



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

### **1. INTRODUÇÃO**

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

### **2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

#### **2.1 – OBJETIVO:**

**2.2 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, NOTEBOOK E NOBREAK OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA.**

#### **2.3 – JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

**2.4 –** A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks e nobreaks é de fundamental importância para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Santa Maria do Pará/PA. Esses equipamentos são amplamente utilizados nas atividades administrativas, sendo indispensáveis para o funcionamento eficiente dos setores que compõem a secretaria. A manutenção preventiva tem como objetivo evitar falhas, garantir a durabilidade dos equipamentos e assegurar o desempenho adequado das máquinas, enquanto a manutenção corretiva é essencial para a solução de problemas técnicos que possam comprometer a continuidade dos trabalhos. A ausência de um serviço técnico especializado pode acarretar interrupções nas atividades administrativas, impactando diretamente na prestação dos serviços públicos e na tomada de decisões. Portanto, a contratação justifica-se pela necessidade de manter a infraestrutura tecnológica em pleno funcionamento, garantindo eficiência, agilidade e qualidade na execução das atividades da Secretaria Municipal de Administração.

#### **2.5 DO SETOR/ÓRGÃO REQUISITANTE:**

**2.6 –** Secretário Municipal de Administração

**2.7 –** O responsável pela demanda será o Sr. ALUIZIO DE OLIVEIRA PONTES

### **3. QUANTITATIVO DO MATERIAL/ SERVIÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS	75,000	UNIDADE
02	GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA REDE INTERNA DE COMPUTADORES COM REPOSIÇÃO DE PEÇA	126,000	UNIDADE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**

03	SUORTE OPERACIONAL PRESENCIAL PARA USUÁRIO-HORA TÉCNICA	213,000	UNIDADE
04	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO COM BACKUP DE COMPUTADORES OU NOTEBOOK.	88,000	UNIDADE
05	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS	110,000	UNIDADE
06	SERVIÇO DE CABEAMENTO DE REDE	75,000	UNIDADE
07	SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO DE REDE	137,000	UNIDADE
08	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROCESSADOR PARA DESKTOP OU NOTEBOOK	114,000	UNIDADE
09	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADOR E NOTEBOOK	75,000	UNIDADE
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE NOBREAK COM TROCA DE BATERIA	195,000	UNIDADE
11	SERVIÇO DE MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE COMPUTADOR DESKTOP	100,000	UNIDADE
12	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE FONTE ATX PARA COMPUTADOR DESKTOP COM FORNECIMENTO	126,000	UNIDADE
<i>Especificação: Serviço de substituição de fonte ATX para computador desktop com fornecimento de peça.</i>			
13	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE PLACA MÃE DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO	76,000	UNIDADE
<i>Especificação: Serviço de substituição de placa mãe de computador ou notebook com fornecimento de peça.</i>			
14	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMÓRIA DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO	124,000	UNIDADE
<i>Especificação: Serviço de substituição de memória de computador ou notebook com fornecimento de peça.</i>			
15	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (HD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK	63,000	UNIDADE
16	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (SSD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK	63,000	UNIDADE

#### 4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1 – Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a secretaria municipal de Administração do município de Santa Maria do Pará, não dispôr de observações para a continuidade do processo licitatório referente ao objeto.

#### 5. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1 – O prazo para a entrega dos itens supracitados neste Documento de formalização de demanda, será no máximo de 5 dias úteis.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**

**6. DO LOCAL E HORARIO PARA ENTREGA/ EXECUÇÃO.**

**6.1** – Os itens previstos neste documento de formalização, devem ser entregues no prédio da secretaria municipal de Administração do município de Santa maria do Pará, das 8h às 13h

**7. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS.**

**7.1** – **ALUIZIO DE OLIVEIRA PONTES**

**8. DO PRAZO PARA PAGAMENTO**

**8.1** - O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.

Santa Maria do Pará/PA, 10 de fevereiro de 2025

ALUIZIO DE OLIVEIRA  
PONTES:05540429249

Assinado digitalmente por ALUIZIO DE  
OLIVEIRA PONTES:05540429249  
DN: cn=ALUIZIO DE OLIVEIRA  
PONTES:05540429249, c=BR, o=ICP-  
Brasil, ou=Certificado PF A3,  
email=pontes.aluizio@gmail.com

