



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

1. Objeto/ Valor/ Base Legal:			
1.1. Objeto:	Registro de preço visando a futura e eventual Contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Saúde e seus departamentos.		
1-2. Custo Estimado:	R\$ 1.013.386,67 (um milhão, treze mil, trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos), o valor estimado foi obtido com base nas pesquisas realizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças-SEMPOF.		
1.3. Base Legal:	A presente contratação encontra amparo legal na Lei Federal Nº14.133/2021, do Decreto Municipal Nº234/2023 e da Instrução Normativa SEGES/ME Nº73 de 30 de setembro de 2022 (comentada) e LC 123/06 e demais noemas pertinentes.		
1.4. Período de Contratação:	Exercício 2024/2025		
2 – Da Solicitante:			
2.1 Secretaria:	Secretaria Municipal de Saúde/ Fundo Único de Saúde de Óbidos		
CNPJ:	11.884.818/0001-30		
End.:	Rua Almirante Barroso	Nº: 330	
Bairro:	Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000		
Email: pmoemsa@obidos.pa.gov.br			
2.2 Secretário (a) Municipal:	Waldeni dos Santos Amorim		
Portaria Nº:	1193/2024 de 22 de julho de 2024.		
3 – Da Unidade Requisitante, objeto e fundamentação legal:			
3.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Óbidos, através do Prefeitura Municipal de Óbidos, pretende, com base na Lei Federal Nº14.133/2021, do Decreto Municipal Nº234/2023 e da Instrução Normativa SEGES/ME Nº73 de 30 de setembro de 2022 (comentada), para a Contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Saúde e seus departamentos, cujas especificações e quantidades encontram-se detalhados neste Termo de Referência.			
3.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de MENOR PREÇO POR ITEM , considerando fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.			



3.3. O detalhamento do objeto está especificado conforme tabela de referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipais de Saúde.

4- Detalhamento do objeto:

4.1- O objeto do presente Termo de Referência é a Registro de preço visando a futura e eventual Contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Saúde e seus departamentos, cujas especificações e quantidades encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

4.2- Os itens, objeto desta contratação são caracterizados como materiais permanente e materiais de consumo, conforme justificativa constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.3- O prazo de vigência da contratação será da data de **assinatura do contrato, até o período de 12 meses**, na forma do artigo 105 da Lei Nº1.4133, de 2021.

4.4- O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão que serão aplicadas à vigência da contratação.

4.5- Todos os quantitativos e valores são apenas estimados para o exercício de 2024/2025, em hipótese alguma o município fica obrigada a comprar os quantitativos sem que haja necessidade, assim como, a quantidade dos itens abaixo mencionados e que são apenas estimativas, podendo ser reduzido.

5- Fundamentação e descrição da necessidade da contratação:

5.1- A modernização e a manutenção adequada da infraestrutura tecnológica são essenciais para garantir a eficiência e a eficácia dos processos administrativos e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Óbidos. No cenário atual, a evolução rápida da tecnologia e o aumento das demandas de trabalho exigem a atualização contínua dos equipamentos e suprimentos de informática para garantir a continuidade dos serviços e o atendimento adequado às necessidades da Secretaria e seus departamentos.

5.2- Necessidade de atualização: A atual infraestrutura de tecnologia da informação (TI) da Secretaria Municipal de Saúde, enfrenta desafios significativos, incluindo:

5.3- Desempenho insuficiente: Os equipamentos atuais apresentam lentidão e falhas frequentes, o que impacta negativamente a produtividade dos funcionários e na realização de tarefa.

5.4- Redução Gradativa Tecnológica: Muitos dos equipamentos e suprimentos estão desatualizados, o que dificulta a compatibilidade com novos softwares e sistemas, limitando a capacidade de inovação e a eficiência operacional.

5.5- Manutenção e suporte: A manutenção dos equipamentos antigos tem se tornado cada vez mais difícil e cara, aumentando o risco de paradas não planejadas e interrupções nos serviços.

5.6- Impacto da ausência de aquisição: A não aquisição de novos equipamentos e insumos pode resultar em:

5.7- Redução da produtividade: A lentidão e os problemas técnicos dos equipamentos podem levar a atrasos na execução das tarefas e comprometer a qualidade dos serviços prestados.

5.8- Aumento dos custos operacionais: A manutenção constante e a reparação de equipamentos obsoletos podem resultar em custos mais altos do que a aquisição de novos equipamentos.



