



OFICIO Nº 099/2022 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

São Miguel do Guamá/PA, 16 de fevereiro de 2022.

Ao Ilustríssimo senhor,
Paulo Henrique de Carvalho Vieira
Secretário Municipal de Finanças

Assunto: Encaminhamento (FAZ)

Prezado Senhor,

Com os cordiais cumprimentos, sirvo-me do presente para solicitar que seja providenciado o devido processo para a **Contratação de Empresa Especializada para Locação de impressoras, com fornecimento de todo material de consumo, troca de toner, peças e assistência técnica, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de São Miguel do Guamá/PA.** Conforme levantamento realizado por esta Secretaria.

Justifica-se a contratação de empresa, com vista a atender suas necessidades precípuas, onde faz-se necessário que haja uma estrutura administrativa adequada e a sua funcionalidade interna esteja apta para atender às atividades diariamente desenvolvida.

Com grata satisfação e na certeza de sua atenção, nos dispomos a qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

RONALDO DAS MERCÊS COSTA
Secretário(a) Municipal de Administração
Decreto nº 013/2022



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Locação de impressoras, com fornecimento de todo material de consumo, troca de toner, peças e assistência técnica, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de São Miguel do Guamá/PA.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Visando melhorar a prática das rotinas administrativas dos departamentos desta Secretaria Municipal de Administração, com o objetivo de redução de custos e de gastos com materiais de expedientes, a locação de impressoras multifuncionais está dentro de um plano de gestão eficiente e comprometido com a economicidade. Salienta-se que esta contratação busca garantir a concorrência na aquisição e condições de participação igualitária entre os licitantes, de tal forma que a busca por preços menores, mantendo-se a qualidade dos serviços de impressão, seja a tônica do processo.

2.2. A contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

2.3. Essas empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam além de estabilidade do mesmo e economia evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa muito mais competitivo para a Administração Pública.

2.4. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se deu pelos seguintes benefícios e fatos:

- a) Proporcionar a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.
- b) Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços.



- c) Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços.
- d) Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomada de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos.
- e) Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.
- f) Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de nível de serviços prestados.
- g) Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis.
- h) Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão. 9. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNT.	V. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTI FUNCIONAL MONOCROMÁTICA. <i>Especificação Impressora Multifuncionais monocromática em linha de fabricação, com as seguintes características e funções: impressão, cópia, digitalização em cores, digitalização em rede, envio de fax Laser Monocromática velocidade no modo simples de no mínimo 53 ppm em papel A4 Permitir impressão, cópia e digitalização em Duplex, Suportar resolução de no mínimo 1200x 1200 dpi, Processador: 500 Mhz ou superior Disco rígido: mínimo 80 Cb Tempo da primeira impressão: 9segundos Memória RAM. mínimo 256 Mb Gaveta padrão para no mínimo 500 folhas e alimentador manual para no mínimo 100 tolhas Bandeja de saída para no mínimo 500 folhas interface de rede. 10/100 Base TX Interface USB 2.0 que permita imprimir diretamente para medias</i>	Unidade	03	0,00	0,00



<i>conectadas à porta USB, bem como digitalizar documentos e salvá-las na refienda porta Suportar protocolos de rede. TCP/IP Linguagem padrão. Emulação PCL5e e 6, emulação PostScript 3 Compatibilidade com Windows 2000/XP/ Vista / LINUX Resolução de digitalização de no mínimo 600x600 dpi Redução e ampliação de 50% a 400% Área de digitalização de Ofício Velocidade do modem+(fax) de no mínimo 33,6 kbps Resolução do fax de no mínimo 300x300 dpi Permitir redimensionamento do fax para email O software do equipamento deve permitir redimensionamento de digitalização para email, pastas de rede O software do equipamento deve permitir impressão em modo confidencial Ciclo mensal: 200.000 p4ginas. 3.2.</i>				
--	--	--	--	--

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 4.1. Os serviços serão executados obedecendo a especificação de cada serviço, conforme o disposto no item deste termo de referência;
- 4.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

5. DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

- 5.1. Os serviços poderão ser realizados durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado de acordo a lei.
- 5.2. Os serviços deverão iniciar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE.
- 5.3. Os serviços serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

6. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços serão realizados, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE;



6.2. Os serviços serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos;

6.3. Os serviços deverão ser de qualidade. Sendo a prestação dos referidos serviços serão supervisionados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

6.4. A CONTRATADA deverá, durante a prestação dos serviços, atender as exigências das condições de segurança;

6.5. A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

7. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. A proponente deverá realizar os serviços no local indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ de acordo com a ordem de compra;

8. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

8.1. O recebimento do serviço deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim, representando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.7. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.11. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.
- 9.12. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Pregão, ressalvados os casos autorizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;
- 9.13. Solicitar que seja refeito os serviços que não atenda às especificações constantes neste termo de referência.
- 9.14. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.



