



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM NOVO/PÁ

CNPJ: 05.149.182/0001-80

Endereço: End.: Rua Frei Daniel de Samarate, 128, Centro - Santarém Novo/PA

CEP: 68720-000

Cidade: Santarém Novo/PA

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICIPIO DE SANTARÉM NOVO/PA, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNER, MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E COMPUTADORES, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requirante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da **PREFEITA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO/PÁ**.

3. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Santarém Novo, comprometida com a melhoria contínua da infraestrutura pública e com a promoção do bem-estar da comunidade, vem por meio deste documento justificar a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recarga de tonner, manutenção de impressoras e computadores, destinados a atender as necessidades básicas da Prefeitura Municipal de Santarém Novo. Esta aquisição visa considerar diversos fatores que envolvem a eficiência operacional, a qualidade do serviço público e o bem-estar dos servidores.

1. Continuidade das Operações Administrativas:

- Recarga de Toner: A demanda constante por impressões de documentos oficiais, relatórios, comunicados e outros materiais administrativos requer a disponibilidade contínua de toners. A recarga regular evita interrupções que podem atrasar processos administrativos.

- Manutenção de Impressoras: Impressoras são vitais para a produção diária de documentos. A manutenção preventiva e corretiva garante que as impressoras estejam sempre em



perfeito estado de funcionamento, evitando paradas inesperadas que possam comprometer a eficiência administrativa.

- **Manutenção de Computadores:** Computadores são essenciais para a realização de todas as atividades administrativas, desde a gestão de dados até a comunicação interna e externa. Manter esses equipamentos funcionando corretamente é crucial para evitar perda de dados, problemas de comunicação e interrupções nas operações.

2. Eficiência Operacional:

- **Produtividade:** Equipamentos de informática e impressão em bom estado aumentam a produtividade dos servidores, permitindo que suas tarefas sejam realizadas de forma mais eficiente e sem interrupções.

- **Qualidade do Serviço:** A qualidade dos serviços prestados à população está diretamente ligada ao bom funcionamento dos equipamentos utilizados. Impressões claras e equipamentos de informática rápidos e confiáveis garantem um atendimento mais ágil e eficaz.

3. Redução de Custos:

- **Prevenção de Desgastes Prematuros:** A manutenção regular dos equipamentos previne desgastes prematuros e a necessidade de substituições frequentes, resultando em economia de recursos públicos.

- **Evitar Despesas Emergenciais:** A contratação de serviços especializados permite que problemas sejam identificados e resolvidos preventivamente, evitando despesas emergenciais com reparos de última hora.

4. Satisfação dos Servidores e da População:

- **Ambiente de Trabalho:** Servidores municipais trabalhando com equipamentos em bom estado de conservação e funcionamento têm melhores condições para desempenhar suas funções, o que melhora o ambiente de trabalho e a satisfação dos colaboradores.

- **Atendimento à População:** Equipamentos eficientes permitem um atendimento mais rápido e eficiente à população, aumentando a satisfação dos munícipes com os serviços prestados pela Prefeitura.

JUSTIFICATIVAS SECRETARIAS E FUNDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: A Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA desempenha um papel crucial na gestão administrativa do município, garantindo a eficiência e a continuidade dos serviços públicos. Para manter um funcionamento adequado e atender às demandas diárias, é essencial que os equipamentos de tecnologia, como impressoras e computadores, estejam em perfeito estado de operação. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de recarga de toner, manutenção de impressoras e computadores é, portanto, indispensável.

Justificativa:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Essa administração lida diariamente com uma grande quantidade de documentos, processos e informações que precisam ser impressos, digitalizados e arquivados. A interrupção desses serviços devido à falta de manutenção ou à falha dos equipamentos pode resultar em atrasos significativos e prejuízos para a administração pública e para a população.

Eficiência e Produtividade;

Equipamentos bem mantidos operam de forma mais eficiente e confiável, reduzindo o tempo de inatividade e aumentando a produtividade dos funcionários. A recarga adequada de toners garante que as impressoras funcionem sem interrupções, enquanto a manutenção preventiva e corretiva de impressoras e computadores assegura a disponibilidade constante desses recursos.

Economia de Recursos;

A manutenção regular e a recarga de toners são práticas que prolongam a vida útil dos equipamentos e evitam gastos desnecessários com substituições prematuras. Além disso, a contratação de uma empresa especializada permite obter melhores preços e condições para a aquisição de materiais e serviços, resultando em economia para o município.

Atendimento às Normas e Padrões;

A contratação de uma empresa qualificada garante que todos os serviços sejam realizados de acordo com as normas técnicas e padrões de qualidade, assegurando a segurança e o bom funcionamento dos equipamentos. Isso é especialmente importante para prevenir falhas que possam comprometer a integridade dos dados e a segurança da informação.

Suporte Técnico Especializado;

Contar com uma empresa especializada proporciona acesso a suporte técnico qualificado e ágil, capaz de resolver problemas rapidamente e minimizar os impactos negativos no funcionamento da secretaria. Esse suporte é fundamental para garantir a continuidade das operações e a satisfação dos usuários dos serviços públicos.