**ALUIZIO DE OLIVEIRA PONTES**  
Secretário Municipal de Administração

SANTA MARIA DO PARÁ

LEI Nº 2480 DE 29-12-1967



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SEMÁS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

## **1. INTRODUÇÃO**

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

## **2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

### **2.1 – OBJETIVO:**

**2.2 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, NOTEBOOK E NOBREAK OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA.**

### **2.3 – JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

**2.4 –** A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks e nobreaks é necessária para garantir o bom funcionamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Maria do Pará/PA. Esses equipamentos são fundamentais para a execução dos trabalhos administrativos, operacionais e de atendimento ao público, sendo utilizados no registro, controle e acompanhamento de programas e serviços sociais oferecidos à população. A manutenção preventiva visa evitar falhas e garantir a continuidade dos serviços, enquanto a manutenção corretiva é essencial para solucionar eventuais problemas técnicos que possam comprometer o desempenho dos equipamentos. A falta de manutenção adequada pode gerar prejuízos à eficiência do trabalho e atrasos nos atendimentos, impactando diretamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade. Dessa forma, a contratação dos referidos serviços se justifica pela necessidade de manter a estrutura tecnológica da Secretaria de Assistência Social em pleno funcionamento, assegurando maior agilidade, segurança e eficiência na gestão das ações sociais do município.

### **2.5 DO SETOR/ÓRGÃO REQUISITANTE:**

**2.6 –** Secretária Municipal de Assistência Social

**2.7 –** O responsável pela demanda será a Sra. AILA BIANCA LIMA SILVA

## **3. QUANTITATIVO DO MATERIAL/ SERVIÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS	75,000	UNIDADE
02	GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA REDE INTERNA DE COMPUTADORES COM REPOSIÇÃO DE PEÇA	126,000	UNIDADE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SEMÁS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

03	SUPORE OPERACIONAL PRESENCIAL PARA USUÁRIO-HORA TÉCNICA	213,000	UNIDADE
04	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO COM BACKUP DE COMPUTADORES OU NOTBOOK.	88,000	UNIDADE
05	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS	110,000	UNIDADE
06	SERVIÇO DE CABEAMENTO DE REDE	75,000	UNIDADE
07	SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO DE REDE	137,000	UNIDADE
08	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROCESSADOR PARA DESKTOP OU NOTEBOOK	114,000	UNIDADE
09	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADOR E NOTEBOOK	75,000	UNIDADE
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE NOBREAK COM TROCA DE BATERIA	195,000	UNIDADE
11	SERVIÇO DE MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE COMPUTADOR DESKTOP	100,000	UNIDADE
12	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE FONTE ATX PARA COMPUTADOR DESKTOP COM FORNECIMENTO	126,000	UNIDADE

*Especificação: Serviço de substituição de fonte ATX para computador desktop com fornecimento de peça.*

13	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE PLACA MÃE DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO	76,000	UNIDADE
----	---	--------	---------

*Especificação: Serviço de substituição de placa mãe de computador ou notebook com fornecimento de peça.*

14	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMÓRIA DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO	124,000	UNIDADE
----	---	---------	---------

*Especificação: Serviço de substituição de memória de computador ou notebook com fornecimento de peça.*

15	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (HD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK	63,000	UNIDADE
16	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (SSD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK	63,000	UNIDADE

#### 4. OBSERVAÇÕES GERAIS

**4.1** – Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a secretaria municipal de Assistência Social do município de Santa Maria do Pará, não dispôr de observações para a continuidade do processo licitatório referente ao objeto.

#### 5. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

**5.1** – O prazo para a entrega dos itens supracitados neste Documento de formalização de demanda, será no máximo de 5 dias úteis.

#### 6. DO LOCAL E HORARIO PARA ENTREGA/ EXECUÇÃO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SEMÁS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

6.1 – Os itens previstos neste documento de formalização, devem ser entregues no prédio da secretaria municipal de Assistência Social do município de Santa Maria do Pará, das 8h às 13h

**7. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS.**

7.1 – AILA BIANCA LIMA SILVA

**8. DO PRAZO PARA PAGAMENTO**

8.1 - O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.

