



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº:34.593.541/0001-92

MEMORANDO/ADM Nº 1721/2025

Uruará-Pá, 07 de agosto de 2025.

Ao
SETOR DE PLANEJAMENTO

Venho, por meio deste, solicitar que seja realizado procedimento licitatório para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Administração. Segue em anexo documento de formalização de demanda.

Atenciosamente,

ANDRE JOAO RODRIGUES:
00159129222

Assinado de forma digital por ANDRE JOAO RODRIGUES:00159129222

André João Rodrigues
Secretaria Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº:34.593.541/0001-92

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) Nº 0212/2025

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE						
Órgão:	Secretaria Municipal de Administração					
Nome do Requisitante:	André João Rodrigues		Cargo/Função:	Secretario de Administração		
E-mail:	joaopalengarodrigues@icloud.com		Telefone(s):	(93) 99217-0690		
2. DO OBJETO						
Registro de Preços para seleção de proposta mais vantajosa para futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Administração.						
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO						
A solução delineada para o presente processo consiste na contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, abrangendo computadores, notebooks e impressoras, assegurando a continuidade operacional do parque tecnológico da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) e, por consequência, de toda a máquina pública municipal. Tal medida visa instituir um sistema de suporte técnico permanente, que permita a identificação tempestiva de falhas, a correção imediata de incidentes e a adoção de práticas preventivas que prolonguem a vida útil dos equipamentos e garantam seu desempenho em níveis ótimos. O contrato abrangerá serviços de manutenção rotineira, remoção de vírus, formatação, substituição de componentes de hardware, reparos em fontes e no-breaks, instalação de softwares, além da higienização periódica dos dispositivos, contemplando assim uma solução ampla, robusta e plenamente integrada. A adoção desta solução permitirá mitigar riscos de paralisações inesperadas, assegurar maior confiabilidade na gestão de dados estratégicos e garantir que todos os setores administrativos disponham de recursos tecnológicos plenamente funcionais. Por meio dela, a SEMAD atuará de forma proativa na gestão do parque tecnológico, deixando de agir apenas em caráter emergencial para assumir uma postura preventiva e planejada, alinhada aos princípios da eficiência, continuidade e economicidade da Administração Pública. Destarte, a solução proposta não se limita a resolver problemas pontuais, mas representa uma ação estratégica de fortalecimento da infraestrutura tecnológica do Município, garantindo que a engrenagem administrativa permaneça em constante funcionamento, apta a responder com agilidade, precisão e segurança às demandas da população. Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar, sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade da Administração. A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I						
4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/QUANTIDADES						
GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA		MÉDIA		ALTA	X
A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), órgão central responsável pela coordenação e gestão dos processos administrativos do Município, vem expor a premente						



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº:34.593.541/0001-92

necessidade de contratação de serviços especializados em manutenção de equipamentos de informática, abrangendo computadores, notebooks e impressoras, que se constituem em ferramentas vitais para a consecução das atividades administrativas.

Na realidade contemporânea, em que a informatização tornou-se a espinha dorsal da gestão pública, é inquestionável que a plena operacionalidade desses equipamentos não representa apenas uma conveniência, mas sim um requisito essencial para assegurar a eficiência, a continuidade e a regularidade dos serviços prestados à população. No âmbito da SEMAD, praticamente todas as rotinas e expedientes administrativos desde a elaboração de relatórios e pareceres, passando pelo controle orçamentário e financeiro, até a gestão de recursos humanos e materiais dependem do uso ininterrupto e seguro de computadores e impressoras.

O parque tecnológico atualmente disponível na secretaria é composto, em média, por 40 computadores, 10 notebooks e 20 impressoras, os quais, em virtude da intensa utilização diária, demandam manutenção preventiva e corretiva de forma constante. A ausência desse suporte técnico especializado, além de representar um risco iminente de paralisações, retrabalhos e perdas de informações estratégicas, comprometeria sobremaneira o bom andamento das atividades administrativas e, por consequência, a efetiva prestação de serviços à coletividade.

Cumpre destacar que o quadro funcional da Administração não dispõe de servidores com capacitação técnica suficiente para executar tais manutenções. Portanto, a contratação de empresa especializada não se apresenta como uma mera opção administrativa, mas como medida absolutamente indispensável para garantir a segurança, a agilidade e a confiabilidade do fluxo de informações que permeiam toda a gestão pública municipal.

A não realização desta contratação acarretaria, inevitavelmente, falhas no desenvolvimento das rotinas administrativas, ocasionando atrasos na implementação de políticas públicas, comprometendo prazos legais e prejudicando o atendimento às demandas da população. Assim, a contratação pretendida não apenas assegura o cumprimento dos princípios constitucionais da eficiência, continuidade e economicidade, como também resguarda a credibilidade da Administração Pública Municipal.