5.9- **Segurança da informação:** Equipamentos desatualizados podem representar um risco para a segurança dos dados e da informação, devido a falta de atualizações e vulnerabilidade conhecidas.

5.6- **Da necessidade da contratação:** A contratação para a aquisição de novos equipamentos e insumos de informática visa atender as seguintes necessidades.

5.7- **Substituição e atualização de equipamentos:** Adquirir computadores, servidores, impressoras e outros dispositivos que atendam aos padrões tecnológicos atuais e ofereçam melhor desempenho e confiabilidade.

5.8- **Aquisição de Insumos:** Garantir a disponibilidade de insumos essenciais, como suprimentos de impressão, periféricos e acessórios necessários para o funcionamento adequado dos equipamentos.

5.9- **Melhorias na infraestrutura de TI:** Investir em tecnologias que suportem a inovação, melhorem a eficiência dos processos e garantam a segurança da informação.

Tipos de equipamentos e insumos necessários:

5.10- **Computadores, notebooks e tablets:** Equipamentos com processadores modernos, memória RAM suficiente e capacidade de armazenamento adequado para suportar as demandas diárias.

5.11- **Servidores:** Para suportar o aumento da demanda e melhorar o armazenamento e gerenciamento de dados.

5.12- **Impressoras e scanners:** Para facilitar a documentação e digitalização de informações.

Insumos:

5.13- **Materiais de Impressão:** Cartuchos de tinta, e outros insumos necessários para o funcionamento contínuo das impressoras.

5.14- **Periféricos:** Teclados, mouse, e outros dispositivos que garantam a ergonomia e a eficiência do trabalho.

6- Descrição da Solução como um todo:

6.1- A descrição da solução como um todo encontra-se preconizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7- Requisitos da Contratação:

7.1- O fornecedor deve proporcionar a entrega dos materiais de informática, para atender as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento:

7.2- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

7.3- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto





7.4- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

7.5- Comunicar a Contratante, 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 devida comprovação.

7.6- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.7- Indicar preposto para representa-lo durante a execução do contrato.

8- Do modelo de Execução do Objeto:

8.1- O prazo para início da entrega do objeto é de imediato, contados da data do recebimento da respectiva ordem de fornecimento.

8.2- A entrega dos itens deverá ser entregue no local informado pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.3- A entrega dos itens deverá ser acompanhada pelos fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.4- Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e demais documentos que dão suporte a contratação.

8.5- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Das condições de entrega:

8.6- A entrega dos itens deverá ser feita, de acordo com a solicitação feita pela contratante, a partir do início da vigência do contrato.

8.7- A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Travessa José do Patrocínio, S/N, Bairro de Fátima, Óbidos- CEP: 68.250-000, Bloco 03 da Unidade de Urgência e Emergência Dr. José Benito Priante.

9- Modelo de Gestão do Contrato:

9.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Nº14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, om cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4- O órgão ou entidade convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar a representada da empresa contratada para união inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informação do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, de método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentro outros.

• Da fiscalização:





9.6- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Nº14.133, de 2021, Art.117, caput).

● **Fiscalização Técnica:**

9.7- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Nº11.246, de 2022, art. 22, VI).

9.8- O fiscal técnico do contrato anotarà nos históricos de gerenciamento do contrato todas as concorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Nº14.133, DE 2021, art. 117, §1º, e Decreto Nº11.246, de 2022, art. 22, II).

9.9- Identificamos qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Nº11.246, de 2022, art.22, III).

9.10- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que a demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto Nº11.246, de 2022, art.22, IV).

9.11- No caso de ocorrência que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Nº11.246, de 2022, art. 22 V).

9.12- O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Nº11.246, de 2022, art. 22, VII).

● **Fiscalização Administrativa:**

9.13- O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilidades da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termo aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art.23, I e II, do Decreto Nº11.246, de 2022).

9.14- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Nº11.246, de 2022, art. 23, IV).

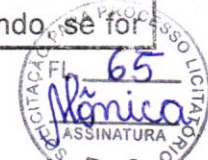
● **Gestor do Contrato:**

9.15- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrência, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequação do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Nº11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.16- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesas e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Nº11.246, de 2022, art. 21, III).

9.17- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for

Handwritten signature





o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Nº11.246, de 2022, art.21 II).

9.18- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contrato, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivando definidos e aferidos e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Nº11.246, de 2022, art.21, VIII).

9.19- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 154 da lei Nº14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Nº11.246, de 2022, art.21, X).