Conclusão;

Diante do exposto, a contratação de uma empresa para a prestação de serviços de recarga de toner, manutenção de impressoras e computadores é essencial para garantir a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados por essa administração. Esta medida resultará em benefícios significativos para essa administração e para a população, justificando plenamente a necessidade e a urgência dessa contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santarém Novo/PA desempenha um papel fundamental na gestão e preservação dos recursos naturais, bem como na promoção da sustentabilidade e da conscientização ambiental. Para realizar suas atividades administrativas e técnicas de maneira eficiente, é imprescindível que os equipamentos de tecnologia, como impressoras e computadores, estejam sempre em perfeito estado de funcionamento. Assim, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de recarga de toner, manutenção de impressoras e computadores se faz necessária.

Continuidade das Operações;

A Secretaria de Meio Ambiente lida diariamente com uma vasta quantidade de documentos, relatórios, projetos e informações que precisam ser impressos, digitalizados e arquivados. A interrupção desses serviços devido a falhas nos equipamentos pode comprometer a continuidade das operações, atrasando projetos importantes e prejudicando a gestão ambiental do município.

Eficiência e Produtividade;

Equipamentos bem mantidos garantem uma operação mais eficiente e confiável, reduzindo o tempo de inatividade e aumentando a produtividade dos funcionários. A recarga adequada de toners assegura que as impressoras funcionem sem interrupções, enquanto a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

manutenção preventiva e corretiva de impressoras e computadores garante a disponibilidade constante desses recursos, essenciais para a execução das atividades da secretaria.

Economia de Recursos;

A manutenção regular e a recarga de toners são práticas que prolongam a vida útil dos equipamentos e evitam gastos desnecessários com substituições prematuras. A contratação de uma empresa especializada permite obter melhores preços e condições para a aquisição de materiais e serviços, resultando em economia para a administração pública.

Conformidade com Normas e Padrões;

A contratação de uma empresa qualificada garante que todos os serviços sejam realizados de acordo com as normas técnicas e padrões de qualidade, assegurando a segurança e o bom funcionamento dos equipamentos. Isso é especialmente importante para prevenir falhas que possam comprometer a integridade dos dados e a segurança da informação.

Suporte Técnico Especializado;

Contar com uma empresa especializada proporciona acesso a suporte técnico qualificado e ágil, capaz de resolver problemas rapidamente e minimizar os impactos negativos no funcionamento da secretaria. Esse suporte é fundamental para garantir a continuidade das operações e a eficiência na gestão ambiental do município.

Conclusão;

Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de toner, manutenção de impressoras e computadores é essencial para garantir a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santarém Novo/PA. Esta medida resultará em benefícios significativos para a gestão ambiental e para a população, justificando plenamente a necessidade e a urgência dessa contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: A contratação de serviços especializados para a recarga de toner, bem como a manutenção de impressoras e computadores, é essencial para garantir o funcionamento eficiente das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santarém Novo/PA. A continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população dependem diretamente do bom estado dos equipamentos tecnológicos utilizados.

Importância dos Serviços:

A recarga de toner e a manutenção de impressoras e computadores são fundamentais para:

- Qualidade de Impressão: Garantir que documentos, prontuários e outros registros médicos impressos mantenham a qualidade necessária.
- Funcionamento Contínuo: Evitar interrupções nos serviços de saúde devido a falhas nos equipamentos.
- Eficiência e Economia: Manter os equipamentos em bom estado para evitar substituições frequentes, economizando recursos e tempo.

Necessidade da Secretaria Municipal de Saúde;

A Secretaria Municipal de Saúde de Santarém Novo/PA necessita desses serviços para atender as seguintes demandas:

- Administrativas: Impressão de documentos administrativos, relatórios, comunicados e outros documentos essenciais para a gestão da saúde.
- Operacionais: Impressão de prontuários, receitas médicas, resultados de exames e outros documentos clínicos utilizados no atendimento aos pacientes.
- Tecnológicas: Manutenção e suporte técnico dos computadores utilizados pelos profissionais de saúde e pela equipe administrativa.

Justificativa para a Contratação de Empresa Especializada;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Expertise Técnica: Empresas especializadas possuem a expertise técnica necessária para realizar a recarga de toner e a manutenção de impressoras e computadores de forma eficiente e com qualidade.

- Qualidade do Serviço: A contratação de profissionais capacitados assegura a qualidade do serviço prestado, minimizando problemas técnicos e maximizando a vida útil dos equipamentos.

- Economia de Recursos: A manutenção preventiva reduz custos com reparos emergenciais e aquisição de novos equipamentos, resultando em uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

- Atendimento Rápido: Empresas especializadas podem oferecer um atendimento rápido e eficaz, garantindo que eventuais problemas sejam resolvidos prontamente, sem causar interrupções nos serviços de saúde.

Conclusão

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de toner, manutenção de impressoras e computadores é indispensável para garantir a continuidade e a qualidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santarém Novo/PA. Tal medida visa assegurar a eficiência no uso dos recursos públicos, a qualidade no atendimento das necessidades tecnológicas e a manutenção do bom funcionamento dos equipamentos utilizados no ambiente de saúde.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: A contratação de serviços especializados para a recarga de toner, bem como a manutenção de impressoras e computadores, é essencial para garantir o bom funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas do Fundo Municipal de Educação de Santarém Novo/PA. A eficiência e a continuidade dos serviços educacionais dependem diretamente do estado adequado dos equipamentos tecnológicos utilizados nas escolas e nos setores administrativos.

Importância dos Serviços;

A recarga de toner e a manutenção de impressoras e computadores são fundamentais para assegurar:

- Qualidade de Impressão: A recarga regular de toner garante que os documentos impressos mantenham a qualidade necessária para a realização de atividades educacionais e administrativas.