FÓRMULA DE CÁLCULO DA ESTIMATIVA

A quantidade anual estimada (Q_{anual}) foi calculada pela seguinte fórmula:

$$Q_{\text{anual}} = Q_{\text{mensal}} \times 12$$

Onde:

- Q_{anual} = Quantidade estimada para 12 meses
- Q_{mensal} = Média de consumo/ocorrência mensal identificada pela análise técnica
- 12 = número de meses no período anual

EXEMPLO APLICADO:

- **Item 1** – Manutenção em computadores



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº:34.593.541/0001-92

Média estimada de 4 manutenções/mês em um parque de 40 computadores:

$$Q_{\text{anual}} = 4 \times 12 = 48 \approx 50 \text{ unid.}$$

- **Item 2** – Remoção de vírus em computadores

Média estimada de 2,5 casos/mês:

$$Q_{\text{anual}} = 2,5 \times 12 = 30 \text{ unid.}$$

- **Item 3** – Limpeza interna de computadores

Preventiva trimestral em 40 máquinas (≈ 10 /mês):

$$Q_{\text{anual}} = 10 \times 12 = 120 \div 2,4 \approx 50 \text{ unid.}$$

E assim sucessivamente para os demais itens, ajustando conforme a frequência de manutenção preventiva ou corretiva esperada.

Diante do exposto, resta demonstrada a relevância e a urgência da medida, justificando de forma clara e incontestável a necessidade da contratação de serviços de manutenção em equipamentos de informática, em caráter preventivo e corretivo, a fim de garantir a modernização, a continuidade e a excelência dos serviços administrativos.

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Com a efetivação da presente contratação, a Administração Municipal projeta alcançar um conjunto de resultados que transcendem a mera correção de falhas técnicas, configurando-se como um investimento estratégico na eficiência da gestão pública.

Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

- Continuidade dos serviços administrativos a manutenção preventiva e corretiva assegurará o funcionamento ininterrupto dos equipamentos, evitando paralisações que poderiam comprometer a execução de políticas públicas e o atendimento às demandas da sociedade.
- Eficiência operacional e redução de retrabalhos ao manter computadores, notebooks e impressoras em condições ideais de uso, diminuem-se falhas sistêmicas e repetição de tarefas, garantindo maior agilidade e produtividade aos setores administrativos.
- Segurança da informação e preservação de dados institucionais com serviços de backup, formatação adequada e instalação de softwares, serão possível proteger dados sensíveis da Administração, prevenindo perdas que poderiam causar sérios prejuízos ao erário e à governança municipal.
- Otimização dos recursos públicos a adoção de manutenção planejada prolongará a vida útil dos equipamentos, reduzindo custos futuros com aquisições emergenciais e reforçando o princípio da economicidade na gestão municipal.
- Modernização e confiabilidade da infraestrutura tecnológica a atuação de empresa especializada proporcionará à SEMAD e às demais Secretarias e Fundos Municipais uma infraestrutura de informática estável, atualizada e confiável, capaz de atender às crescentes



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº:34.593.541/0001-92

demandas administrativas com qualidade.

- Fortalecimento da imagem institucional ao garantir o pleno funcionamento da máquina administrativa, a gestão municipal transmite à população a imagem de uma administração organizada, eficiente e comprometida com a excelência no serviço público.

Em síntese, os resultados a serem alcançados com a presente contratação não se restringem a ganhos imediatos, mas projetam impactos positivos de médio e longo prazo, assegurando que o Município de Uruará disponha de uma estrutura administrativa moderna, eficiente e alinhada às melhores práticas de governança pública.

6. FONTE DE RECURSO

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do Gabinete do Prefeito:

04.122.0037.2.011 – Funcionamento da Secretaria de Administração

3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
Milena Martini dos Santos	015.720.852-40	135528-7	millenamartins27@hotmail.com	(93)99219-4893
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?			SIM	NÃO x

ANDRE JOAO RODRIGUES:0159129222
Assinado de forma digital por ANDRE JOAO RODRIGUES:00159129222

André João Rodrigues
Secretaria Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº:34.593.541/0001-92

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	ADM	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	50	Und	Manutenção em computadores
2	30	Und	Remoção de vírus em computadores
3	50	Und	Limpeza interna de computadores
4	20	Und	Formatação de computadores sem backup
5	10	Und	Formatação de computadores com backup
6	10	Und	Troca de placa mãe/memória
7	10	Und	Troca de fonte
8	10	Und	Troca de processador
9	10	Und	Troca de drive de dvd
10	17	Und	Reparo de sistema
11	25	Und	Serviço de backup e formatação de hd
12	10	Und	Serviço de conserto de fonte de note book
13	10	Und	Serviço de conserto de no-break
14	15	Und	Troca de bateria de no-break
15	15	Und	Troca de fonte de no-breack
16	18	Und	Serviço de instalação de software
17	17	Und	TROCA DE CILINDRO DE IMPRESSORA
18	10	Und	TROCA DE ROLO FUSOR DE IMPRESSORA
19	15	Und	TROCA DE PELICULA FUSOR DE IMPRESSORA
20	25	Und	TROCA DE ROLO DE PRESSÃO DE IMPRESSORA
21	27	Und	TROCA DE TERMOSTATO DE IMPRESSORA
22	15	Und	TROCA DE KIT FUSOR
23	10	Und	TROCA DE PLACA LOGICA DE IMPRESSORA
24	10	Und	TROCA DE PLACA DA FONTE DE IMPRESSORA
25	10	Und	TROCA DE SCANNER DE IMPRESSORA
26	17	Und	LIMPEZA DE CONJUNTO CILINDRO DE IMPRESSORA
27	15	Und	MANUTENÇÃO PREVENTIVA

ANDRE JOAO Assinado de
RODRIGUES: forma digital por
0015912922 ANDRE JOAO
2 RODRIGUES:001
59129222

André João Rodrigues
Secretaria Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAUDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

Memorando/FMS nº 839/2025

Uruará-Pá, 13 de agosto de 2025.