Santa Maria do Pará/PA, 10 de fevereiro de 2025

AILA BIANCA LIMA  Assinado de forma digital  
por AILA BIANCA LIMA  
SILVA:02041702222 SILVA:02041702222

**AILA BIANCA LIMA SILVA**  
Secretária Municipal de Assistência Social

ALCIR COSTA DA  
SILVA:42305730225 

Assinado de  
forma digital por  
ALCIR COSTA DA  
SILVA:423057302  
25

# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

### 1. INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

### 2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

#### 2.1 – OBJETIVO:

2.2 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, NOTEBOOK E NOBREAK OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA.

#### 2.3 – JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

2.4 – A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks e nobreaks se faz necessária para garantir o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Santa Maria do Pará/PA. Considerando a importância da tecnologia no suporte às rotinas administrativas e operacionais da secretaria, bem como a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços prestados à população, torna-se essencial manter os equipamentos em bom estado de conservação e funcionamento. A manutenção preventiva visa evitar falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos, enquanto a manutenção corretiva busca solucionar problemas técnicos que possam comprometer a eficiência do trabalho. Dessa forma, a contratação desses serviços justifica-se pela necessidade de manter a infraestrutura tecnológica da Secretaria de Saúde funcionando de forma adequada, segura e eficiente, contribuindo diretamente para a qualidade dos atendimentos e a gestão dos serviços de saúde no município.

#### 2.5 DO SETOR/ÓRGÃO REQUISITANTE:

2.6 – Secretário Municipal de Saúde

2.7 – O responsável pela demanda será a Sr. JORGE LUIZ DA SILVA ALEXANDRE

### 3. QUANTITATIVO DO MATERIAL/ SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS	75,000	UNIDADE
02	GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA REDE INTERNA DE COMPUTADORES COM REPOSIÇÃO DE PEÇA	126,000	UNIDADE
03	SUORTE OPERACIONAL PRESENCIAL PARA USUÁRIO-HORA TÉCNICA	213,000	UNIDADE
04	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO COM BACKUP DE COMPUTADORES OU NOTBOOK.	88,000	UNIDADE
05	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS	110,000	UNIDADE
06	SERVIÇO DE CABEAMENTO DE REDE	75,000	UNIDADE
07	SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO DE REDE	137,000	UNIDADE
08	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROCESSADOR PARA DESKTOP OU NOTEBOOK	114,000	UNIDADE

# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

09	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADOR E NOTEBOOK	75,000	UNIDADE
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE NOBREAK COM TROCA DE BATERIA	195,000	UNIDADE
11	SERVIÇO DE MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE COMPUTADOR DESKTOP	100,000	UNIDADE
12	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE FONTE ATX PARA COMPUTADOR DESKTOP COM FORNECIMENTO	126,000	UNIDADE
<i>Especificação: Serviço de substituição de fonte ATX para computador desktop com fornecimento de peça.</i>			
13	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE PLACA MÃE DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO	76,000	UNIDADE
<i>Especificação: Serviço de substituição de placa mãe de computador ou notebook com fornecimento de peça.</i>			
14	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMÓRIA DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO	124,000	UNIDADE
<i>Especificação: Serviço de substituição de memória de computador ou notebook com fornecimento de peça.</i>			
15	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (HD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK	63,000	UNIDADE
16	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (SSD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK	63,000	UNIDADE

#### 4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1 – Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a secretaria municipal de Saúde do município de Santa Maria do Pará, não dispõem de observações para a continuidade do processo licitatório referente ao objeto.

#### 5. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1 – O prazo para a entrega dos itens supracitados neste Documento de formalização de demanda, será no máximo de 5 dias úteis.

#### 6. DO LOCAL E HORARIO PARA ENTREGA/ EXECUÇÃO.

6.1 – Os itens previstos neste documento de formalização, devem ser entregues no prédio da secretaria municipal de Saúde do município de Santa Maria do Pará, das 8h às 13h

#### 7. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS.

7.1 – JORGE LUIZ DA SILVA ALEXANDRE

#### 8. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

8.1 - O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.

Santa Maria do Pará/PA, 10 de fevereiro de 2025



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

JORGE LUIS DA SILVA  
ALEXANDRE:3521257  
8272

Assinado de forma digital  
por JORGE LUIS DA SILVA  
ALEXANDRE:35212578272

**JORGE LUIZ DA SILVA ALEXANDRE**

Secretário Municipal de Saúde

ALCIR COSTA DA  
SILVA:423057  
30225

Assinado de  
forma digital por  
ALCIR COSTA DA  
SILVA:423057302  
25



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

### 1. INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

### 2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

#### 2.1 – OBJETIVO:

2.2 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, NOTEBOOK E NOBREAK OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA.