- Funcionamento Contínuo: A manutenção preventiva e corretiva das impressoras e computadores evita interrupções nos serviços, assegurando que as atividades escolares e administrativas não sejam prejudicadas.

- Eficiência e Economia: A contratação de uma empresa especializada proporciona economia ao evitar a necessidade de substituir equipamentos frequentemente. Além disso, profissionais qualificados realizam os serviços de forma mais eficiente, economizando tempo e recursos.

Necessidade do Fundo Municipal de Educação;

O Fundo Municipal de Educação de Santarém Novo/PA necessita desses serviços para atender as seguintes demandas:

- Administrativas: Impressão de documentos administrativos, relatórios, comunicados e outros documentos essenciais para o funcionamento do setor educacional.

- Pedagógicas: Impressão de materiais didáticos, provas, exercícios e outros documentos pedagógicos que são utilizados diretamente nas atividades de ensino.

- Tecnológicas: Manutenção e suporte técnico dos computadores utilizados por professores, alunos e equipe administrativa, garantindo que todos possam desempenhar suas funções de maneira eficiente.

Justificativa para a Contratação de Empresa Especializada;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Expertise Técnica: Empresas especializadas possuem a expertise técnica necessária para realizar a recarga de toner e a manutenção de impressoras e computadores de forma eficiente e com qualidade.

- Qualidade do Serviço: A contratação de profissionais capacitados assegura a qualidade do serviço prestado, minimizando problemas técnicos e maximizando a vida útil dos equipamentos.

- Economia de Recursos: A manutenção preventiva reduz custos com reparos emergenciais e aquisição de novos equipamentos, resultando em uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

- Atendimento Rápido: Empresas especializadas podem oferecer um atendimento rápido e eficaz, garantindo que eventuais problemas sejam resolvidos prontamente, sem causar interrupções nas atividades do Fundo Municipal de Educação.

Conclusão;

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de toner, manutenção de impressoras e computadores é indispensável para garantir a continuidade e a qualidade das atividades educacionais e administrativas do Fundo Municipal de Educação de Santarém Novo/PA. Tal medida visa assegurar a eficiência no uso dos recursos públicos, a qualidade no atendimento das necessidades tecnológicas e a manutenção do bom funcionamento dos equipamentos utilizados no ambiente educacional.

FUNDEB: A contratação de serviços especializados para a recarga de toner, bem como a manutenção de impressoras e computadores, é vital para garantir o funcionamento eficiente das atividades administrativas e pedagógicas do Fundo Municipal do Desenvolvimento da Educação Básica de Santarém Novo/PA. O bom desempenho dessas atividades está diretamente relacionado à disponibilidade e ao estado adequado dos equipamentos tecnológicos.

Importância dos Serviços;

A recarga de toner e a manutenção de impressoras e computadores são essenciais para:

- Qualidade de Impressão: Assegurar que os documentos impressos mantenham a qualidade necessária para as atividades educacionais e administrativas.

- Funcionamento Contínuo: Evitar interrupções nos serviços educacionais devido a falhas nos equipamentos.

- Eficiência e Economia: Realizar a manutenção adequada para evitar a substituição frequente de equipamentos, economizando recursos e tempo.

O Fundo Municipal do Desenvolvimento da Educação Básica de Santarém Novo/PA necessita desses serviços para:

- Administrativas: Impressão de documentos administrativos, relatórios, comunicados e outros documentos essenciais.

- Pedagógicas: Impressão de materiais didáticos, provas, exercícios e outros documentos utilizados diretamente nas atividades de ensino.

- Tecnológicas: Manutenção e suporte técnico dos computadores utilizados por professores, alunos e equipe administrativa.

Justificativa para a Contratação de Empresa Especializada;

- Expertise Técnica: Empresas especializadas possuem a expertise técnica necessária para realizar a recarga de toner e a manutenção de impressoras e computadores de forma eficiente e com qualidade.

- Qualidade do Serviço: A contratação de profissionais capacitados assegura a qualidade do serviço prestado, minimizando problemas técnicos e maximizando a vida útil dos equipamentos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Economia de Recursos: A manutenção preventiva reduz custos com reparos emergenciais e aquisição de novos equipamentos, resultando em uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

- Atendimento Rápido: Empresas especializadas podem oferecer um atendimento rápido e eficaz, garantindo que eventuais problemas sejam resolvidos prontamente, sem causar interrupções nas atividades do Fundo Municipal do Desenvolvimento da Educação Básica.

Conclusão;

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de toner, manutenção de impressoras e computadores é indispensável para garantir a continuidade e a qualidade das atividades educacionais e administrativas do Fundo Municipal do Desenvolvimento da Educação Básica de Santarém Novo/PA. Tal medida visa assegurar a eficiência no uso dos recursos públicos, a qualidade no atendimento das necessidades tecnológicas e a manutenção do bom funcionamento dos equipamentos utilizados no ambiente educacional.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: A Secretaria Municipal de Assistência Social desempenha um papel crucial na implementação e gestão de políticas públicas voltadas para a assistência e promoção social. Para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços prestados, é fundamental que os equipamentos de informática, como impressoras e computadores, estejam sempre em perfeito funcionamento.