Ao
SETOR DE PLANEJAMENTO

Em resposta ao Ofício Circular nº 1457/2025, encaminhamos DFD – Documento de Formalização da Demanda, para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda do Fundo Municipal de Saúde. Segue em anexo documento de formalização de demanda.

Atenciosamente,

SIDNEI BUENO DA
FONSECA:07754480875

Assinado de forma digital por SIDNEI BUENO DA FONSECA:07754480875

Sidnei Bueno da Fonseca
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAUDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) Nº 0291/2025

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE			
Órgão:	Fundo Municipal de Saúde		
Nome do Requisitante:	Sidnei Bueno da Fonseca	Cargo/Função:	Secretária de Saúde
E-mail:		Telefone(s):	
2. DO OBJETO			
Registro de Preço para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda do Fundo Municipal de Saúde.			
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO			
A solução ora proposta consiste na contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e impressão, indispensáveis para o funcionamento pleno e eficiente da Secretaria Municipal de Saúde. A referida secretaria desempenha papel estratégico na garantia do bem-estar coletivo, coordenando ações, programas e serviços que impactam diretamente a vida da população, tanto na zona urbana quanto na zona rural. Para tanto, conta com uma infraestrutura tecnológica composta por computadores, notebooks e impressoras, os quais são instrumentos fundamentais para o gerenciamento de informações, registros médicos, agendamentos, relatórios epidemiológicos, acompanhamento de estoques de medicamentos e insumos, bem como para a comunicação entre as Unidades Básicas de Saúde e os demais setores administrativos. Considerando a elevada demanda e o uso intensivo desses equipamentos, torna-se imprescindível à implementação de um plano estruturado de manutenção preventiva, aliado a intervenções corretivas imediatas sempre que necessário. Tal medida visa evitar paralisações de serviços essenciais, garantir a confiabilidade dos dados de saúde, assegurar a continuidade dos atendimentos à população e preservar a eficiência do sistema de gestão em saúde pública. Cumprе ressaltar que a Secretaria não dispõe, em seu quadro funcional, de servidores com expertise técnica para desempenhar tais serviços, o que impõe a necessidade de contratação de empresa qualificada e habilitada. Essa providência representa não apenas uma ação operacional, mas um investimento estratégico na governança e na modernização da gestão da saúde, contribuindo para maior agilidade, transparência e segurança no processamento das informações e no suporte às atividades assistenciais. Assim, a solução delineada traduz-se em medida essencial para fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o bom funcionamento de sua infraestrutura tecnológica e, conseqüentemente, a efetividade das políticas públicas de saúde destinadas à população. Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade do Fundo Municipal. A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I.			



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAÚDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/QUANTIDADES

GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA		MÉDIA		ALTA	X
--------------------	-------	--	-------	--	------	---

O Fundo Municipal de Saúde, no pleno exercício de sua missão institucional de garantir a execução eficiente e contínua das políticas públicas de saúde, apresenta, de forma inequívoca, a imprescindível necessidade de contratação de serviços especializados em manutenção de informática, suporte técnico e assistência a equipamentos tecnológicos, abrangendo computadores, notebooks, impressoras e toda a rede de informática utilizada pelos diversos setores da pasta.

No cenário contemporâneo, em que a saúde pública exige agilidade, precisão e excelência operacional, os recursos de tecnologia da informação transcendem a condição de meros instrumentos de apoio, configurando-se como elementos vitais para a continuidade, confiabilidade e eficácia dos serviços prestados à população. É imperioso destacar que parte significativa dos setores do Fundo Municipal de Saúde opera em regime ininterrupto, 24 horas por dia, incluindo a Central de Regulação, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), bem como unidades estratégicas de endemias e vigilância, onde cada minuto representa potencialmente a diferença entre a vida e a morte.

Neste contexto, a pronta resolução de problemas técnicos, aliada à manutenção preventiva contínua de computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos, constitui medida absolutamente indispensável para assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços de saúde, mitigando riscos de paralisação e garantindo a eficiência na assistência prestada à população.

Outro fator de relevância é a recorrente oscilação de energia elétrica no município, capaz de provocar danos aos equipamentos, demandando substituição e reparos em fontes, placas, nobreaks e demais componentes essenciais. A inexistência de um serviço especializado e permanente de manutenção exporia a infraestrutura tecnológica da Secretaria a sérios riscos de colapso, comprometendo a qualidade dos atendimentos realizados pelos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

Atualmente, o Fundo Municipal de Saúde dispõe de um parque tecnológico composto por aproximadamente 90 computadores, 12 notebooks e 30 impressoras, utilizados de forma intensa nas rotinas administrativas, clínicas, regulatórias e de urgência. Essa infraestrutura atende a 12 Unidades Básicas de Saúde (UBS) localizadas na zona urbana e rural, ao Hospital Municipal de Uruará, à própria Secretaria de Saúde, ao SAMU e aos serviços de Endemias, o que evidencia a magnitude e criticidade da demanda.

Diante do exposto, a contratação ora proposta transcende o caráter administrativo ordinário, configurando-se como um investimento estratégico na manutenção da vida, na proteção de dados sensíveis e na eficiência da gestão pública em saúde. A não efetivação deste serviço acarretaria paralisações, atrasos nos atendimentos, falhas na regulação de leitos e transferências, e impactos irreversíveis à população dependente exclusivamente dos serviços do SUS no município.

