



a)	Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade e execução dos produtos recebidos, Datar e Atestar, assim como <b>avisar com 20 (vinte) dias</b> de antecedência do término do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato.
b)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade do produto, Datar, Atestar, Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
c)	O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;
d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
e)	O(s) fiscal(is) do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

#### 4 - Local para entrega do objeto

Local	Prefeitura Municipal de Óbidos				
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves			Nº:	338
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
No horário das 08:00 às 13:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.					

#### 5 - Justificativa

A aquisição dos referidos **Materiais de Informática e Suprimentos** atenderão as necessidades dos serviços desenvolvidos pelas secretarias: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças e Secretaria de Governo, dessa forma se faz necessário a contratação de empresa para o fornecimento dos referidos materiais, a fim de atender e dar continuidade ao desenvolvimento dos trabalhos.

#### 6- Especificações, quantitativos e Preços Máximos Admitidos

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. Médio	Valor Total Médio
1	Adaptador Wireles 300 mbps USB	5	UND	R\$ 124,93	R\$ 624,65
2	Alicate de Crimpa - Profissional, Rj45, Rj-12, Rj-11 Ht-568 R.	2	UND	R\$ 60,57	R\$ 121,14
3	Bateria de Lítio CR 2032 Energy Blister	20	UND	R\$ 6,60	R\$ 132,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-2133  
Rua Almirante Barroso S/N, Centro – CEP: 68.250-000  
semabobidos@hotmail.com



CPF:	662.626.582-20	Data de Expedição:			
RG:	3220788	Expedição:	08/02/2006	Órgão Expedidor	PC/PA
End.:	Av. Dom Floriano			Nº:	929
Bairro:	Lourdes	Cidade:	Óbidos	Estado:	PA
CEP:	68.250-000				
Situação Funcional: <input type="checkbox"/> Contratado ou <input checked="" type="checkbox"/> Efetivo					
a)	Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade e execução dos produtos recebidos, Datar e Atestar, assim como <b>avisar com 20 (vinte) dias</b> de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato.				
b)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade do serviço prestado, Datar, Atestar, Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;				
c)	O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;				
d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;				
e)	O(s) fiscal(is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;				

#### 4 - Local para Entrega dos Itens

Local	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB				
End.:	Rua: Almirante Barroso			Nº:	s/n
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				
No horário das 08:00 às 14:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.					

#### 5 - Justificativa do Serviço

A presente Licitação é justificada pela necessidade de aquisição de **Material de Informática e Suprimentos**, necessários para garantir e dar suporte as Ações realizadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB no Município.



Prefeitura Municipal de Óbidos  
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Semcult  
CNPJ Nº: 05.131.180/0001-64  
Rua Ildefonso Guimarães, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000  
E-mail: sec\_cultura@obidos.pa.gov.br



Bairro:	Santa Terezinha	Cidade:	Óbidos	Estado:	PA
CEP:	68.250-000				
Situação Funcional:	<input type="checkbox"/> Contratado ou <input checked="" type="checkbox"/> Efetivo				
a)	Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade e execução dos produtos recebidos, Datar e Atestar, assim como <b>avisar com 20 (vinte) dias</b> de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato.				
b)	A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade do serviço prestado, Datar, Atestar, Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;				
c)	O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;				
d)	A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;				
e)	O(s) fiscal(is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário, à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;				

<b>4 - Local para Apanhar/Entregar os Itens</b>					
Local	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT				
End.:	Rua Ildefonso Guimarães			Nº:	S/N
Bairro:	Centro	Cidade:	Óbidos	Estado:	PA
CEP:	68.250-000				
No horário das 08:00 às 14:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.					

<b>5 - Justificativa do Produto ou Serviço</b>					
<b>Considerando que</b> a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Semcult, necessita de equipamentos, acessórios e materiais de informática compatíveis com o desenvolvimento de suas atividades diárias;					
<b>Considerando que</b> a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Semcult, realizada mensalmente diversos eventos culturais e atende continuamente demandas internas e externas diárias;					
<b>Considerando que</b> tais necessidades internas e externas que necessitam de equipamentos ou acessórios de informática que auxiliam no desenvolvimento das atividades;					



Prefeitura Municipal de Óbidos  
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Semcult  
CNPJ Nº: 05.131.180/0001-64  
Rua Ildefonso Guimarães, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000  
E-mail: sec\_cultura@obidos.pa.gov.br



Solicitamos a V. Exc.<sup>a</sup>, a Contratação de Pessoa Jurídica especializada no Fornecimento de Materiais, Acessórios e Equipamentos de Informática que atenderão esta Secretaria no ano de 2018.