Necessidade dos Serviços;

A necessidade de contratar uma empresa especializada em recarga de toner e manutenção de impressoras e computadores surge da demanda constante por documentos, relatórios, comunicações internas e externas, além de outros materiais essenciais para o funcionamento diário da Secretaria. A manutenção inadequada desses equipamentos pode causar interrupções nos serviços, atrasos e prejuízos para a população atendida.

Benefícios da Contratação;

A contratação de uma empresa especializada trará diversos benefícios, tais como:

- Qualidade e Eficiência: Empresas especializadas possuem técnicos capacitados e experientes que garantem a qualidade dos serviços prestados, reduzindo o tempo de inatividade dos equipamentos.

- Economia de Recursos: A manutenção preventiva e a recarga de toner realizada de forma adequada prolongam a vida útil dos equipamentos, evitando gastos desnecessários com a compra de novos aparelhos.

- Foco na Atividade-fim: Com uma empresa especializada cuidando da manutenção dos equipamentos, a equipe da Secretaria pode se concentrar melhor nas suas atividades principais, promovendo um atendimento mais eficiente e eficaz à população.

Impacto na Qualidade do Atendimento;

Equipamentos em bom estado de funcionamento são essenciais para a produção de documentos e relatórios precisos e no tempo certo, além de facilitar a comunicação interna e externa. Isso resulta em um atendimento mais ágil e eficiente para os cidadãos que dependem dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Conclusão;

Diante do exposto, fica evidente a importância da contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de recarga de toner, manutenção de impressoras e computadores. Este investimento garantirá a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, beneficiando diretamente a população de Santarém Novo.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1 DEMANDA GERAL CONSOLIDADA.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER BROTHER UNIVERSAL		210,000	UNIDADE	64,33	13509,93
Valor total extenso:						
2	SERVIÇO DE LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DE FUSÃO DE IMPRESSORAS		150,000	UNIDADE	74,00	11100,00
Valor total extenso:						
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO		180,000	UNIDADE	71,67	12900,06
Valor total extenso:						
4	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CILINDRO DE IMPRESSORA		150,000	UNIDADE	60,00	9000,00
Valor total extenso:						
5	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORAS		170,000	UNIDADE	71,33	12126,61
Valor total extenso:						
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DE UNIDADE SCANNER		170,000	UNIDADE	67,00	11390,00
Valor total extenso:						
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DE IMPRESSORA		170,000	UNIDADE	65,33	11106,61
Valor total extenso:						
8	SERVIÇO DE LIMPEZA DE UNIDADE DE LASER DE IMPRESSORA		170,000	UNIDADE	56,67	9633,39
Valor total extenso:						
9	SERVIÇO DE RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA		170,000	UNIDADE	67,67	11503,39
Valor total extenso:						
10	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA		150,000	UNIDADE	69,00	10350,00
Valor total extenso:						
11	SERVIÇO DE REPARO NA PLACA LÓGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA		150,000	UNIDADE	62,67	9400,05
Valor total extenso:						
12	SERVIÇO DE REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON		160,000	UNIDADE	63,33	10133,28
Valor total extenso:						
13	SERVIÇO DE REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON		160,000	UNIDADE	66,67	10666,72
Valor total extenso:						
14	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA		160,000	UNIDADE	69,33	11093,28
Especificação : SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA						
Valor total extenso:						
15	PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA		150,000	UNIDADE	73,67	11050,05
Valor total extenso:						
16	SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK		150,000	UNIDADE	74,00	11100,00
Especificação : SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA						
Valor total extenso:						
17	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS		200,000	UNIDADE	40,00	8000,00
Valor total extenso:						



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS		200,000	UNIDADE	43,33	8666,60
Valor total extenso:						
19	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS		190,000	UNIDADE	43,33	8233,27
Valor total extenso:						
20	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS		190,000	UNIDADE	43,33	8233,27
Valor total extenso:						
21	SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK C		190,000	UNIDADE	49,33	9373,27
Especificação : SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA						
Valor total extenso:						
22	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON		190,000	UNIDADE	70,00	13300,00
Valor total extenso:						
23	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES		190,000	UNIDADE	53,33	10133,27
Especificação : COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS A SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS E ORGANIZAÇÃO DOS CABOS.						
Valor total extenso:						
24	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS		190,000	UNIDADE	80,00	15200,00
Especificação : SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS A SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS						
Valor total extenso:						
25	REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO:		190,000	UNIDADE	76,67	14566,73
Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.						
Valor total extenso:						
26	REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO:		190,000	UNIDADE	76,67	14566,73
Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.						
Valor total extenso:						
27	SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO		180,000	UNIDADE	48,00	8640,00
Valor total extenso:						
28	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS		180,000	UNIDADE	70,00	12600,00
Valor total extenso:						
29	CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.		180,000	UNIDADE	62,00	11160,00
Valor total extenso:						
30	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS		180,000	UNIDADE	70,00	12600,00
Especificação : INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA						
Valor total extenso:						
31	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO:		160,000	UNIDADE	73,33	11733,28



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Especificação : EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA.

Valor total extenso:

32	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES	180,000	UNIDADE	73,00	13140,00
----	---	---------	---------	-------	----------

Especificação : TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.

Valor total extenso:

33	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL	130,000	UNIDADE	63,33	8233,29
----	--------------------------------	---------	---------	-------	---------

Especificação : CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.

Valor total extenso:

34	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE	130,000	UNIDADE	53,00	6890,00
----	--	---------	---------	-------	---------

Especificação : ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.