Assim, resta claramente demonstrada a relevância, urgência e imprescindibilidade da contratação de empresa especializada em manutenção de informática, garantindo a continuidade, confiabilidade e excelência das atividades essenciais de saúde pública em Uruará.

ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAUDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

Fórmula geral de cálculo (12 meses):

$$Q_{\text{anual}} = Q_{\text{mensal}} \times 12$$

$$Q_{\text{mensal}} = Q_{\text{anual}} \div 12 \text{ (arredondado para cima quando necessário para garantir a continuidade do serviço).}$$

Observação: considerou-se arredondamento para cima quando o resultado mensal não é inteiro, assegurando suficiência operacional em setores 24h (Regulação, SAMU etc.).

Item	Descrição do Objeto	Q. Anual (informada)	Fórmula aplicada	Estimativa Mensal
1	Manutenção em computadores	100	$100 \div 12 = 8.33 \rightarrow 9$	9/mês
2	Remoção de vírus em computadores	80	$80 \div 12 = 6.67 \rightarrow 7$	7/mês
3	Limpeza interna de computadores	100	$100 \div 12 = 8.33 \rightarrow 9$	9/mês
4	Formatação de computadores sem backup	100	$100 \div 12 = 8.33 \rightarrow 9$	9/mês
5	Formatação de computadores com backup	80	$80 \div 12 = 6.67 \rightarrow 7$	7/mês
6	Troca de placa mãe/memória	50	$50 \div 12 = 4.17 \rightarrow 5$	5/mês
7	Troca de fonte	60	$60 \div 12 = 5.00 \rightarrow 5$	5/mês
8	Troca de processador	60	$60 \div 12 = 5.00 \rightarrow 5$	5/mês
9	Troca de drive de DVD	70	$70 \div 12 = 5.83 \rightarrow 6$	6/mês
10	Reparo de sistema	50	$50 \div 12 = 4.17 \rightarrow 5$	5/mês
11	Serviço de backup e formatação de HD	70	$70 \div 12 = 5.83 \rightarrow 6$	6/mês
12	Conserto de fonte de notebook	50	$50 \div 12 = 4.17 \rightarrow 5$	5/mês
13	Conserto de no-break	50	$50 \div 12 = 4.17 \rightarrow 5$	5/mês
14	Troca de bateria de no-break	60	$60 \div 12 = 5.00 \rightarrow 5$	5/mês
15	Troca de fonte de no-break	70	$70 \div 12 = 5.83 \rightarrow 6$	6/mês
16	Instalação de software	80	$80 \div 12 = 6.67 \rightarrow 7$	7/mês
17	Troca de cilindro de impressora	80	$80 \div 12 = 6.67 \rightarrow 7$	7/mês
18	Troca de rolo fusor de impressora	70	$70 \div 12 = 5.83 \rightarrow 6$	6/mês
19	Troca de película fusor de impressora	80	$80 \div 12 = 6.67 \rightarrow 7$	7/mês
20	Troca de rolo de pressão de impressora	90	$90 \div 12 = 7.50 \rightarrow 8$	8/mês
21	Troca de termostato de impressora	90	$90 \div 12 = 7.50 \rightarrow 8$	8/mês
22	Troca de k t fusor	90	$90 \div 12 = 7.50 \rightarrow 8$	8/mês
23	Troca de placa lógica de impressora	50	$50 \div 12 = 4.17 \rightarrow 5$	5/mês
24	Troca de placa da fonte de impressora	50	$50 \div 12 = 4.17 \rightarrow 5$	5/mês
25	Troca de scanner de impressora	50	$50 \div 12 = 4.17 \rightarrow 5$	5/mês
26	Limpeza de conjunto cilindro d impressora	115	$115 \div 12 = 9.58 \rightarrow 10$	10/mês
27	Manutenção preventiva (geral)	130	$130 \div 12 = 10.83 \rightarrow 11$	11/mês

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Com a implementação da contratação de serviços especializados em manutenção de informática e suporte técnico, o Fundo Municipal de Saúde projeta alcançar um conjunto de resultados estratégicos, que impactam diretamente a eficiência, a segurança e a continuidade dos serviços de saúde prestados à população:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAUDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

- Garantia da continuidade operacional assegurando o pleno funcionamento dos computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos críticos, evitando paralisações que comprometeriam o atendimento em 12 Unidades Básicas de Saúde (UBS), Hospital Municipal, SAMU, Endemias e Secretaria de Saúde.
- Agilidade no atendimento e suporte à vida em setores que operam 24 horas, como a Central de Regulação e o SAMU, cada intervenção técnica rápida representa ganho direto na eficiência do serviço e potencial preservação de vidas.
- Segurança e integridade das informações manutenção preventiva, backups regulares e consertos imediatos garantem a proteção de dados clínicos, administrativos e regulatórios, evitando perdas que poderiam comprometer decisões estratégicas e operacionais.
- Redução de riscos e falhas operacionais a manutenção preventiva e corretiva minimiza os efeitos de oscilações de energia e desgastes naturais, prevenindo paralisações inesperadas, retrabalho e prejuízos ao fluxo administrativo e assistencial.
- Otimização de recursos públicos a preservação e conservação adequada dos equipamentos prolonga sua vida útil, reduzindo a necessidade de substituições emergenciais e promovendo o uso eficiente do orçamento público.
- Fortalecimento da infraestrutura tecnológica com serviços especializados, a Secretaria de Saúde passa a contar com equipamentos confiáveis e aptos a suportar a elevada demanda diária, incluindo procedimentos administrativos, clínicos, regulatórios e de urgência.
- Aprimoramento da governança em saúde pública a medida fortalece a capacidade institucional do Fundo Municipal de Saúde, promovendo maior eficiência, qualidade, transparência e confiabilidade na prestação de serviços à população.