10. OBRIGAÇÕES GERAIS DA FUTURA CONTRATADA

- 10.1. A empresa contratada deverá Fornecer máquinas novas, digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias, impressões, digitalizações E-mail e fax. Instalar as máquinas nos locais estabelecidos neste termo de referência;
- 10.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE ou necessário a empresa contratada deverá fornecer perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- 10.3. Com relação as máquinas fornecer peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico desta Secretaria Municipal;
- 10.4. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.
- 10.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados.

11. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 11.1. O contrato terá duração a partir da sua assinatura até 31 de dezembro de 2022.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1. O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas contratuais implicará na rescisão contratual e aplicação de penalidade de multa conforme definido no contrato.
- 12.2. São também hipóteses de penalidades as multas consignadas nas respectivas normas.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 13.1. As despesas para realização dos serviços correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas. Os serviços a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, Portanto, as despesas oriundas desta contratação serão classificadas nas seguintes dotações:

Exercício 2022

ÓRGÃO: 07 – Sec. Municipal de Administração



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07 – Sec. Municipal de Administração

Projeto /Atividade: 2.079 – Operacionalização da Sec. Municipal de Administração

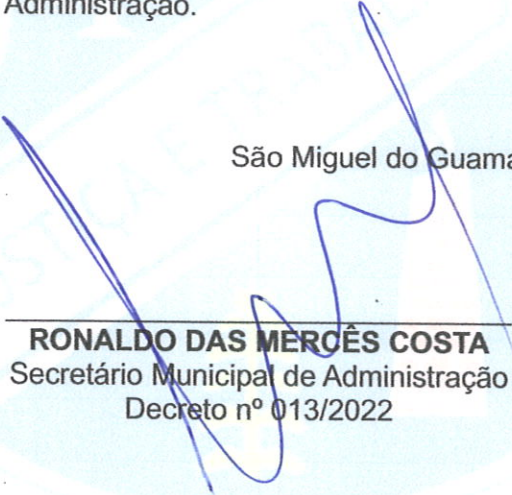
14. DO FISCAL DO CONTRATO

14.1. O fiscal do contrato será designado pela autoridade competente.

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Secretaria Municipal de Administração.

São Miguel do Guamá/PA, 16 de fevereiro de 2022.



RONALDO DAS MERCÊS COSTA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 013/2022



OFÍCIO Nº 149/2022 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

São Miguel do Guamá/PA, 16 de fevereiro de 2022.

Ao Ilustríssimo senhor,
Paulo Henrique de Carvalho Vieira
Secretário Municipal de Finanças

Assunto: Encaminhamento (FAZ)

Prezado Senhor,

Com os cordiais cumprimentos, sirvo-me do presente para solicitar que seja providenciado o devido processo para a **"Contratação de Empresa Especializada para Locação de impressoras, com fornecimento de todo material de consumo, troca de toner, peças e assistência técnica, objetivando atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de São Miguel do Guamá/PA"**.
Conforme levantamento realizado por esta Secretaria.

Justifica-se a contratação de empresa, com vista a atender suas necessidades precípuas, onde faz-se necessário que haja uma estrutura administrativa adequada e a sua funcionalidade interna esteja apta para atender às atividades diariamente desenvolvida pela Secretaria Municipal de Saúde de São Miguel do Guamá/PA.

Com grata satisfação e na certeza de sua atenção, nos dispomos a qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

DANIEL CARVALHO DE ARAGÃO

Secretário Adjunto de Saúde

RECEBIDO - DLC
EM 17/02/22 HORA 14:03

ASSINATURA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Locação de impressoras, com fornecimento de todo material de consumo, troca de toner, peças e assistência técnica, objetivando atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de São Miguel do Guamá/PA.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Visando melhorar a prática das rotinas administrativas dos departamentos desta Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de redução de custos e de gastos com materiais de expedientes, a locação de impressoras multifuncionais está dentro de um plano de gestão eficiente e comprometido com a economicidade. Salienta-se que esta contratação busca garantir a concorrência na aquisição e condições de participação igualitária entre os licitantes, de tal forma que a busca por preços menores, mantendo-se a qualidade dos serviços de impressão, seja a tônica do processo.

2.2. A contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

2.3. Essas empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam além de estabilidade do mesmo e economia evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa muito mais competitivo para a Administração Pública.

2.4. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se deu pelos seguintes benefícios e fatos:

- a) Proporcionar a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.
- b) Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços.
- c) Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços.
- d) Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomada de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos.
- e) Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.
- f) Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de nível de serviços prestados.