Valor total extenso:

35	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE	130,000	UNIDADE	64,00	8320,00
----	----------------------------------	---------	---------	-------	---------

Especificação : EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET

Valor total extenso:

36	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS	180,000	UNIDADE	80,00	14400,00
----	--	---------	---------	-------	----------

Especificação : EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.

Valor total extenso:

37	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP	180,000	UNIDADE	76,67	13800,06
----	---	---------	---------	-------	----------

Especificação : INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNOS

Valor total extenso:

38	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO	170,000	UNIDADE	16,67	2833,39
----	---	---------	---------	-------	---------

Especificação : COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.

Valor total extenso:

Total : 410686,53

4.2 DEMANDAS DAS SECRETARIAS:

4.3- Secretaria Municipal de Administração;

Nº	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER BROTHER UNIVERSAL	50,000	UNIDADE
2	SERVIÇO DE LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DE FUSÃO DE IMPRESSORAS	50,000	UNIDADE
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO	50,000	UNIDADE
4	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CILINDRO DE IMPRESSORA	50,000	UNIDADE
5	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORAS	50,000	UNIDADE
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DE UNIDADE SCANNER	50,000	UNIDADE
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DE IMPRESSORA	50,000	UNIDADE
8	SERVIÇO DE LIMPEZA DE UNIDADE DE LASER DE IMPRESSORA	50,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9	SERVIÇO DE RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	50,000	UNIDADE
10	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA	50,000	UNIDADE
11	SERVIÇO DE REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	50,000	UNIDADE
12	SERVIÇO DE REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON	50,000	UNIDADE
13	SERVIÇO DE REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON	50,000	UNIDADE
14	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	50,000	UNIDADE
15	PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	50,000	UNIDADE
16	SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	50,000	UNIDADE
17	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	50,000	UNIDADE
18	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	50,000	UNIDADE
19	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	50,000	UNIDADE
20	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	50,000	UNIDADE
21	SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK C Especificação: SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	50,000	UNIDADE
22	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON	50,000	UNIDADE
23	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES Especificação: COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS E ORGANIZAÇÃO DOS CABOS.	50,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

24	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS	50,000	UNIDADE
25	REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO: Especificação: TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	50,000	UNIDADE
26	REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO: Especificação: TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	50,000	UNIDADE
27	SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO	50,000	UNIDADE
28	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS	50,000	UNIDADE
29	CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.	50,000	UNIDADE
30	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS Especificação: INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	50,000	UNIDADE
31	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO: Especificação: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA.	50,000	UNIDADE
32	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES Especificação: TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.	50,000	UNIDADE
33	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL Especificação: CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.	50,000	UNIDADE
34	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE Especificação: ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.	50,000	UNIDADE
35	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE Especificação: EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET	50,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

36	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS Especificação: EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.	50,000	UNIDADE
37	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP Especificação: INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNOS	50,000	UNIDADE
38	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO Especificação: COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.	50,000	UNIDADE

4.3- Fundo Municipal de Saúde

Nº	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER BROTHER UNIVERSAL	30,000	UNIDADE
2	SERVIÇO DE LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DE FUSÃO DE IMPRESSORAS	20,000	UNIDADE
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO	30,000	UNIDADE
4	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CILINDRO DE IMPRESSORA	20,000	UNIDADE
5	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORAS	20,000	UNIDADE
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DE UNIDADE SCANNER	25,000	UNIDADE
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DE IMPRESSORA	25,000	UNIDADE
8	SERVIÇO DE LIMPEZA DE UNIDADE DE LASER DE IMPRESSORA	30,000	UNIDADE
9	SERVIÇO DE RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE
10	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA	10,000	UNIDADE
11	SERVIÇO DE REPARO NA PLACA LÓGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE
12	SERVIÇO DE REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON	10,000	UNIDADE
13	SERVIÇO DE REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON	10,000	UNIDADE
14	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE
15	PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE
16	SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA	20,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA		
17	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	20,000	UNIDADE
18	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	20,000	UNIDADE
19	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	20,000	UNIDADE
20	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	20,000	UNIDADE
21	SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK C Especificação: SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE
22	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON	20,000	UNIDADE
23	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES Especificação: COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS E ORGANIZAÇÃO DOS CABOS.	20,000	UNIDADE
24	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS	20,000	UNIDADE
25	REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO: Especificação: TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	20,000	UNIDADE
26	REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO: Especificação: TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	20,000	UNIDADE
27	SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO	20,000	UNIDADE
28	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS	20,000	UNIDADE
29	CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.	20,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

30	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS Especificação: INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	20,000	UNIDADE
31	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO: Especificação: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA.	20,000	UNIDADE
32	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES Especificação: TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.	20,000	UNIDADE
33	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL Especificação: CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.	20,000	UNIDADE
34	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE Especificação: ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.	20,000	UNIDADE
35	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE Especificação: EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET	20,000	UNIDADE
36	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS Especificação: EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.	20,000	UNIDADE
37	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP Especificação: INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNOS	20,000	UNIDADE
38	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO Especificação: COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.	20,000	UNIDADE

4.4- Fundo Municipal de Meio Ambiente;