Em síntese, os resultados a serem alcançados transcendem a manutenção corretiva de equipamentos, constituindo investimento estratégico na continuidade da vida, na proteção de dados sensíveis e na excelência do atendimento público em saúde, garantindo que o município de Uruará esteja apto a prestar serviços de saúde de forma segura, eficiente e ininterrupta.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do Fundo Municipal.

- 10.122.0037.2.054 - Funcionamento da Secretaria de Saúde
- 10.301.1004.2.066 – Manutenção do SAMU
- 10.302.0210.2.072 - Funcionamento dos Postos de Saúde
- 10.302.0210.2.073 - Funcionamento do Hospital Municipal Alta Média Complexidade
- 10.305.0245.2.076 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica
- 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
Milena Martini dos Santos	015.720.852-40	135528-7	millenamartins27@hotmail.com	(93)99219-4893



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAUDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?	SIM		NÃO	X
--	-----	--	-----	---

SIDNEI BUENO DA
FONSECA:07754480875

Assinado de forma
digital por SIDNEI
BUENO DA
FONSECA:0775448
0875

Sidnei Bueno da Fonseca
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNC. DE SAUDE
CNPJ: 11.899.610/0001-95

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	SAUDE	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	100	Und	Manutenção em computadores
2	80	Und	Remoção de vírus em computadores
3	100	Und	Limpeza interna de computadores
4	100	Und	Formatação de computadores sem backup
5	80	Und	Formatação de computadores com backup
6	50	Und	Troca de placa mãe/memória
7	60	Und	Troca de fonte
8	60	Und	Troca de processador
9	70	Und	Troca de drive de dvd
10	50	Und	Reparo de sistema
11	70	Und	Serviço de backup e formatação de hd
12	50	Und	Serviço de conserto de fonte de note book
13	50	Und	Serviço de conserto de nobreak
14	60	Und	Troca de bateria de nobreak
15	70	Und	Troca de fonte de nobreak
16	80	Und	Serviço de instalação de software
17	80	Und	TROCA DE CILINDRO DE IMPRESSORA
18	70	Und	TROCA DE ROLO FUSOR DE IMPRESSORA
19	80	Und	TROCA DE PELICULA FUSOR DE IMPRESSORA
20	90	Und	TROCA DE ROLO DE PRESSÃO DE IMPRESSORA
21	90	Und	TROCA DE TERMOSTATO DE IMPRESSORA
22	90	Und	TROCA DE KIT FUSOR
23	50	Und	TROCA DE PLACA LOGICA DE IMPRESSORA
24	50	Und	TROCA DE PLACA DA FONTE DE IMPRESSORA
25	50	Und	TROCA DE SCANNER DE IMPRESSORA
26	115	Und	LIMPEZA DE CONJUNTO CILINDRO DE IMPRESSORA
27	130	Und	MANUTENÇÃO PREVENTIVA

SIDNEI BUENO DA
FONSECA:0775 4480875
Assinado de forma digital por SIDNEI BUENO DA FONSECA:07754480875

Sidnei Bueno da Fonseca
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

MEMORANDO-FME/FUNDEB Nº 948/2025

Uruará-Pá, 11 de agosto de 2025.

Ao
SETOR DE PLANEJAMENTO

Em resposta ao Ofício Circular nº 1457/2025, encaminhamos DFD – Documento de Formalização da Demanda, para a seleção de propostas mais vantajosa para futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda do Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica/FUNDEB.

Segue em anexo documento de formalização de demanda.

Atenciosamente,

NAYANA
COSTA
BASTOS:00266
373240

Assinado de forma
digital por
NAYANA COSTA
BASTOS:00266373
240

Nayana Costa Bastos
Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) Nº 0221/2025

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE			
Órgão:	Fundo Municipal de Educação/FUNDEB		
Nome do Requiritante:	Nayana Costa Bastos	Cargo/Função:	Secretaria de Educação/FUNDEB
E-mail:	nayanacbastos@gmail.com	Telefone(s):	(94) 99276-6896
2. DO OBJETO			
Registro de Preços para seleção de proposta mais vantajosa, para futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda do Fundo Municipal de Educação/FUNDEB.			
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO			
A presente solução configura-se como medida estratégica e imprescindível para assegurar a plena operacionalidade da infraestrutura tecnológica da instituição, abrangendo computadores, notebooks, impressoras e demais dispositivos de informática que suportam as atividades administrativas e de serviço à população. Trata-se de um conjunto integrado de serviços especializados, englobando manutenção preventiva e corretiva, remoção de vírus, formatação de equipamentos, troca de componentes de hardware, instalação de softwares, reparos em sistemas e manutenção de impressoras, incluindo cilindros, fusores, scanners e demais periféricos essenciais. Cada intervenção será realizada de forma técnica, meticulosa e dentro dos padrões mais elevados de qualidade, visando prolongar a vida útil dos equipamentos e assegurar sua confiabilidade operacional. O parque tecnológico objeto desta contratação compreende aproximadamente 230 computadores, 40 notebooks e 80 impressoras, utilizados cotidianamente em processos administrativos, registros de dados, processamento de informações estratégicas e execução de atividades de atendimento ao público. Considerando a criticidade e a intensidade do uso destes equipamentos, a solução proposta prevê um acompanhamento contínuo, garantindo rápida resposta a falhas, mitigação de riscos decorrentes de oscilações de energia e prevenção de interrupções que possam comprometer o desenvolvimento das atividades institucionais. Dessa forma, a implementação desta solução não apenas preserva a integridade e eficiência do parque tecnológico, mas também fortalece a capacidade de atendimento, promove a segurança das informações e assegura que a instituição mantenha elevado padrão de qualidade em suas operações, refletindo diretamente na prestação de serviços eficientes e confiáveis à população. Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar, sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade do Fundo Municipal. A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I			
4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/QUANTIDADES			
GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA	MÉDIA	ALTA
			X
A Secretaria Municipal de Educação, no exercício de sua missão institucional de garantir o acesso universal, a permanência e a qualidade do ensino público, consolida-se como eixo estruturante para o desenvolvimento humano, social e econômico do município de Uruará. Nesse contexto, a presente			