9.20- O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Nº11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.21- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificados a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da administração. (Decreto Nº11.246, de 2022, art. 21, VI).

10- Forma e Critérios de Medição de Pagamento:

10.1- Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.1.1- O prazo de validade;

10.1.2- A data de emissão;

10.1.3- Os dados do Contrato e do órgão contratante;

10.1.4- O período respectivo de execução do contrato;

10.1.5- O valor a pagar;

10.1.6- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a contratante.

10.3- Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.4- Do pagamento:

10.4.1- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



[Handwritten signature]



10.4.2- O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, prova de regularidade junto a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.4.3- Os pagamentos devidos serão realizados após o fornecimento dos itens de que trata o objeto deste Termo de Referência, mediante Nota Fiscal com descrição dos itens e quantidade discriminada conforme solicitação e acompanhada de requisição.

10.4.5- O pagamento 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.

10.4.6- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11- Da referência de preços de mercado estimado para a contratação do objeto:

11.1- Método de pesquisa: Informamos que a pesquisa de preços foi realizada via e-mail, e está amparada pela Instrução Normativa SEGES/ME, Nº65/2021. Ressalta-se que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso III, Art. 5º, da referida instrução, conforme abaixo:

Art. 5º: A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos parâmetros, empregados de forma combinada ou não: (...) I-composição de custos unitários menores ou iguais a mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo como painel de preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente; IV- pesquisa direta com no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

MAPA DE PREÇOS								
EMPRESA A: HARPIA COMERCIO DE EQUIPAMENTO					CNPJ: 22.562.492/0001-32			
EMPRESA B: A C DOS SANTOS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS					CNPJ: 20.113.530/0001-53			
EMPRESA C: LUDICA COMERCIO DE EQUIPAMENTO					CNPJ: 20.049.870/0001-20			
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA								
LOTE 01								
ÍTEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	EMPRESA A	EMPRESA B	EMPRESA C	Valor Médio	Valor Médio Total
1	CILINDRO IMPRESSORA BROTHER DCP 5652 (CILINDRO BROTHER DR-3440 TN-3472 TN-3422 TN-3442 TN-3492 5652 5702 5102 6902) ORIGINAL.	UND	50	R\$ 850,00	R\$ 840,00	R\$ 860,00	R\$ 850,00	R\$ 42.500,00
2	CARTUCHO IMPRESSORA BROTHER DCP 5652 - (CARTUCHO TONER BROTHER TN3472 TN-3472 HL-L5102DW DCP-L5652DN DCP-L5502DN MFC-L6702DW ORIGINAL.	UND	30	R\$ 850,00	R\$ 840,00	R\$ 860,00	R\$ 850,00	R\$ 25.500,00
3	UNIDADE DE IMAGEM COMPLETA IMPRESSORA - BROTHER DCP 5652(Cilindro de Imagem Brother DR3440 DR-3440 DCPL5652DN MFCL5702DW HLL5102DW Original).	UND	30	R\$ 1.400,00	R\$ 1.380,00	R\$ 1.395,00	R\$ 1.391,67	R\$ 41.750,00

[Handwritten signature]





PREFEITURA DE
ÓBIDOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 11.884.818/0001-30