Nº	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER BROTHER UNIVERSAL	30,000	UNIDADE
2	SERVIÇO DE LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DE FUSÃO DE IMPRESSORAS	10,000	UNIDADE
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO	20,000	UNIDADE
4	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CILINDRO DE IMPRESSORA	10,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORAS	20,000	UNIDADE
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DE UNIDADE SCANNER	20,000	UNIDADE
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DE IMPRESSORA	20,000	UNIDADE
8	SERVIÇO DE LIMPEZA DE UNIDADE DE LASER DE IMPRESSORA	20,000	UNIDADE
9	SERVIÇO DE RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE
10	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA	10,000	UNIDADE
11	SERVIÇO DE REPARO NA PLACA LOGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	10,000	UNIDADE
12	SERVIÇO DE REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON	15,000	UNIDADE
13	SERVIÇO DE REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON	15,000	UNIDADE
14	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	15,000	UNIDADE
15	PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	10,000	UNIDADE
16	SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	10,000	UNIDADE
17	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	15,000	UNIDADE
18	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	15,000	UNIDADE
19	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	10,000	UNIDADE
20	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	10,000	UNIDADE
21	SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK C Especificação: SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	10,000	UNIDADE
22	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK EPSON	10,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

23	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES Especificação: COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS E ORGANIZAÇÃO DOS CABOS.	10,000	UNIDADE
24	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS	10,000	UNIDADE
25	REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO: Especificação: TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	10,000	UNIDADE
26	REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO: Especificação: TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	10,000	UNIDADE
27	SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO	10,000	UNIDADE
28	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS	10,000	UNIDADE
29	CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.	10,000	UNIDADE
30	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS Especificação: INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	10,000	UNIDADE
31	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO: Especificação: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA.	10,000	UNIDADE
32	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES Especificação: TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.	10,000	UNIDADE
33	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL Especificação: CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.	10,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

34	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE Especificação: ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.	10,000	UNIDADE
35	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE Especificação: EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET	10,000	UNIDADE
36	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS Especificação: EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.	10,000	UNIDADE
37	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP Especificação: INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNOS	10,000	UNIDADE
38	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO Especificação: COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.	10,000	UNIDADE

4.6- Fundo Municipal de Educação;

Nº	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER BROTHER UNIVERSAL	20,000	UNIDADE
2	SERVIÇO DE LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DE FUSÃO DE IMPRESSORAS	20,000	UNIDADE
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO	20,000	UNIDADE
4	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CILINDRO DE IMPRESSORA	20,000	UNIDADE
5	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORAS	20,000	UNIDADE
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DE UNIDADE SCANNER	20,000	UNIDADE
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DE IMPRESSORA	20,000	UNIDADE
8	SERVIÇO DE LIMPEZA DE UNIDADE DE LASER DE IMPRESSORA	20,000	UNIDADE
9	SERVIÇO DE RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE
10	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE
11	SERVIÇO DE REPARO NA PLACA LÓGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE
12	SERVIÇO DE REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON	20,000	UNIDADE
13	SERVIÇO DE REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON	20,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE
15	PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE
16	SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE
17	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	40,000	UNIDADE
18	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	40,000	UNIDADE
19	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	40,000	UNIDADE
20	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	40,000	UNIDADE
21	SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK C Especificação: SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	40,000	UNIDADE
22	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK	40,000	UNIDADE
23	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES Especificação: COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS E ORGANIZAÇÃO DOS CABOS.	40,000	UNIDADE
24	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS	40,000	UNIDADE
25	REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO: Especificação: TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	40,000	UNIDADE
26	REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO: Especificação: TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	40,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

27	SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO	40,000	UNIDADE
28	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS	30,000	UNIDADE
29	CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.	30,000	UNIDADE
30	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS Especificação: INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	30,000	UNIDADE
31	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO: Especificação: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA.	30,000	UNIDADE
32	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES Especificação: TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.	30,000	UNIDADE
33	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL Especificação: CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.	10,000	UNIDADE
34	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE Especificação: ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.	10,000	UNIDADE
35	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE Especificação: EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET	10,000	UNIDADE
36	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS Especificação: EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.	30,000	UNIDADE
37	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP Especificação: INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNOS	30,000	UNIDADE
38	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO Especificação: COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.	30,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.7 – FUNDEB

Nº	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER BROTHER UNIVERSAL	50,000	UNIDADE
2	SERVIÇO DE LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DE FUSÃO DE IMPRESSORAS	30,000	UNIDADE
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO	30,000	UNIDADE
4	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CILINDRO DE IMPRESSORA	30,000	UNIDADE
5	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORAS	30,000	UNIDADE
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DE UNIDADE SCANNER	30,000	UNIDADE
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DE IMPRESSORA	30,000	UNIDADE
8	SERVIÇO DE LIMPEZA DE UNIDADE DE LASER DE IMPRESSORA	30,000	UNIDADE
9	SERVIÇO DE RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	30,000	UNIDADE
10	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA	30,000	UNIDADE
11	SERVIÇO DE REPARO NA PLACA LÓGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	30,000	UNIDADE
12	SERVIÇO DE REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON	30,000	UNIDADE
13	SERVIÇO DE REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON	30,000	UNIDADE
14	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	30,000	UNIDADE
15	PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	30,000	UNIDADE
16	SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	30,000	UNIDADE
17	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	50,000	UNIDADE
18	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	50,000	UNIDADE
19	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	50,000	UNIDADE
20	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	50,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21	SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK C Especificação: SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	50,000	UNIDADE
22	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON	50,000	UNIDADE
23	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES Especificação: COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS E ORGANIZAÇÃO DOS CABOS.	50,000	UNIDADE
24	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS	50,000	UNIDADE
25	REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO: Especificação: TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	50,000	UNIDADE
26	REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO: Especificação: TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	50,000	UNIDADE
27	SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO	50,000	UNIDADE
28	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS	50,000	UNIDADE
29	CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.	50,000	UNIDADE
30	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS Especificação: INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	50,000	UNIDADE
31	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO: Especificação: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA.	30,000	UNIDADE
32	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES Especificação: TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE	50,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.		
33	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL Especificação: CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.	20,000	UNIDADE
34	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE Especificação: ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.	20,000	UNIDADE
35	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE Especificação: EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET	20,000	UNIDADE
36	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS Especificação: EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.	50,000	UNIDADE
37	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP Especificação: INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNOS	50,000	UNIDADE
38	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO Especificação: COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.	50,000	UNIDADE