- g) Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis.
- h) Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão.
9. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDD AT. BÁS.	QTDD HOSP.	QTDD CRES	QTDD VIG	QTDD TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTI FUNCIONAL MONOCROMÁTICA. Especificação Impressora Multi funcionais monocromática em linha de fabricação, com as seguintes características e funções: impressão, cópia, digitalização em cores, digitalização em rede, envio de fax Laser Monocromática velocidade no modo simples de no mínimo 53 ppm em papel A4 Permitir impressão, cópia e digitalização em Duplex, Suportar resolução de no mínimo 1200x 1200 dpi, Processador: 500 Mhz ou superior Disco rígido: mínimo 80 Cb Tempo da primeira impressão: 9 segundos Memória RAM. mínimo 256 Mb Gavefa padrão para no mínimo 500 folhas e alimentador manual para no mínimo 100 tochas Bandeja de saída para no mínimo 500 folhas interface de rede. 10/100 Base TX Interface USB 2.0 que permita imprimir diretamente para medias conectadas à porta USB, bem como digitalizar documentos e salvá-las na refenda porta Suportar protocolos de rede. TCP/IP Linguagem padrão. Emulação PCL5e e 6, emulação PostScript 3 Compatibilidade com Windows 2000/XP/ Vista / LINUX Resolução de digitalização de no mínimo 600x 600 dpi Redução e ampliação de 50% a 400% Área de digitalização de Ofício Velocidade do modem+(fax) de no mínimo 33,6 kbps Resolução do fax de no mínimo 300x300 dpi Permitir redimensionamento do fax para email O software do equipamento deve permitir redimensionamento de digitalização para email, pastas de rede O software do equipamento deve permitir impressão em modo confidencial Ciclo mensal: 200.000 p4ginas. 3.2.	Unidade	07	02	01	-	10
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTI FUNCIONAL COLORIDA 3 EM 1. Especificação Impressora Multi funcional Colorida 3 em 1, imprime, cópia e digitaliza com tanque de tinta, velocidade de impressão preto e branco igual ou superior a 30 ppm, velocidade de impressão colorida igual ou superior a 10 ppm, resolução do digitalizador igual ou superior a 600 dpi compatível com sistemas operacionais Windows e Linux.	Unidade	07	02	01	01	11



4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1. Os serviços serão executados obedecendo a especificação de cada serviço, conforme o disposto no item deste termo de referência;

4.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

5. DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

5.1. Os serviços poderão ser realizados durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado de acordo a lei.

5.2. Os serviços deverão iniciar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE.

5.3. Os serviços serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

6. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão realizados, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE;

6.2. Os serviços serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos;

6.3. Os serviços deverão ser de qualidade. Sendo a prestação dos referidos serviços serão supervisionados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

6.4. A CONTRATADA deverá, durante a prestação dos serviços, atender as exigências das condições de segurança;

6.5. A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;;

7. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. A proponente deverá realizar os serviços no local indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ de acordo com a ordem de compra;

8. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

8.1. O recebimento do serviço deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim, representando a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;



9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;
- 9.2. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.7. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.11. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.
- 9.12. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Pregão, ressalvados os casos autorizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;
- 9.13. Solicitar que seja refeito os serviços que não atenda às especificações constantes neste termo de referência.
- 9.14. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

10. OBRIGAÇÕES GERAIS DA FUTURA CONTRATADA

Travessa Américo Lopes, 262 – São Manoel – CEP: 68.660-000

CNPJ: 11.454.760/0001-95

E-mail: smsaudeguama@gmail.com

São Miguel do Guamá – PA – Brasil.



10.1. A empresa contratada deverá fornecer máquinas novas, digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias, impressões digitalizações E-mail e fax. Instalar as máquinas nos locais estabelecidos neste termo de referência;

10.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE ou necessário a empresa contratada deverá fornecer perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

10.3. Com relação as máquinas fornecer peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico desta Secretaria Municipal de Saúde;

10.4. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.

10.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados.

11. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1. O contrato terá duração a partir da sua assinatura até 31 de dezembro de 2022.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas contratuais implicará na rescisão contratual e aplicação de penalidade de multa conforme definido no contrato.

12.2. São também hipóteses de penalidades as multas consignadas nas respectivas normas.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1. As despesas para realização dos serviços correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, portanto, as despesas oriundas desta contratação serão classificadas nas seguintes dotações:

Exercício 2022

Órgão: 05 05 – Fundo Municipal de Saúde



PREFEITURA DE
**SÃO MIGUEL
DO GUAMÁ**
O FUTURO É AGORA!

SECRETARIA
MUNICIPAL
DE SAÚDE



Projeto Atividade: 10 301 1001 2.044 – Manutenção das Ações do Programa de Atenção Básica;

Exercício 2022

Órgão: 05 05 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 10 302 0005 2.051 – Manutenção do Atendimento Hospitalar e Ambulatorial;

Exercício 2022

Órgão: 05 05 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 10 302 0005 2.054 – Manutenção do Centro de Referência Especializada em Saúde;

Exercício 2022

Órgão: 05 05 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 10 304 0004 2.056 – Estruturação e Manutenção da Vigilância em Saúde;

14. DO FISCAL DO CONTRATO

14.1. O fiscal do contrato será designado pela autoridade competente.

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Secretaria Municipal de Saúde de São Miguel do Guamá/PA.