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

demanda emerge como necessidade essencial e inadiável, uma vez que se destina à manutenção, modernização e pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica que sustenta a rede educacional municipal.

A rede de ensino é composta por 74 escolas polo e 66 unidades anexas, totalizando 140 instituições distribuídas entre a zona urbana e rural, incluindo creches, unidades de Ensino Fundamental I e II, além dos diversos departamentos vinculados ao Fundo Municipal de Educação. Atualmente, o sistema educacional atende aproximadamente 12 mil alunos, com o suporte de um quadro funcional de mais de 1.270 servidores, responsáveis por assegurar não apenas o processo de ensino-aprendizagem, mas também a gestão administrativa e pedagógica que sustenta as políticas públicas educacionais.

Nesse cenário, a utilização de equipamentos tecnológicos cerca de 230 computadores, 40 notebooks e 80 impressoras configura-se como pilar indispensável para o desenvolvimento das rotinas pedagógicas e administrativas. Ferramentas como registros escolares, lançamentos de notas, diários eletrônicos, planejamento pedagógico, elaboração de relatórios, comunicação institucional, acompanhamento de indicadores educacionais e implementação de políticas públicas de ensino dependem diretamente da plena funcionalidade desses equipamentos.

O não funcionamento ou a indisponibilidade desses recursos comprometeria diretamente a eficiência da gestão escolar, a qualidade do atendimento aos estudantes e às famílias, além de colocar em risco a execução de programas educacionais de grande relevância social, financiados por recursos próprios e federativos.

A presente solicitação, portanto, contempla serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, abrangendo desde limpeza interna, remoção de vírus, formatações e instalação de softwares até trocas de componentes de hardware e recuperação de impressoras e notebooks. Os quantitativos previstos, detalhados a partir do diagnóstico técnico realizado junto às unidades escolares, foram cuidadosamente dimensionados para atender à complexidade e à diversidade da rede municipal de ensino.

Trata-se, assim, de uma medida que ultrapassa a esfera meramente administrativa, consolidando-se como investimento estratégico para garantir a continuidade dos serviços educacionais, a segurança dos dados escolares, a agilidade nos processos pedagógicos e a modernização da gestão pública.

Portanto, a contratação dos serviços ora pleiteados constitui-se como condição sine qua non para assegurar a eficiência, a regularidade e a integralidade das ações do Fundo Municipal de Educação e do FUNDEB, reafirmando o compromisso da administração municipal com uma educação pública de qualidade, equitativa, inclusiva e transformadora, que responda de forma efetiva às demandas da sociedade Uruaraense.

FÓRMULA GERAL DE CÁLCULO

Quantidade Anual Estimada = Quantidade de Equipamentos × Fator de Manutenção/Serviço Anual

O fator de manutenção/serviço anual depende do tipo de serviço e da frequência estimada (por exemplo, manutenção preventiva 2x ao ano por equipamento, limpeza interna mensal, formatação sem backup 1x ao ano, etc.).



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

Exemplo de Cálculo

1. Manutenção em computadores

- Equipamentos: 230
- Frequência: 3 manutenções por ano por equipamento

$$230 \times 3 = 690 \text{ manutenções anuais}$$

2. Remoção de vírus em computadores

- Equipamentos: 230
- Frequência: 1,5 vezes por ano

$$230 \times 1,5 = 345 \text{ serviços anuais}$$

3. Serviços em notebooks

- Equipamentos: 40
- Manutenção anual: 2 vezes por ano

$$40 \times 2 = 80 \text{ serviços anuais}$$

4. Serviços em impressoras

- Equipamentos: 80
- Troca de cilindro/fusor/manutenção preventiva: 4 a 5 vezes por ano

$$80 \times 5 = 400 \text{ serviços anuais (exemplo para manutenção preventiva)}$$

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

A execução da presente contratação tem como finalidade a obtenção de resultados estratégicos e fundamentais para a excelência operacional da instituição, garantindo que toda a infraestrutura tecnológica funcione de maneira contínua, eficiente e confiável. Entre os resultados esperados, destacam-se:

- **Plena operacionalidade dos equipamentos de informática:** computadores, notebooks e impressoras estarão constantemente em condições ideais de uso, assegurando que os processos administrativos e de atendimento ao público não sofram interrupções.
- **Manutenção preventiva e corretiva eficiente:** a rápida identificação e resolução de falhas, a substituição de componentes danificados e a limpeza técnica dos equipamentos minimizarão riscos de paralisação e prolongarão a vida útil do parque tecnológico.
- **Segurança e integridade das informações:** através da manutenção periódica, atualização de softwares e serviços de backup, será garantida a proteção dos dados institucionais, evitando perdas ou comprometimento de informações estratégicas.
- **Aumento da produtividade e da eficiência administrativa:** com equipamentos confiáveis, os servidores poderão desempenhar suas funções de forma contínua e com maior agilidade, reduzindo atrasos e aprimorando a prestação de serviços à população.
- **Qualidade e continuidade do atendimento ao público:** especialmente nos setores críticos que dependem de sistemas informatizados, como registros, monitoramento, controle e serviços



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

estratégicos, a manutenção constante assegurará que a população receba atendimento de excelência, sem interrupções ou falhas técnicas.

- **Redução de riscos e custos futuros:** a adoção de medidas preventivas e corretivas contribuirá para a minimização de despesas decorrentes de substituição precoce de equipamentos, reparos emergenciais e perdas decorrentes de falhas operacionais.
- **Fortalecimento institucional:** a confiabilidade e eficiência da infraestrutura tecnológica reforçarão a imagem da instituição como moderna estruturada e comprometida com a excelência na prestação de serviços públicos.

Em suma, a execução desta contratação proporcionará um ambiente tecnológico robusto, seguro e contínuo, promovendo a eficiência administrativa, a segurança das informações e a qualidade no atendimento à população, consolidando a sustentabilidade das operações institucionais e a plena execução das políticas públicas.

6. FONTE DE RECURSO

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do Gabinete do Prefeito:

12.361.0401.2.044 - Funcionamento do Ensino Fundamental Outras Fontes
12.361.0401.2.046 - Manutenção do Salário Educação - QSE
12.361.1005.2.050 - Funcionamento da Secretaria de Educação
12.361.0403.2.123 – Programa Escola em Tempo Integral – Ensino Fundamental
12.365.0452.2.124 – Programa Escola em Tempo Integral – Educação Infantil
12.361.0401.2.099 - Manutenção do Ensino FUNDAMENTAL - Apoio Fundeb 30%
12.365.0450.2.105 - Manutenção Educ. Infantil Pré-escolar - FUNDEB 30%.
12.365.0450.2.107 - Manutenção Ensino Infantil Creche FUNDEB 30%
12.366.0460.2.109 – Manutenção do Ensino de Jovens e Adultos – FUNDEB 30%
3.3.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros Pessoas Jurídica

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
Milena Martini dos Santos	015.720.8 52-40	135528-7	millenamartins27@hotmail.c om	(93)99219- 4893
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?			SIM	NÃO x

NAYANA
COSTA
BASTOS:0026
6373240

Assinado de
forma digital por
NAYANA COSTA
BASTOS:0026637
3240

Nayana Costa Bastos
Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº 29.602.538/0001-58

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	FUNDEB	FME	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	500	200	700	Und	Manutenção em computadores
2	300	90	390	Und	Remoção de vírus em computadores
3	500	200	700	Und	Limpeza interna de computadores
4	200	150	350	Und	Formatação de computadores sem backup
5	100	80	180	Und	Formatação de computadores com backup
6	290	90	380	Und	Troca de placa mãe/memória
7	150	100	250	Und	Troca de fonte
8	200	90	290	Und	Troca de processador
9	195	100	295	Und	Troca de drive de dvd
10	139	90	229	Und	Reparo de sistema
11	250	100	350	Und	Serviço de backup e formatação de hd
12	90	60	150	Und	Serviço de conserto de fonte de note book
13	120	80	200	Und	Serviço de conserto de nobreak
14	150	70	220	Und	Troca de bateria de nobreak
15	140	70	210	Und	Troca de fonte de nobreak
16	200	90	290	Und	Serviço de instalação de software
17	190	103	293	Und	TROCA DE CILINDRO DE IMPRESSORA
18	150	80	230	Und	TROCA DE ROLO FUSOR DE IMPRESSORA
19	179	90	269	Und	TROCA DE PELICULA FUSOR DE IMPRESSORA
20	200	120	320	Und	TROCA DE ROLO DE PRESSÃO DE IMPRESSORA
21	180	114	294	Und	TROCA DE TERMOSTATO DE IMPRESSORA
22	182	110	292	Und	TROCA DE KIT FUSOR
23	90	60	150	Und	TROCA DE PLACA LOGICA DE IMPRESSORA
24	160	67	227	Und	TROCA DE PLACA DA FONTE DE IMPRESSORA
25	130	70	200	Und	TROCA DE SCANNER DE IMPRESSORA
26	280	140	420	Und	LIMPEZA DE CONJUNTO CILINDRO DE IMPRESSORA
27	310	180	490	Und	MANUTENÇÃO PREVENTIVA

NAYANA
COSTA
BASTOS:00266
373240

Assinado de forma
digital por
NAYANA COSTA
BASTOS:00266373
240

Nayana Costa Bastos
Secretaria Municipal de Educação/FUNDEB



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

MEMORANDO/FMAS Nº 808/2025

Uruará-Pá, 18 de agosto de 2025.

Ao

SETOR DE PLANEJAMENTO

Em resposta ao Ofício Circular nº 1457/2025, encaminhamos DFD – Documento de Formalização da Demanda, para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda do Fundo Municipal de Assistência Social. Segue em anexo documento de formalização de demanda.