4.8 – Fundo Municipal de Assistência Social

Nº	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER BROTHER UNIVERSAL	30,000	UNIDADE
2	SERVIÇO DE LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DE FUSÃO DE IMPRESSORAS	20,000	UNIDADE
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO	30,000	UNIDADE
4	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CILINDRO DE IMPRESSORA	20,000	UNIDADE
5	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORAS	30,000	UNIDADE
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DE UNIDADE SCANNER	25,000	UNIDADE
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DE IMPRESSORA	25,000	UNIDADE
8	SERVIÇO DE LIMPEZA DE UNIDADE DE LASER DE IMPRESSORA	20,000	UNIDADE
9	SERVIÇO DE RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	30,000	UNIDADE
10	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA	30,000	UNIDADE
11	SERVIÇO DE REPARO NA PLACA LÓGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12	SERVIÇO DE REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON	35,000	UNIDADE
13	SERVIÇO DE REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON	35,000	UNIDADE
14	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	25,000	UNIDADE
15	PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE
16	SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE
17	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	25,000	UNIDADE
18	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	25,000	UNIDADE
19	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	20,000	UNIDADE
20	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS	20,000	UNIDADE
21	SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK C Especificação: SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA	20,000	UNIDADE
22	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON	20,000	UNIDADE
23	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES Especificação: COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS E ORGANIZAÇÃO DOS CABOS.	20,000	UNIDADE
24	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS Especificação: SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS À SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS	20,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

25	REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO: Especificação: TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	20,000	UNIDADE
26	REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO: Especificação: TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES, FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.	20,000	UNIDADE
27	SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO	10,000	UNIDADE
28	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS	20,000	UNIDADE
29	CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.	20,000	UNIDADE
30	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS Especificação: INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA	20,000	UNIDADE
31	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO: Especificação: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA.	20,000	UNIDADE
32	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES Especificação: TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.	20,000	UNIDADE
33	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL Especificação: CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.	20,000	UNIDADE
34	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE Especificação: ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.	20,000	UNIDADE
35	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE Especificação: EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET	20,000	UNIDADE
36	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS Especificação: EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.	20,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

37	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP Especificação: INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNOS	20,000	UNIDADE
38	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO Especificação: COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.	10,000	UNIDADE

5. DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1 . Lei nº 14.133/2021, atualizada.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 6.1 Objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 6.2 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, conforme art. 107 e art. 124 da Lei 14.133/21.
- 6.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 7.2 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 7.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 8.2 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 9.2 O requisito básico para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNER, MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E COMPUTADORES, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS**, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.
- 9.3 A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Santarém Novo/PA deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

9.3.1 Sustentabilidade:

- I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- a) Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.



- II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

9.3.2 Subcontratação

- I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.3.3 Garantia da contratação

- I. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 10.2 O prazo de entrega dos objetos solicitados é de 05 (cinco) dias, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.
- 10.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 10.3.1 Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.
- 10.3.2 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

10.4 Garantia, manutenção e assistência técnica:

- 10.4.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 11.4 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.
- 11.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

- 11.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



Fiscalização Técnica:

- 11.8 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 11.8.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 11.8.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 11.8.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 11.8.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 11.8.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

- 11.9 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.9.1 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

- 11.10 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 ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 11.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 11.12 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 o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 11.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores



objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 11.14 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. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 11.15 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 11.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.2 Recebimento do Objeto

- 12.2.1 Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 12.2.2 Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.2.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 12.2.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.3 Da liquidação:

- 12.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 12.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.3.3 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:
- a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) O período respectivo de execução do contrato;
 - e) O valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.3.4 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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

- 12.3.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.3.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 12.3.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 12.3.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.3.9 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.
- 12.3.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.4 Forma de pagamento:

- 12.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.
- 12.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 12.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento

12.5 Prazo para pagamento:

- 12.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.5.2 O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 12.5.3 A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 12.5.4 Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as



certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.2 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.2.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

13.3 Forma de fornecimento

13.3.1 O fornecimento do objeto será parcelado.

13.4 Exigências de habilitação

13.4.1 Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, as seguintes exigências de qualificação técnica:

13.4.2 Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

14. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

14.1 MÉTODO DE PESQUISA: Informa-se que as empresas abaixo foram contatadas e apresentaram os orçamentos, respectivamente:

Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, 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 seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

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;

O objeto em tela é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNER, MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E COMPUTADORES, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO,**



SUAS SECRETARIAS E FUNDOS. Sendo assim, para a formação de preço do objeto supracitado, se fez necessário a observação de vários parâmetros, dos quais não foram possíveis de verificar através dos filtros disponíveis no Sistema do Banco de Preços/Painel de Preços, em decorrência das especificidades de muitos itens que compõem o objeto. Desta forma, não foi possível comparar tecnicamente estes itens com outros semelhantes de processos anteriores, e correlacionar as especificações.