São Miguel do Guamá-PA, 16 de fevereiro de 2022.

DANIEL CARVALHO DE ARAGÃO

Secretário Adjunto de Saúde



Ofício nº 0447/2022 - SEMMA

São Miguel do Guamá - PA, 17 de Fevereiro de 2022.

Ao Ilustríssimo senhor,
Paulo Henrique de Carvalho Vieira
Secretário Municipal de Finanças

Assunto: Encaminhamento de Demanda para Contratação de Empresa Especializada para Locação de impressoras.

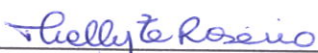
Prezado Senhor,

Com os cordiais cumprimentos, sirvo-me do presente para solicitar que seja providenciado o devido processo para a **“Contratação de Empresa Especializada para Locação de impressoras, com fornecimento de todo material de consumo, troca de toner, peças e assistência técnica, objetivando atender as necessidades do Fundo Municipal de Meio Ambiente de São Miguel do Guamá/PA”**. Conforme levantamento realizado por esta Secretaria.

Justifica-se a contratação de empresa, com vista a atender suas necessidades precípuas, onde faz-se necessário que haja uma estrutura administrativa adequada e a sua funcionalidade interna esteja apta para atender às atividades diariamente desenvolvida.

Com grata satisfação e na certeza de sua atenção, nos dispomos a qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,


Thallyta Manuela Rosário da Silva
Secretária de Meio Ambiente
Decreto nº107/2021

*Recebido em
14/02/2022*



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Locação de impressoras, com fornecimento de todo material de consumo, troca de toner, peças e assistência técnica, objetivando atender as necessidades do Fundo Municipal de Meio Ambiente de São Miguel do Guamá/PA.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Visando melhorar a prática das rotinas administrativas dos departamentos desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com o objetivo de redução de custos e de gastos com materiais de expedientes, a locação de impressoras multifuncionais está dentro de um plano de gestão eficiente e comprometido com a economicidade. Salienta-se que esta contratação busca garantir a concorrência na aquisição e condições de participação igualitária entre os licitantes, de tal forma que a busca por preços menores, mantendo-se a qualidade dos serviços de impressão, seja a tônica do processo.

2.2. A contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

2.3. Essas empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam além de estabilidade do mesmo e economia evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa muito mais competitivo para a Administração Pública.

2.4. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se deu pelos seguintes benefícios e fatos:

- a) Proporcionar a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.



- b) Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços.
 - c) Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços.
 - d) Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomada de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos.
 - e) Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.
 - f) Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de nível de serviços prestados.
 - g) Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis.
 - h) Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão.
9. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNT.	V. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTI FUNCIONAL COLORIDA 3 EM 1. <i>Especificação Impressora Multi funcional Colorida 3 em 1, imprime, copia e digitaliza com tanque de tinta, velocidade de impressão preto e</i>	Unidade	01	0,00	0,00



<i>branco igual ou superior a 30 ppm, velocidade de impressão colorida igual ou superior a 10 ppm, resolução do digitalizador igual ou superior a 600 dpi compatível com sistemas operacionais Windows e Linux.</i>				
---	--	--	--	--

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 4.1. Os serviços serão executados obedecendo a especificação de cada serviço, conforme o disposto no item deste termo de referência;
- 4.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

5. DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

- 5.1. Os serviços poderão ser realizados durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado de acordo a lei.
- 5.2. Os serviços deverão iniciar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE.
- 5.3. Os serviços serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

6. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços serão realizados, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE;

Handwritten signature



6.2. Os serviços serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos;

6.3. Os serviços deverão ser de qualidade. Sendo a prestação dos referidos serviços serão supervisionados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

6.4. A CONTRATADA deverá, durante a prestação dos serviços, atender as exigências das condições de segurança;

6.5. A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

7. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. A proponente deverá realizar os serviços no local indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ de acordo com a ordem de compra;

8. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

8.1. O recebimento do serviço deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim, representando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Handwritten signature

Handwritten signature



- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.7. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.11. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.
- 9.12. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Pregão, ressalvados os casos autorizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;
- 9.13. Solicitar que seja refeito os serviços que não atenda às especificações constantes neste termo de referência.

16



9.14. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

10. OBRIGAÇÕES GERAIS DA FUTURA CONTRATADA

10.1. A empresa contratada deverá Fornecer máquinas novas, digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias, impressões, digitalizações E-mail e fax. Instalar as máquinas nos locais estabelecidos neste termo de referência;

10.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE ou necessário a empresa contratada deverá fornecer perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

10.3. Com relação as máquinas fornecer peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico desta Secretaria Municipal;

10.4. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.

10.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados.

11. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1. O contrato terá duração a partir da sua assinatura até 31 de dezembro de 2022.