RUA ALMIRANTE BARROSO, 330 CENTRO – CEP: 68.250-000

E-MAIL: pmosemsa@obidos.pa.gov.br



4	PELICULA FUSORA BROTHER DCP 5652(Película Fusor P/ Uso Em Brother Dcp-l5652dn L5602 L6202).	UND	30	R\$ 420,00	R\$ 400,00	R\$ 410,00	R\$ 410,00	R\$ 12.300,00
5	UNIDADE FUSORA COMPLETA - BROTHER 5652(UNIDADE FUSORA BROTHER DCP-L5652DN L5602DN L5702DW L5102DW D008AH001 D00V9Z001 ORIGINAL).	UND	30	R\$ 1.400,00	R\$ 1.380,00	R\$ 1.390,00	R\$ 1.390,00	R\$ 41.700,00
6	CARTUCHO IMPRESSORA BROTHER 1617NW - (CARTUCHO Toner Para Brother Dcp-1617nw Dcp-1617w Tn1060) ORIGINAL.	UND	30	R\$ 550,00	R\$ 520,00	R\$ 530,00	R\$ 533,33	R\$ 16.000,00
7	UNIDADE DE IMAGEM COMPLETA IMPRESSORA BROTHER 1617NW - (CARTUCHO Toner Para Brother Dcp-1617nw Dcp-1617w Tn1060) ORIGINAL.	UND	30	R\$ 670,00	R\$ 640,00	R\$ 650,00	R\$ 653,33	R\$ 19.600,00
8	CILINDRO DA IMPRESSORA BROTHER 1617NW - (Para Brother Dcp-1617nw Dcp-1617w Tn1060) ORIGINAL.	UND	30	R\$ 720,00	R\$ 680,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 21.000,00
9	CARTUCHO IMPRESSORA BROTHER HLL 2360DW (Cartucho De Toner Para HI-l2360dw L2360dw 2360dw) ORIGINAL.	UND	30	R\$ 660,00	R\$ 650,00	R\$ 670,00	R\$ 660,00	R\$ 19.800,00
10	UNIDADE DE IMAGEM IMPRESSORA BROTHER HLL 2360DW (Para HI-l2360dw L2360dw 2360 dw) ORIGINAL.	UND	30	R\$ 1.400,00	R\$ 1.380,00	R\$ 1.410,00	R\$ 1.396,67	R\$ 41.900,00
11	CILINDRO DA IMPRESSORA BROTHER HLL 2360DW (Para HI-l2360dw L2360dw 2360dw) ORIGINAL.	UND	30	R\$ 700,00	R\$ 650,00	R\$ 680,00	R\$ 676,67	R\$ 20.300,00
12	CARTUCHO IMPRESSORA SAMSUNG M2165(CARTUCHO Toner Samsung Para Impressoras Mlt-d101s M2165) ORIGINAL.	UND	10	R\$ 1.300,00	R\$ 1.280,00	R\$ 1.290,00	R\$ 1.290,00	R\$ 12.900,00
13	CAIXA DE CABO DE REDE CAT 5 100% COBRE 302 Mts (A Caixa de Cabo de Rede Cat. 5E 100% Cobre LAN U/UTP 24AWGX4P LAN (305 Metros) Maxx Preto é um produto de alta qualidade projetado para fornecer uma conexão confiável e rápida em redes de computadores. Essa caixa de cabo de rede contém 305 metros de cabo Cat. 5E, o que permite cobrir grandes distâncias e atender a várias necessidades de instalação).	CX	2	R\$ 1.600,00	R\$ 1.520,00	R\$ 1.580,00	R\$ 1.566,67	R\$ 3.133,33

Handwritten signature





PREFEITURA DE
ÓBIDOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 11.884.818/0001-30

RUA ALMIRANTE BARROSO, 330 CENTRO – CEP: 68.250-000

E-MAIL: pmosemsa@obidos.pa.gov.br



14	CONECTOR RJ45 PACOTE COM 100(Tipo de Conector: RJ-45/Quantidade: 100 conectores/Tipo de Cabo Utilizado: U/UTP/ Temperatura de Armazenamento: - 40°C a +70°C/ Temperatura de Operação: -10°C a +60°C/ Cor: Transparente/Corpo em termoplástico de alto impacto (UL 94 V-0)/Vias de contato produzido em bronze fosforoso com camadas de 2,54µm de níquel e 1,27µm de ouro).	PCT	4	R\$ 160,00	R\$ 150,00	R\$ 170,00	R\$ 160,00	R\$ 640,00
15	FORTE ATX 500 WATS (Fonte Atx 500w / Bivolt 110v/220v Cor Preto).	UND	30	R\$ 450,00	R\$ 420,00	R\$ 430,00	R\$ 433,33	R\$ 13.000,00
16	GRAXA DE LUBRIFICAÇÃO DE ALTA TEMPERATURA PARA UNIDADE FUSORA (Graxa para Fusores de Alta Temperatura - Pote - 100 Gramas/Graxa de Silicone, Transparente, translúcida para manutenção de Películas de fusores e mecanismos eletrônicos/Resistente a uma extrema faixa de temperatura (-30°C a + 200°C), não possuindo ponto de gota, além de aumentar os intervalos de lubrificação e ser uma excelente proteção contra corrosão)	POTE	5	R\$ 270,00	R\$ 260,00	R\$ 280,00	R\$ 270,00	R\$ 1.350,00
17	BATERIA DE LITIO 2032 (Bateria de Lithium Botão, Panasonic, CR2032-1BT – mínimo: Tipo Botão/ Moeda /3.0 volts) Tira c/5 und.	CARTELA	50	R\$ 60,00	R\$ 50,00	R\$ 70,00	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00
18	Ssd Kingston 480gb - Sa400s37/480g.	UND	50	R\$ 560,00	R\$ 550,00	R\$ 570,00	R\$ 560,00	R\$ 28.000,00
19	MEMORIA RAM DD3 4GB (Memória Ddr3 4gb /MINIMO: 1600mhz).	UND	20	R\$ 220,00	R\$ 200,00	R\$ 230,00	R\$ 216,67	R\$ 4.333,33
20	MEMORIA RAM DD4 8GB (Memória Ddr4 8gb /MINIMO: 1600mhz.	UND	10	R\$ 450,00	R\$ 420,00	R\$ 430,00	R\$ 433,33	R\$ 4.333,33
21	PLACA DE VIDEO 4GB (Placa de Vídeo Gigabyte RX 6500 XT EAGLE AMD, 4GB GDDR6 - GV-R65XTEAGLE-4GD - GV-R65XTEAGLE-4GD).	UND	8	R\$ 4.000,00	R\$ 3.980,00	R\$ 4.100,00	R\$ 4.026,67	R\$ 32.213,33
22	PASTA TERMICA PARA PROCESSADOR (Pasta Térmica Prata para processador – MINIMO 20g).	UND	20	R\$ 125,00	R\$ 110,00	R\$ 120,00	R\$ 118,33	R\$ 2.366,67
23	LIMPA CONTATO(Limpa Contato Spray 300ml).	UND	30	R\$ 75,00	R\$ 65,00	R\$ 70,00	R\$ 70,00	R\$ 2.100,00