Sobre este tema, destacamos o trecho do **Acórdão nº 2816/2014 do TCU**, que diz:

“Quando à alegação de que, devido à especificidade do objeto, não teria sido possível encontrar atas de registro de preços que pudessem ser aproveitadas nas estimativas, entendemos que cabem algumas considerações. De fato, em razão das peculiaridades dos eventos promovidos pelas diferentes unidades é muito difícil quando a composição de uma licitação seja aproveitada por outra em sua integridade. Não obstante, ainda que organizados de maneiras diferentes, há diversos itens que aparecem de forma recorrente nos certames destinados as contratações do tipo, que poderiam ser aproveitados na fase de planejamento da contratação, auxiliando o gestor na elaboração do orçamento estimado”.

14.2 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 410.686,53** (*quatrocentos e dez mil, seiscentos e oitenta e seis reais e cinquenta e três centavos*), conforme custos unitários apostos na tabela do item 4 deste termo.

15. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.2 As despesas para atender a estas demandas estão programadas em dotações orçamentárias próprias, prevista no orçamento das secretarias e fundos municipais de Santarém Novo/Pá para o exercício de 2024:

Unidade Gestora: 01 – Prefeitura

- 04 122 0052 2.006 Manutenção do Gabinete do Prefeito;
- 04 122 0052 2.012 Manutenção da Secretaria de Administração;
- 04 122 0052 2.023 Manutenção da Secretaria de Finanças;
- 20 334 0643 2.025 Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura;
- 04 122 0052 2.031 Manutenção da Secretaria de Cultura;

Unidade Gestora: 03 – Fundo Municipal de Saúde

- 10 301 0200 2.043 Manutenção do PAB-FIXO;
- 10 304 0246 2.057 Promoções das ações da Vigilância Sanitária;
- 10 122 0003 2.068 Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade Gestora: 04 – Fundo Municipal de Educação



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12 361 0430 2.081 Manutenção do Programa Salário Educação – QSE;

12 361 0430 2.082 Manutenção de Outros Programas da Educação;

12 361 0430 2.089 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação;

Unidade Gestora: 05 – Fundo Municipal De Assistência Social

08 244 0122 2.092 Manutenção do Programa Criança Feliz;

08 244 0120 2.097 Manutenção do Co-Financiamento Estadual;

08 244 0120 2.098 Manutenção CRAS;

08 244 0120 2.099 Manutenção do serv. De conv. E fort. De vínculo – SCFV;

08 244 0120 2.100 Manutenção do Programa Bolsa Família - PBF;

08 244 0125 2.103 Manutenção do Centro de Referência Especializada – CREAS;

08 122 0132 2.111 Manutenção dos serviços Administrativos da SEMAS;

Unidade Gestora: 06 – Fundo Munic. De Desenv. Da Educação Básica - FUNDEB

16 365 0403 2.117 Manutenção das atividades de apoio 30% - Ensino Fundamental;

16 365 0400 2.121 Manutenção das atividades de apoio 30% - Ensino Infantil;

Unidade Gestora: 07 – Fundo Municipal de Meio Ambiente

18 541 0025 2.125 Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

Elementos de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terceiros de Pessoa Jurídica ;

Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serv. De Terceiros de PJ.

15.3 As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.2 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

16.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

16.4 Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;

16.5 Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

16.6 Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

16.7 Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.2 Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

17.3 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

17.4 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.5 Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

17.6 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

17.7 Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

17.8 Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

17.9 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;

17.10 A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

17.11 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

17.12 Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

17.13 Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

18. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelos fiscais de cada secretarias, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21 da prefeitura e suas secretarias municipal de Maracanã-pá.

18.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

19. DAS PENALIDADES

19.2 A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Santarém Novo/PA, 26 de junho de 2024.

Atenciosamente,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

WALDIRENE BERNARDO Assinado de forma digital
NOGUEIRA:3616890420 por WALDIRENE BERNARDO
4 NOGUEIRA:36168904204

WALDIRENE BERNARDO NOGUEIRA

Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 010/2022-GAB-PMSN

FABIANE GOMES DA Assinado de forma digital
SILVA:00924812214 por FABIANE GOMES DA
SILVA:00924812214

FABIANE GOMES DA SILVA

Secretário Municipal de Meio Ambiente
DECRETO Nº 077/2024-GAB-PMSN

PAULA DANIELE DA Assinado de forma digital por
ROCHA PAULA DANIELE DA ROCHA
MENDES:00516135228 MENDES:00516135228

PAULA DANIELE DA ROCHA MENDES

Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto nº004/2021

MARIA HELENA COSTA Assinado de forma digital
E COSTA:82902046200 por MARIA HELENA COSTA
E COSTA:82902046200

MARIA HELENA COSTA E COSTA

Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 070/2024-GAB/PMSN

KATIUSCIA MACHADO Assinado de forma digital
CORREA:79620680278 por KATIUSCIA MACHADO
CORREA:79620680278

KATIUSCIA MACHADO CORREA

Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 021/2021-GAB/PMSN