12. DAS PENALIDADES



12.1. O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas contratuais implicará na rescisão contratual e aplicação de penalidade de multa conforme definido no contrato.

12.2. São também hipóteses de penalidades as multas consignadas nas respectivas normas.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1. As despesas para realização dos serviços correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas. Os serviços a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, Portanto, as despesas oriundas desta contratação serão classificadas nas seguintes dotações:

Exercício 2022

Órgão: 17.19

Projeto Atividade: Operacional Fundo Municipal Meio Ambiente

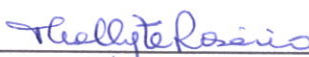
14. DO FISCAL DO CONTRATO

14.1. O fiscal do contrato será designado pela autoridade competente.

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente de São Miguel do Guamá

São Miguel do Guamá/PA, 17 de fevereiro de 2022.


Thallyta Manuela Rosário da Silva
Secretária de Meio Ambiente
Decreto nº107/2021



OFICIO Nº 48/2022 - SEFIN

São Miguel do Guamá/PA, 10 de março de 2022

À
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Assunto: Encaminhamento (FAZ)

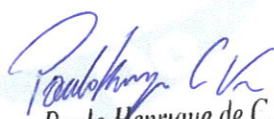
Prezado Senhor,

Com os cordiais cumprimentos, sirvo-me do presente para solicitar que seja providenciado o devido processo para a **"Contratação de Empresa Especializada para Locação de impressoras, com fornecimento de todo material de consumo, troca de toner, peças e assistência técnica, objetivando atender as necessidades Secretaria Municipal de Finanças de São Miguel do Guamá/PA"**. Conforme levantamento realizado por esta Secretaria.

Justifica-se a contratação de empresa, com vista a atender suas necessidades precípuas, onde faz-se necessário que haja uma estrutura administrativa adequada e a sua funcionalidade interna esteja apta para atender às atividades diariamente desenvolvida.

Com grata satisfação e na certeza de sua atenção, nos dispomos a qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,


Paulo Henrique de C. Viei.
Secretário de Administração e Finanças
Decreto nº 199/2021

PAULO HENRIQUE DE CARVALHO VIEIRA
Secretário Municipal de Finanças
Decreto nº 199/2021

**QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTI FUNCIONAL MONOCROMÁTICA. Especificação Impressora Multi funcionais monocromática em linha de fabricação, com as seguintes características e funções: impressão, cópia, digitalização em cores, digitalização em rede, envio de f'ax Laser Monocromática velocidade no modo simples de no mínimo 53 ppm em papel A4 Permitir impressão, cópia e digitalização em Duplex, Suportar resolução de no mínimo 1200x 1200 dpi, Processador: 500 Mhz ou superior Disco rígido: mínimo 80 Cb Tempo da primeira impressão: 9segundos Memoria RAM. mínimo 256 Mb Gavefa padrão para no mínimo 500 folhas e alimentador manual para no mínimo 100 tolhas Bandeja de saída para no mínimo 500 folhas interface de rede. 10/100 Base TX Interface USB 2.0 que permita imprimir diretamente para medias conectadas à porta USB, bem como digitalizar documentos e salvá-las na refienda porta Suportar protocolos de rede. TCP/IP Linguagem padrão. Emulação PCL5e e 6, emulação PostScript 3 Compatibilidade com Windows 2000/XP/ Vista / LINUX Resolução de digitalização de no mínimo 600x 600 dpi Redução e ampliação de 50% a 400% Área de digitalização de Oficio Velocidade do modem+(fax) de no mínimo 33,6 kbps Resolução do fax de no mínimo 300x300 dpi Permitir redimensionamento do fax para email O software do equipamento deve permitir redimensionamento de digitalização para email, pastas de rede O software do equipamento deve permitir impressão em modo confidencial Ciclo mensal: 200.000 p4ginas. 3.2.	Unidade	04
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTI FUNCIONAL COLORIDA 3 EM 1. Especificação Impressora Multi funcional Colorida 3 em 1, imprime, copia e digitaliza com tanque de tinta; velocidade de impressão preto e branco igual ou superior a 30 ppm, velocidade de impressão colorida igual ou superior a 10 ppm, resolução do digitalizador igual ou superior a 600 dpi compatível com sistemas operacionais Windows e Linux.	Unidade	02



OFICIO Nº 109/2022 -SEMIU

São Miguel do Guamá/PA, 28 de março de 2022.

Ao Ilustríssimo senhor,
Paulo Henrique de Carvalho Vieira
Secretário Municipal de Finanças

Assunto: Demanda para Locação de Impressora

Prezado Senhor,

Com os cordiais cumprimentos, sirvo-me do presente para solicitar que seja providenciado o devido processo para a **“Contratação de Empresa Especializada para Locação de impressoras, com fornecimento de todo material de consumo, troca de toner, peças e assistência técnica, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo de São Miguel do Guamá/PA”**. Conforme levantamento realizado por esta Secretaria.