#### 2.3 – JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

2.4 – A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks e nobreaks é essencial para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Santa Maria do Pará/PA. Tais equipamentos são amplamente utilizados nas rotinas administrativas e pedagógicas, sendo fundamentais para o planejamento, execução e acompanhamento das atividades educacionais no município. A manutenção preventiva tem como objetivo evitar falhas e garantir o bom desempenho dos dispositivos, enquanto a manutenção corretiva é indispensável para a resolução de problemas técnicos que possam comprometer a continuidade e a eficiência dos serviços prestados. A ausência de um suporte técnico adequado pode acarretar prejuízos no andamento das atividades escolares e administrativas, afetando diretamente a qualidade do ensino oferecido. Diante disso, a contratação dos referidos serviços se justifica pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento da estrutura tecnológica da Secretaria de Educação, promovendo maior eficiência na gestão pública e contribuindo para a melhoria dos processos educacionais.

#### 2.5 DO SETOR/ÓRGÃO REQUISITANTE:

2.6 – Secretário Municipal de Educação

2.7 – O responsável pela demanda será a Sr. GLAILSON LIMA DUARTE

### 3. QUANTITATIVO DO MATERIAL/ SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS	75,000	UNIDADE
02	GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA REDE INTERNA DE COMPUTADORES COM REPOSIÇÃO DE PEÇA	126,000	UNIDADE
03	SUORTE OPERACIONAL PRESENCIAL PARA USUÁRIO-HORA TÉCNICA	213,000	UNIDADE
04	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO COM BACKUP DE COMPUTADORES OU NOTBOOK.	88,000	UNIDADE
05	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS	110,000	UNIDADE
06	SERVIÇO DE CABEAMENTO DE REDE	75,000	UNIDADE
07	SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO DE REDE	137,000	UNIDADE

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

08	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROCESSADOR PARA DESKTOP OU NOTEBOOK	114,000	UNIDADE
09	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADOR E NOTEBOOK	75,000	UNIDADE
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE NOBREAK COM TROCA DE BATERIA	195,000	UNIDADE
11	SERVIÇO DE MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE COMPUTADOR DESKTOP	100,000	UNIDADE
12	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE FONTE ATX PARA COMPUTADOR DESKTOP COM FORNECIMENTO	126,000	UNIDADE
<i>Especificação: Serviço de substituição de fonte ATX para computador desktop com fornecimento de peça.</i>			
13	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE PLACA MÃE DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO	76,000	UNIDADE
<i>Especificação: Serviço de substituição de placa mãe de computador ou notebook com fornecimento de peça.</i>			
14	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMÓRIA DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO	124,000	UNIDADE
<i>Especificação: Serviço de substituição de memória de computador ou notebook com fornecimento de peça.</i>			
15	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (HD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK	63,000	UNIDADE
16	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (SSD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK	63,000	UNIDADE

#### **4. OBSERVAÇÕES GERAIS**

**4.1** – Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a secretaria municipal de Educação do município de Santa Maria do Pará, não dispôr de observações para a continuidade do processo licitatório referente ao objeto.

#### **5. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO**

**5.1** – O prazo para a entrega dos itens supracitados neste Documento de formalização de demanda, será no máximo de 5 dias úteis.

#### **6. DO LOCAL E HORARIO PARA ENTREGA/ EXECUÇÃO.**

**6.1** – Os itens previstos neste documento de formalização, devem ser entregues no prédio da secretaria municipal de Educação do município de Santa maria do Pará, das 8h às 13h

#### **7. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS.**

**7.1** – **GLAILSON LIMA DUARTE**

#### **8. DO PRAZO PARA PAGAMENTO**

**8.1** - O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Santa Maria do Pará/PA, 10 de fevereiro de 2025

GLAILSON LIMA  
DUARTE:400931662  
49

Assinado de forma digital  
por GLAILSON LIMA  
DUARTE:40093166249

**GLAILSON LIMA DUARTE**  
Secretário Municipal de Educação

ALCIR COSTA  
DA  
SILVA:423057  
30225

Assinado de forma  
digital por ALCIR  
COSTA DA  
SILVA:4230573022  
5