A prestação deste objeto elencado, atenderão às necessidades dos serviços desenvolvidos por esta secretaria no exercício de 2018. Desta forma se faz necessário à Contratação de Pessoa Jurídica especializada no Fornecimento de Materiais e Equipamentos de Informática, a fim de atender e dar continuidade ao desenvolvimento dos nossos trabalhos junto a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo -SEMCULT.

#### 6 - Especificações, quantitativos e Preços Máximos Admitidos

Itens	Descrição dos Produtos	Unid.	Qtde	Valor Unit. Médio	Valor Total
01	Cartuchos Coloridos – HP Deskjet 1516;	Und	20	61,33	1.226,67
02	Cartuchos Preto – HP Deskjet 1516;	Und	20	61,33	1.226,67
03	Cartuchos Coloridos – HP Deskjet 60;	Und	20	116,33	2.326,67
04	Cartuchos Preto – HP Deskjet 60;	Und	20	111,33	2.226,67
05	Cartuchos Coloridos – 662 HP Deskjet	Und	60	61,33	3.680,00
06	Cartuchos Preto – 662 HP Deskjet	Und	60	61,33	3.680,00
07	Cd-r mídia, contendo 100 unidades na embalagem.	Cx	01	111,67	111,67
08	CPU/ PC Mix L3800 com Intel® Core i5 - 4GB 1TB LED 18,5 Grava DVD. <b>Informações técnicas:</b> Marca PC Mix, Cor Preto, Referência PCMIX SOHO I5, Modelo L3800, <b>All-in-one não.</b> <b>Processador:</b> Modelo Intel® Core™ i5 3ª Geração, Velocidade 3,0 GHz, Memória Cache 6MB. <b>Driver:</b> Leitura: DVD e CD. Gravação: CD e DVD. <b>Memória:</b> Capacidade 4 Gb, Barramento da memória DDR3, Clock da memória 1333. <b>HDD:</b> Capacidade 1 Tb, Velocidade de rotação HD 7200 RPM, Interface do HD SATA.	Und	03	2.796,00	8.388,00
09	<b>Monitor, LED Tela 18,5" Samsung Widescreen, Tempo de Reposta 5ms - S19CLUSBLZD.</b>	Und	03	666,33	1.999,00
10	<b>Mouse óptico, Informações Básicas:</b> Marca Samsung, Modelo SPM-4000-W, Sensor Óptico. <b>Características:</b> Dispositivo Padrão, Conexão USB, Resolução Máxima 800 DPI, Botões 3	Und	03	17,63	52,90
11	<b>Teclado, Informações Básicas:</b> Marca similar ao da Samsung, Modelo Pleomax PKB-8100, tipo Alfanumérico. <b>Especificações Técnicas:</b> Conexão USB, Quantidade de Teclas 109, <b>Características</b> Teclas Multimídia.	Und	03	29,30	87,90
12	Data Show Bem Q MS513, Resolução Máxima: 800 x 600 Pixels, Zoom Digital: 1,1 x, HDTV: Sim.	Und	01	3.196,33	3.196,33
13	Dvd-r mídia, embalagem com 100 unidades.	Cx	01	165,00	165,00
14	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER 5652 DCP L5652DN LASER MONO OU SIMILAR.	Und	01	3.982,33	3.982,33
15	No break SMS New Station Bivolt 700 VA/W	Und	01	559,00	559,00
16	Notebook Positivo ou Similar, Stilo XCI7660 Intel Core i3 4GB 1TB Tela LED 14".	Und	02	2.194,67	4.389,33
17	HD externo portátil 500 GB, conexão USB, equivalente ou similar WD;	Und	01	481,67	
Valor Mensal (média)->				11.292,27	14.913,47



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, URBANISMO E INFRAESTRUTURA

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64  
Av. Prefeito Nelson Souza, S/N, Fátima - CEP: 68.250-000



Situação Funcional:  Contratado ou  Efetivo

a) Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade e execução dos produtos recebidos, Datar e Atestar, assim como **avisar com 20 (vinte) dias** de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato.

b) A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) no Referido Termo de referência ao qual competirá: Receber e Verificar a qualidade do serviço prestado, Datar, Atestar, Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

c) O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

d) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

e) O(s) fiscal(is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

#### 4 - Local para Entrega dos Itens

Local	Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura-SEURBI				
End.:	Av. Prefeito Nelson Souza				
Bairro:	Fátima	Cidade:	Óbidos	Estado:	Pará
CEP:	68.250-000				

No horário das 08:00 às 14:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.

#### 5 - Justificativa do Serviço

A presente Licitação é justificada pela necessidade de aquisição de **Material de Informática e Suprimentos**, necessários para garantir e dar suporte as Ações realizadas pela Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI e SEMPAP no Município.