Justifica-se a contratação de empresa, com vista a atender suas necessidades precípuas, onde faz-se necessário que haja uma estrutura administrativa adequada e a sua funcionalidade interna esteja apta para atender às atividades diariamente desenvolvida.

Com grata satisfação e na certeza de sua atenção, nos dispomos a qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

Rogério Lemos de Souza
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo
Decreto nº 198/2021

Rogério Lemos de Souza
Secretário Municipal de Infraestrutura
Decreto nº 198/2021

RECEBIDO SEFIN
EM 20/03/22
HORA 14:20
ASSINATURA



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNT.	V. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTI FUNCIONAL COLORIDA 3 EM 1. <i>Especificação Impressora Multi funcional Colorida 3 em 1, imprime, copia e digitaliza com tanque de tinta, velocidade de impressão preto e branco igual ou superior a 30 ppm, velocidade de impressão colorida igual ou superior a 10 ppm, resolução do digitalizador igual ou superior a 600 dpi compatível com sistemas operacionais Windows e Linux.</i>	Unidade	02	0,00	0,00

Rogério Lemos de Souza
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo
Decreto nº 198/2021



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220404001



Estado do Pará

Governo Municipal de São Miguel do Guamá

Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá

Pag.: 1

ÓRGÃO : 02 Secretaria Municipal de Administração

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 02 Secretaria Municipal de Administração

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviços de Locação de Impressoras para atender as necessidades da Secretaria de Administração do Município de São Miguel do Guamá/PA, para qual solicitamos as providências necessárias.

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

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
078507	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	36,0000	MÊS	0,00
<i>Especificação: Impressora Multifuncionais monocromática em linha de fabricação, com as seguintes características: Funções: Impressão, cópia, digitalização em cores, digitalização em rede, envio de fax Laser Monocromática Velocidade no modo simplex de no mínimo 53 ppm em papel A4 Permitir impressão, cópia e digitalização em Duplex Suportar resolução de no mínimo 1200x1200 dpi Processador: 500 Mhz ou superior Disco rígido: mínimo 80 Gb Tempo da primeira impressão: 9segundos Memória RAM: mínimo 256 Mb Gaveta padrão para no mínimo 500 folhas e alimentador manual para no mínimo 100 folhas Bandeja de saída para no mínimo 500 folhas Interface de rede: 10/100 Base TX Interface USB 2.0 que permita imprimir diretamente para mídias conectadas à porta USB, bem como digitalizar documentos e salvá-las na referida porta Suportar protocolos de rede: TCP/IP Linguagem padrão: Emulação PCL5e e 6, emulação PostScript 3 Compatibilidade com Windows 2000/XP/ Vista / LINUX Resolução de digitalização de no mínimo 600x600 dpi Redução e ampliação de 50% a 400% Área de digitalização de Ofício Velocidade do modem +(fax) de no mínimo 33,6 kbps Resolução do fax de no mínimo 300x300 dpi Permitir redirecionamento do fax para email O software do equipamento deve permitir redirecionamento de digitalização para email, pastas de rede O software do equipamento deve permitir impressão em modo confidencial Ciclo mensal: 200.000 páginas. 3.2. Consumíveis: Disponibilização, pela proponente, dos insumos (toner, cilindro, revelador e todas as peças/componentes) necessárias à perfeita execução dos serviços, nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante. 3.3. Franquia: 75.000 cópias/impressões mensais e compensatórias entre os equipamentos. 3.4. O valor unitário da cópia/impressão excedente corresponderá a 90% do valor da cópia/impressão unitário da franquia mensal.</i>				

São Miguel do Guamá, 04 de Abril de 2022

RONALDO DAS MERCÊS COSTA
RESPONSÁVEL

rpt01



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220404002



Estado do Pará

Governo Municipal de São Miguel do Guamá

Fundo Municipal de Saúde

Pag.: 1

ÓRGÃO : 05 Fundo Municipal de Saúde

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 05 Fundo Municipal de Saúde

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviços de Locação de Impressoras para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de São Miguel do Guamá/PA, para qual solicitamos as providências necessárias.

