contratada ou fabricante.

5.6 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência da garantia.

6 – RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

São responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde:

6.1 – Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;

6.2 – Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam, em qualquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Termo de Referência;

6.3 – Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos, observando, ainda, as condições estabelecidas no Edital;

6.4 – Designar comissão ou servidor para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo;

6.5 – Notificar a empresa, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.6 – Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada.

7 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

7.1 – Caberá ao servidor designado rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer produto que não atenda as especificações contida no edital e seus anexos.

7.2 – A presença da fiscalização da Contratante não omite nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas oriundas do(s) futuro(s) contrato(s) correrão por conta da dotação orçamentária exercício 2022 atividade 10.301.0008 2.061 Gestão do Piso de Atenção Básica- PAB, classificação econômica 33.90.30.00 Material de Consumo, subelemento 33.90.30.99, no valor de R\$...

Rua Padre José de Anchieta, 117, CENTRO.
CEP. 68635-000 – São Domingos do Capim – Pará
E-mail: secsaudecdc@gmail.com



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J. 13.885.840/0001-20

9 – DAS PENALIDADES

9.1 – O atraso injustificado na execução dos serviços ou do descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de 0,5%(zero virgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10%(dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

9.2 – pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração do CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções.

- a) Advertência;
- b) Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

9.3 – Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita as penalidades tratadas nos itens 1 e 2 desta cláusula:

- a) Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;
- b) Pela recusa em substituir ou corrigir qualquer produto, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 05(cinco) dias úteis, contado data da rejeição;

9.4 – Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, as demais penalidades referidas no capítulo IV da lei nº 8.666/93.

9.5 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.6 – As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública poderão ser aplicadas a CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.726.485/0001-72

Ofício nº 148/2022-SEMAS

Senhora,
MARIA JOSÉ BASTOS DO AMARAL
Presidente da Comissão de Licitação neste,

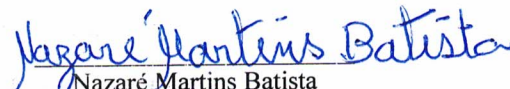
Estamos encaminhando o Termo de Referência para contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços para Aquisição de Suprimentos de Informática em atendimento às demandas desta Secretaria para o ano de 2023; anexo a este ofício consta:

- Termo de Referência do objeto;

Sendo o que consta, solicitamos que sejam dadas as providências pertinentes para a abertura de processo licitatório do objeto referenciado.

São Domingos do Capim, 06 de Outubro de 2022.

Atenciosamente,


Nazaré Martins Batista
Secretária Mun. de Assistência Social
Decreto 006/2021 – GP/PMSDC



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.726.485/0001-72

2022-10-17-2026

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 DO OBJETO:

Empresa especializada em Aquisição de Suprimentos de Informática para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.0 JUSTIFICATIVA

A Aquisição de Suprimentos de Informática é de suma importância para a manutenção de Equipamentos utilizados na rede socioassistencial.

2.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

3.1 – A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente nas leis de licitação e demais legislações aplicáveis a este evento.

4. 0 DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS.

ITEM	Especificação Quantidade/ unidade	valor unitário	valor total
01	Cabo de rede utp cabo de rede utp para computadores, cor azul, rolo com 100 mts, condutor: fio em alumínio revestido de cobre, diâmetro: 0,48mm, isolamento: polipropileno diâmetro = 0,95 +0,05mm, 4 pares torcidos em passos diferentes. 02 UNIDADES ✓		
02	Roteador wifi com no mínimo 4 portas. fast-ethernet dsl-2740e versátil de alto desempenho. com adsl2/2+ integrado suportando velocidades de download de até 24 mbps, proteção de firewall. 05 UNIDADES ✓		
03	Caneleta 20 x 20 na cor branca e comprimento de 2m, 20 x 20mm, com adesivo. 30 UNIDADES ✓		