Handwritten signature





PREFEITURA DE
ÓBIDOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 11.884.818/0001-30

RUA ALMIRANTE BARROSO, 330 CENTRO – CEP: 68.250-000

E-MAIL: pmosemsa@obidos.pa.gov.br



24	TINTA EPSON 544 PRETA - EPSON 3150/3250(Refil Epson Para Ecotank T544120 Preto P/I3110/I3150/I3250 – 65ML) ORIGINAL.	UND	100	R\$ 125,00	R\$ 110,00	R\$ 120,00	R\$ 118,33	R\$ 11.833,33
25	TINTA EPSON 544 AMARELA - EPSON 3150/5250(REFIL EPSON T544420 T544 AMARELO L3150 L3110 L5190 L3250 L3210 5190 3150 3110 ORIGINAL 65ML).	UND	50	R\$ 125,00	R\$ 110,00	R\$ 120,00	R\$ 118,33	R\$ 5.916,67
26	TINTA EPSON 544 AZUL - EPSON 3150/3250(REFIL EPSON T544420 T544 AZUL L3150 L3110 L5190 L3250 L3210 5190 3150 3110 ORIGINAL 65ML).	UND	50	R\$ 125,00	R\$ 110,00	R\$ 120,00	R\$ 118,33	R\$ 5.916,67
27	TINTA EPSON 544 - VERMELHA - EPSON 3150/3250(REFIL EPSON T544420 T544 VERMELHA L3150 L3110 L5190 L3250 L3210 5190 3150 3110 ORIGINAL 65ML).	UND	50	R\$ 125,00	R\$ 110,00	R\$ 120,00	R\$ 118,33	R\$ 5.916,67
28	Refil Toner Para Uso Em Brother L5652dn L5602 Tn-3472 Hf6880 – ORIGINAL.	UND	20	R\$ 260,00	R\$ 250,00	R\$ 270,00	R\$ 260,00	R\$ 5.200,00
29	MONITOR 19" PRETO 110V/220V.	UND	50	R\$ 1.000,00	R\$ 980,00	R\$ 990,00	R\$ 990,00	R\$ 49.500,00
30	TECLADO COM FIO USB COM LAYOUT ABNT2 COR DE TECLADO PRETO IDIOMA PORTUGUÊS BRASIL.	UND	50	R\$ 100,00	R\$ 90,00	R\$ 95,00	R\$ 95,00	R\$ 4.750,00
31	MOUSE COM FIO USB PRETO.	UND	50	R\$ 60,00	R\$ 49,00	R\$ 65,00	R\$ 58,00	R\$ 2.900,00
32	NOTBOOK INTEL CORE I5-12ª GERAÇÃO, 8GB, 512GB, SSD/NVME (GEFORCE MX350 2GB) 15 LED FHD 60 HZ WINDOWS 11.	UND	10	R\$ 6.000,00	R\$ 5.850,00	R\$ 6.100,00	R\$ 5.983,33	R\$ 59.833,33
33	IMPRESSORA BROTHER MFC-L5902DW MFCL5902 MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM WIRELESS E DUPLEX.	UND	10	R\$ 8.100,00	R\$ 8.000,00	R\$ 8.050,00	R\$ 8.050,00	R\$ 80.500,00
34	EPSON ECOTANK L3250 - MULTIFUNCIONAL, TANQUE DE TINTA COLORIDA, WI-FI DIRECT, USB, BIVOLT, PRETO.	UND	10	R\$ 2.200,00	R\$ 2.150,00	R\$ 2.180,00	R\$ 2.176,67	R\$ 21.766,67
35	SMS 1.200VA Nobreak SMS uST1200BI Bivolt Station Bivolt com Bateria - Cor Preto	UND	50	R\$ 1.300,00	R\$ 1.220,00	R\$ 1.250,00	R\$ 1.256,67	R\$ 62.833,33
36	Tablet com especificação Mínima ou superior: Sistema operacional Android 10.0 ou superior, tela de no mínimo 10 polegadas com tecnologia LCD ou LED; processador	UND	120	R\$ 2.400,00	R\$ 2.380,00	R\$ 2.390,00	R\$ 2.390,00	R\$ 286.800,00