#### 6 - Especificações, Quantitativos e Preços Máximos Admitidos.

Item	Descrição	Unid.	Quant. Total	Valor Unit. Médio	Valor Total Médio
01	Cabo UBS 2.0 para impressora de 3mts	Unid.	02	R\$ 19,61	R\$ 39,22
02	Cabo VGA 1,50mts, em alta qualidade	Unid.	02	R\$ 24,30	R\$ 48,60
03	Caixa de cabo de rede RJ (caixa de 100mts)	Unid.	01	R\$ 160,72	R\$ 160,72
04	Câmara fotográfica equivalente ou similar Sony Dsch-300 3.0 20.1mp Zoom Optico 35x	Unid.	01	R\$ 912,63	R\$ 912,63
05	Cartucho original para HP 4500/901 - preto	Unid.	04	R\$ 107,97	R\$ 431,88





2.1.1. A aquisição dos objetos acima elencadas atenderão às necessidades dos Serviços desenvolvidos pela Secretaria de desenvolvimento Social, bem como os Conselhos e Serviços de Proteção Social Básica e Especial do **CRAS** e **CREAS**, Programa Bolsa Família e CADÚNICO no exercício de 2018. Dessa Forma se faz necessário á Contratação de Empresa para o Fornecimento de **MATERIAL DE INFORMÁTICA E SUPRIMENTOS**, a fim de atender e dar continuidade ao desenvolvimento dos trabalhos.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1.1. Os objetos deste termo de referência enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.



### 4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO.

4.1.1. O fornecimento do produto deverá ser entregue de forma parcelada, conforme a necessidade de consumo apresentado por esta secretaria. O prazo máximo para a entrega será de até 15 (quinze) dias, após o recebimento da ordem de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras para o fornecedor.

4.1.2. O prazo previsto no item anterior também admite prorrogação, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da administração pública.

4.1.3. Os Objetos deste Termo de Referência devem ser entregues na sede desta secretaria, sito à Praça Barão do rio Branco S/N, Centro-Óbidos/PA CEP: 68250-000, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, nos dias de Segunda, Terça, Quarta, Quinta e Sexta-feira, exceto nos feriados.

4.1.4 A fiscalização do contrato bem como da execução do fornecimento exigido será exercidos pela Sra. **NÁDIA DOS SANTOS GALÚCIO**, : CPF:805.632.792-49 e do RG:4888785-PC-PA, DECRETO:0202 - Departamento de Compras desta Secretaria. A referida servidora também será a responsável pela supervisão, assim como a qualidade e vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Óbidos - PA



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Objeto da Contratação:

1.1 – O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, para atendimento das necessidades, manutenção e troca de equipamentos obsoletos das Unidades de Ensino da rede pública municipal e Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

<b>Solicitante:</b>					
<b>Secretaria:</b>	Municipal de Educação				
<b>CNPJ:</b>	05.131.180/0001-64				
<b>End:</b>	Trav. Bom Jesus				
<b>Bairro:</b>	Centro	<b>Cidade:</b>	Óbidos	<b>Estado:</b>	PA
<b>CEP:</b>	68.250-000				
<b>Secretária:</b>	Ananilva Pereira Soares				
<b>Decreto nº:</b>	007/2017	<b>Data/Ano</b>	01/01/2017		
	Secretária Municipal de Educação				
<b>CPF:</b>	410.563.702-97	<b>Data de expedição:</b>			
<b>RG:</b>	297517	<b>Expedição:</b>	20/06/2012	<b>Órgão Expedidor</b>	PC/PA
<b>End.:</b>	Trav. Horácio de Azevedo			<b>Nº:</b>	285
<b>Bairro:</b>	Santa Terezinha			<b>Cidade:</b>	Óbidos
<b>CEP:</b>	68.250-000			<b>Estado:</b>	PA
<b>Situação Funcional:</b>	Comissionado				

### 2. Objetivo:

2.1 – O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e equipamentos de informática, visando garantir o pronto atendimento de necessidades decorrentes dos serviços com vistas à manutenção dos serviços públicos das unidades escolares da rede pública municipal e Secretaria Municipal de Educação.

### 3. Justificativa:

3.1 – A aquisição dos referidos equipamentos de informática, se faz necessário para a manutenção dos serviços necessários e existentes nas Escolas da Rede Municipal de Ensino e Secretaria Municipal de Educação, para o bom desempenho das atividades escolares, de cunho administrativo, técnico e pedagógico, garantindo, assim, a satisfação dos usuários e reduzindo o tempo de resposta às demandas da comunidade escolar.