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.726.485/0001-72

04	Placa de rede 10/100mb. 10 UNIDADES
05	Caixa cabo lan par trançado categ.5e cor azul c/ no min.305m na cor azul/cinza. 02 CAIXAS
06	Conectores macho rj-11. 20 UNIDADES
07	Conectores macho rj-45. 20 UNIDADES
08	Adaptador, macho bipolar, fêmea tripolar. 30 UNIDADES
09	Conector fêmea rj-45. 30 UNIDADES
10	Cabo para conexão de impressora padrão usb com no mínimo 1,5m. 10 UNIDADES
11	Fonte atx 500w c/ pino auxiliar para Pentium iv, frequência 50 a 60hz com cooler. 20 UNIDADES
12	Extensão elétrica 10m. 30 UNIDADES
13	Pente de memória ddr 333 1000mb. 05 UNIDADES
14	Filtro de linha 110v mínimo 06 tomadas. 10 UNIDADES
15	Cilindro impressora brother dcp l5652 dn. 2 UNIDADES
16	Laser toner impressora brother dcp l – 5652 dn. 30 QUILO
17	Unidade fusora impressora brother dcp l5652 dn. 05 UNIDADES
18	Cartucho de toner impressora brother dcp l5652 dn. 10 UNIDADES
19	Pen drive 8gb 20 UNIDADES
20	Hd externo - 1tb. 05 UNIDADES



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.726.485/0001-72

21	Roteador wireless c60 ac1350 5 antena. 10 UNIDADES
22	Switch 08 portas. 10 UNIDADES
23	Pente de memória ddr 333 512mb. 10 UNIDADES
24	Cartucho de tinta para impressora Epson l395. 40 UNIDADES
25	Cartucho de tinta para impressora Epson l220. 40 UNIDADES
26	Adaptador de energia p/ 3 tomadas adaptador Benjamin tomada tipo "t" padrão novo. 10 UNIDADES
27	Adaptador wireless USB 2.0 802iin 300mbps wifi rede 20 UNIDADES

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:

- Os pedidos serão através de solicitação, discriminando o quantitativo da necessidade do órgão solicitante.
- A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência.
- O produto deverá ser novo e em perfeita condição de uso.
- O produto deverá ter garantia mínima de (doze) meses.
- Os Pedidos serão parcelados, podendo chegar até os quantitativos descritos.

5.0 PRAZOS, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS.

- O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, obedecendo a às normas do Instituto nacional de metrologia, qualidade e Tecnologia (INMETRO) e das ABNTs vigentes, não se admitindo recusa da parte deste(s) em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;
- Os produtos serão requisitados de acordo com as necessidades da secretaria.
- O fornecimento do objeto será entregue na Secretaria de Assistência em horário comercial de segunda á sexta feira e, excepcionalmente, aos sábados e Domingos e feriados a critério da administração, em virtude da necessidade de serviço.
- Os objetos deverão obedecer às exigências legais,normas do fabricante,padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas pelo INMETRO e demais legislações correlatas;
- A qualidade do serviço fornecido é de inteira responsabilidade do contratado;
- A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle, através de um servidor nomeado especificamente para tal contrato. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.726.485/0001-72

6.0 CLASSIFICAÇÃO DO BEM E DA DESPESA.

6.1 – **08.241.0017.2.099** – Gestão do Piso Básico ao Idoso – **33.90.30.00** – Material de Consumo – **Sub.33.90.3017.**

7.0 DO PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão realizados em até trinta dias após a entrega dos produtos, observando-se os itens 7.2 e 7.3.

7.2 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada dos mesmos.

7.3 O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

8.0. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.

8.1 O Prazo da vigência deste Objeto é de **12 (doze) meses**, a partir de sua data e assinaturas.

9.0 Dos Deveres do Contratante

A contratante Obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da Proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Efetuar o Pagamento no prazo previsto;

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.0 Dos Deveres da Contratada.

A contratada Obriga-se a:



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.726.485/0001-72

- Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhamento as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

10.3 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.4- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.5- O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos;

10.6 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

10.7 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.8 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

10.9 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.10 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.11 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato.

11.0 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO;

11.1- O custo estimado total da presente contratação é de R\$xxxxxxxx

11.2 o custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços praticados no mercado em contratações similares.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.726.485/0001-72

12.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1- As disciplinas das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso de licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

São Domingos do Capim, 07 de Outubro de 2022.


Nazaré Martins Batista
Secretária Mun. de Assistência Social
Decreto 006/2021 – GP/PMSDC