Handwritten signature





<p>no mínimo Octa Core 2.0 GHz ou similar; Armazenamento interno de 64GB ou superior; deve possuir SLOT para cartão de memória Microsd, Câmera traseira de no mínimo 8MP e frontal com no mínimo 5MP; Conexão USB, Wi-fi, Bluetooth e 4G. Deve possuir sistema de GPS integrado com sensores osciloscópio, giroscópio e acelerômetro.</p>							
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 1.013.386,67

12- Da dotação Orçamentária:

2424 Fundo Municipal de Saúde:

Projeto/Atividade: 10 122 0003 2.045- Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.

Projeto/Atividade: 10 301 0003 2.049- Manutenção da Atenção Primária

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Projeto/Atividade: 10 301 0003 2.053- Ações Estratégicas APS.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.

Projeto/Atividade: 10 302 0003 2.056- Assistência Hospitalar e Ambulatorial de Média e Alta Complexidade- MAC.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.

Projeto/Atividade: 10 302 0003 2.059- Manutenção da Rede de Saúde Mental-CAPS.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Projeto/Atividade: 10 304 0003 2.061- Manutenção do Bloco de Vigilância em Saúde.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.

13- Das obrigações da Contratante:

13.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

13.2- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com suas especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

13.3- Comunicar a Contratada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.4- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidores especificamente designados através de Portaria de Fiscal.

13.5- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do objeto no prazo e forme estabelecida no Edital e seus anexos.

[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
ÓBIDOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 11.884.818/0001-30

RUA ALMIRANTE BARROSO, 330 CENTRO – CEP: 68.250-000

E-MAIL: pmo sema@obidos.pa.gov.br



13.6- A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados.

14- Das obrigações da Contratada:

14.1- A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas de boa e perfeita execução do objeto.

14.2- Executar o objeto, conforme especificações, prazo e local de entrega do objeto constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados.

14.3- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data para a entrega do objeto, os motivos que impossibilite o cumprimento em prazo previsto, com a devida comprovação.

14.4- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15- Da fiscalização:

15.1- Garantir que o fornecimento dos itens pretendidos esteja em conformidade com o Termo de Referência e seus anexos.

15.2- Assegurar o cumprimento das condições estabelecidas e a qualidade dos equipamentos e insumos de informática.

15.3- O fiscal deverá ser encarregado de verificar o cumprimento das condições contratuais e administrativas, incluindo cronogramas e prazos de entrega.

15.4- O fiscal do contrato será responsável por monitorar o cumprimento dos prazos e das condições contratuais.

15.5- Gerenciar documentos administrativos e comunicação entre a administração e o contratado.

16- Das penalidades:

16.1- Além das sanções administrativas previstas na Lei Nº14.133/2021, durante a vigência do contrato, a contratada estará sujeita as seguintes penalidades, admitindo-se a ampla defesa e os recursos previstos em lei:

16.2- Atrasar na entrega dos objetos solicitados, conforme data apazada na Ordem de fornecimento, prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização, transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em partes.

16.3- Desatender as determinações da fiscalização, cometer quaisquer infrações as normas legais federais, estaduais e municipais.

16.4- Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante, ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

Óbidos (PA), 04 de setembro de 2024.


Selma Maria Caetano de Jesus
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº553/2022