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

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
078507	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA <i>Especificação:</i> Impressora Multifuncionais monocromática em linha de fabricação, com as seguintes características: Funções: Impressão, cópia, digitalização em cores, digitalização em rede, envio de fax Laser Monocromática Velocidade no modo simplex de no mínimo 53 ppm em papel A4 Permitir impressão, cópia e digitalização em Duplex Suportar resolução de no mínimo 1200x1200 dpi Processador: 500 Mhz ou superior Disco rígido: mínimo 80 Gb Tempo da primeira impressão: 9 segundos Memória RAM: mínimo 256 Mb Gaveta padrão para no mínimo 500 folhas e alimentador manual para no mínimo 100 folhas Bandeja de saída para no mínimo 500 folhas Interface de rede: 10/100 Base TX Interface USB 2.0 que permita imprimir diretamente para mídias conectadas à porta USB, bem como digitalizar documentos e salvá-las na referida porta Suportar protocolos de rede: TCP/IP Linguagem padrão: Emulação PCL5e e 6, emulação PostScript 3 Compatibilidade com Windows 2000/XP/ Vista / LINUX Resolução de digitalização de no mínimo 600x600 dpi Redução e ampliação de 50% a 400% Área de digitalização de Ofício Velocidade do modem +(fax) de no mínimo 33,6 kbps Resolução do fax de no mínimo 300x300 dpi Permitir redirecionamento do fax para email O software do equipamento deve permitir redirecionamento de digitalização para email, pastas de rede O software do equipamento deve permitir impressão em modo confidencial Ciclo mensal: 200.000 páginas. 3.2. Consumíveis: Disponibilização, pela proponente, dos insumos (toner, cilindro, revelador e todas as peças/componentes) necessárias à perfeita execução dos serviços, nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante. 3.3. Franquia: 75.000 cópias/impressões mensais e compensatórias entre os equipamentos. 3.4. O valor unitário da cópia/impressão excedente corresponderá a 90% do valor da cópia/impressão unitário da franquia mensal.	120,0000	MÊS	0,00
078199	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA 3 EM 1.. <i>Especificação:</i> Impressora Multifuncional Colorida 3 em 1, imprime, copia e digitaliza com tanque de tinta, velocidade de impressão preto e branco igual ou superior a 30 ppm, velocidade de impressão colorida igual ou superior a 10 ppm, resolução do digitalizador igual ou superior a 600 dpi compatível com sistemas operacionais Windows e Linux.	132,0000	MÊS	0,00

São Miguel do Guamá, 04 de Abril de 2022

FLAVIO DOS SANTOS GARAJAU
RESPONSÁVEL



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220404003



Estado do Pará

Pag.: 1

Governo Municipal de São Miguel do Guamá
Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá

ÓRGÃO : 08 Sec. Mun. de Infra-Estutura

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 01 Secretaria Municipal de Infra-Estrutura

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviços de Locação de Impressoras para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do Município de São Miguel do Guamá/PA, para qual solicitamos as providências necessárias.

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

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
078199	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA 3 EM 1..	24,0000	MÊS	0,00
	<i>Especificação: Impressora Multifuncional Colorida 3 em 1, imprime, copia e digitaliza com tanque de tinta, velocidade de impressão preto e branco igual ou superior a 30 ppm, velocidade de impressão colorida igual ou superior a 10 ppm, resolução do digitalizador igual ou superior a 600 dpi compatível com sistemas operacionais Windows e Linux.</i>			

São Miguel do Guamá, 04 de Abril de 2022

ROGERIO LEAL DE SOUZA
RESPONSÁVEL

rp101



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220404004



Estado do Pará

Governo Municipal de São Miguel do Guamá
Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá

Pag.: 1

ÓRGÃO : 03 Secretaria Municipal de Finanças

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 03 Secretaria Municipal de Finanças

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviços de Locação de Impressoras para atender as necessidades da Secretaria de Finanças do Município de São Miguel do Guamá/PA, para qual solicitamos as providências necessárias.

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

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
078507	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA <i>Especificação: Impressora Multifuncionais monocromática em linha de fabricação, com as seguintes características: Funções: Impressão, cópia, digitalização em cores, digitalização em rede, envio de fax Laser Monocromática Velocidade no modo simplex de no mínimo 53 ppm em papel A4 Permitir impressão, cópia e digitalização em Duplex Suportar resolução de no mínimo 1200x1200 dpi Processador: 500 Mhz ou superior Disco rígido: mínimo 80 Gb Tempo da primeira impressão: 9segundos Memória RAM: mínimo 256 Mb Gaveta padrão para no mínimo 500 folhas e alimentador manual para no mínimo 100 folhas Bandeja de saída para no mínimo 500 folhas Interface de rede: 10/100 Base TX Interface USB 2.0 que permita imprimir diretamente para mídias conectadas à porta USB, bem como digitalizar documentos e salvá-las na referida porta Suportar protocolos de rede: TCP/IP Linguagem padrão: Emulação PCL5e e 6, emulação PostScript 3 Compatibilidade com Windows 2000/XP/ Vista / LINUX Resolução de digitalização de no mínimo 600x600 dpi Redução e ampliação de 50% a 400% Área de digitalização de Ofício Velocidade do modem +(fax) de no mínimo 33,6 kbps Resolução do fax de no mínimo 300x300 dpi Permitir redirecionamento do fax para email O software do equipamento deve permitir redirecionamento de digitalização para email, pastas de rede O software do equipamento deve permitir impressão em modo confidencial Ciclo mensal: 200.000 páginas. 3.2. Consumíveis: Disponibilização, pela proponente, dos insumos (toner, cilindro, revelador e todas as peças/componentes) necessárias à perfeita execução dos serviços, nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante. 3.3. Franquia: 75.000 cópias/impressões mensais e compensatórias entre os equipamentos. 3.4. O valor unitário da cópia/impressão excedente corresponderá a 90% do valor da cópia/impressão unitário da franquia mensal.</i>	48,0000	MÊS	0,00
078199	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA 3 EM 1.. <i>Especificação: Impressora Multifuncional Colorida 3 em 1, imprime, copia e digitaliza com tanque de tinta, velocidade de impressão preto e branco igual ou superior a 30 ppm, velocidade de impressão colorida igual ou superior a 10 ppm, resolução do digitalizador igual ou superior a 600 dpi compatível com sistemas operacionais Windows e Linux.</i>	24,0000	MÊS	0,00

São Miguel do Guamá, 04 de Abril de 2022

PAULO HENRIQUE DE CARVALHO VIEIRA
RESPONSÁVEL



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220404005



Estado do Pará

Pag.: 1

Governo Municipal de São Miguel do Guamá
Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá

ÓRGÃO : 16 Sec. Mun. de Esporte Cultura Lazer e Tur

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 16 Secretaria de Esporte Cultura Lazer e Tu

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviços de Locação de Impressoras para atender as necessidades da Secretaria de Esporte, Cultura Lazer e Turismo do Município de São Miguel do Guamá/PA, para qual solicitamos as providências necessárias.

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

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
078199	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA 3 EM 1..	12,0000	MÊS	0,00
	Especificação: Impressora Multifuncional Colorida 3 em 1, imprime, copia e digitaliza com tanque de tinta, velocidade de impressão preto e branco igual ou superior a 30 ppm, velocidade de impressão colorida igual ou superior a 10 ppm, resolução do digitalizador igual ou superior a 600 dpi compatível com sistemas operacionais Windows e Linux.			

São Miguel do Guamá, 04 de Abril de 2022

Keyla Suzi L. da Silva
Secretaria Municipal de Esporte
Cultura Lazer e Turismo
Decreto N° 006/2021

rpt01



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220404006



Estado do Pará

Governo Municipal de São Miguel do Guamá

Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá

Pag.: 1

ÓRGÃO : 07 Secretaria Municipal de Agricultura

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 07 Secretaria Municipal de Agricultura

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviços de Locação de Impressoras para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura do Município de São Miguel do Guamá/PA, para qual solicitamos as providências necessárias.

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

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
078199	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA 3 EM 1..	12,0000	MÊS	0,00
	<i>Especificação: Impressora Multifuncional Colorida 3 em 1, imprime, copia e digitaliza com tanque de tinta, velocidade de impressão preto e branco igual ou superior a 30 ppm, velocidade de impressão colorida igual ou superior a 10 ppm, resolução do digitalizador igual ou superior a 600 dpi compatível com sistemas operacionais Windows e Linux.</i>			

São Miguel do Guamá, 04 de Abril de 2022

ANTONIO JOSE FERREIRA MEIRELES
RESPONSÁVEL



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220404007



Estado do Pará

Governo Municipal de São Miguel do Guamá

Fundo Municipal do Meio Ambiente

Pag.: 1

ÓRGÃO : 17 Secretaria Municipal de Meio Ambiente

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 19 Operacional.Fundo Munic.do Meio Ambiente

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviços de Locação de Impressoras para atender as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente do Município de São Miguel do Guamá/PA, para qual solicitamos as providências necessárias.

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

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
078199	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA 3 EM 1..	12,0000	MÊS	0,00
Especificação: Impressora Multifuncional Colorida 3 em 1, imprime, copia e digitaliza com tanque de tinta, velocidade de impressão preto e branco igual ou superior a 30 ppm, velocidade de impressão colorida igual ou superior a 10 ppm, resolução do digitalizador igual ou superior a 600 dpi compatível com sistemas operacionais Windows e Linux.				

São Miguel do Guamá, 04 de Abril de 2022

THAILLYTA MANUELA ROSARIO DA SILVA

RESPONSÁVEL

rpl01



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220404008

Estado do Pará

Governo Municipal de São Miguel do Guamá
Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá

Pag.: 1

ÓRGÃO : 01 Gabinete do Prefeito

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 01 Gabinete do Prefeito

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviços de Locação de Impressoras, para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito de São Miguel do Guamá/PA, para qual solicitamos as providências necessárias.

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

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
078199	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA 3 EM 1.. <i>Especificação: Impressora Multifuncional Colorida 3 em 1, imprime, copia e digitaliza com tanque de tinta, velocidade de impressão preto e branco igual ou superior a 30 ppm, velocidade de impressão colorida igual ou superior a 10 ppm, resolução do digitalizador igual ou superior a 600 dpi compatível com sistemas operacionais Windows e Linux.</i>	12,0000	MÊS	0,00

São Miguel do Guamá, 04 de Abril de 2022

Esmad Teixeira Peniche
ESMAEL TEIXEIRA PENICHE
RESPONSÁVEL