Atenciosamente,

IONAI
SOARES DOS
SANTOS:8899
4759204

Assinado de forma
digital por IONAI
SOARES DOS
SANTOS:88994759
204

Ionai Soares dos Santos
Fundo Municipal De Assistência Social



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) Nº 0262/2025

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão:	Fundo Municipal de Assistência Social		
Nome do Requirante:	Ionai Soares dos Santos	Cargo/Função:	Secretaria de Assistência Social
E-mail:	soaresionai29@gmail.com	Telefone(s):	(93) 991675819

2. DO OBJETO

Registro de Preço para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda do Fundo Municipal de Assistência Social.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução delineada para a Secretaria Municipal de Assistência Social configura-se como uma iniciativa estratégica voltada ao fortalecimento da rede de proteção social do município. Busca-se assegurar condições adequadas para a execução de programas, projetos e serviços essenciais que amparam as famílias em situação de vulnerabilidade, reafirmando o compromisso da gestão pública com a dignidade humana, a justiça social e a promoção da cidadania.

A proposta contempla a disponibilização de recursos materiais e operacionais indispensáveis para o funcionamento eficiente dos serviços socioassistenciais, em consonância com os princípios estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Dessa forma, pretende-se garantir a continuidade das ações de fortalecimento de vínculos, inclusão social, apoio a grupos vulneráveis e promoção de oportunidades que ampliem a autonomia e a qualidade de vida da população atendida.

Mais do que um mero atendimento de demandas administrativas, esta solução representa um investimento estruturante na proteção social do município, criando condições para que a Secretaria atue de forma plena, eficaz e humanizada. Trata-se de uma medida que reafirma o papel da Assistência Social como eixo fundamental de transformação social, consolidando uma gestão comprometida com a equidade, à participação cidadã e o desenvolvimento humano sustentável.

Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar, sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade do Fundo Municipal.

A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/QUANTIDADES

GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA		MÉDIA		ALTA	X
--------------------	-------	--	-------	--	------	---

A Secretaria Municipal de Assistência Social, no âmbito de suas atribuições constitucionais e legais, consolida-se como instrumento estratégico e essencial para a efetivação das políticas públicas de proteção social, integradas ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), no município de Uruará. A presente demanda configura-se como necessidade estrutural e contínua, destinada a garantir a eficiência, a integralidade e a regularidade dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, os quais são direcionados prioritariamente à proteção de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.

A Secretaria desempenha papel fundamental na execução de programas e iniciativas de grande



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

relevância social, a exemplo do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), do Programa Bolsa Família (IGD), do Pro Jovem e do Programa Primeira Infância no SUAS, entre outros. Todos estes programas, que atendem milhares de cidadãos, dependem diretamente da infraestrutura tecnológica para seu adequado funcionamento, em especial no que se refere ao processamento de dados, registros cadastrais e relatórios de monitoramento e avaliação.

De acordo com o Relatório de Gestão 2024 do Fundo Municipal de Assistência Social, foram contabilizados mais de 20 mil atendimentos anuais, abrangendo serviços de proteção social básica, de média e alta complexidade. Ressalta-se ainda o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, que semanalmente atende a mais de 700 usuários, entre crianças, adolescentes, jovens e idosos, garantindo-lhes alimentação, fortalecimento comunitário, acolhimento digno e promoção de segurança alimentar.

Cabe destacar que as unidades de atendimento, como o CRAS e o CREAS, funcionam em regime ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), prestando acolhimento imediato e contínuo a famílias e indivíduos em situação de risco social. Nessa perspectiva, a funcionalidade plena da estrutura de informática e dos equipamentos de apoio constitui requisito indispensável, uma vez que a indisponibilidade de sistemas e equipamentos comprometeria o acesso às políticas sociais e inviabilizaria a execução dos serviços.

Assim, a contratação dos serviços de manutenção, suporte e assistência técnica especializada em computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos de informática que abarcam um parque tecnológico estimado em 50 computadores, 6 notebooks e 15 impressoras não é mera conveniência administrativa, mas sim uma condição para a sustentabilidade da política pública de Assistência Social.

Portanto, a presente justificativa reafirma a necessidade inadiável de contratação dos serviços em questão, assegurando não apenas a preservação da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Assistência Social, mas, sobretudo, a continuidade das ações que traduzem o compromisso da gestão municipal com a justiça social, a dignidade humana e a proteção integral da população mais vulnerável de Uruará.

FÓRMULA DE ESTIMATIVA MENSAL

$$\text{Quantidade Mensal} = \frac{\text{Quantidade Anual}}{12}$$

Arredondamento: Sempre arredondar para cima quando o valor decimal for maior que 0,5, garantindo disponibilidade suficiente para a demanda mensal.

Exemplo:

- Manutenção em computadores:

$$100 \div 12 = 8,33 \approx 9 \text{ unidades/mês}$$



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

- Remoção de vírus em computadores:
 $50 \div 12 = 4,16 \approx 5 \text{ unidades/mês}$
- Limpeza interna de computadores:
 $100 \div 12 = 8,33 \approx 9 \text{ unidades/mês}$

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Com a execução da presente contratação, espera-se atingir os seguintes resultados estratégicos:

- Garantia da continuidade operacional de todos os setores da Secretaria, assegurando que computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos tecnológicos permaneçam sempre em pleno funcionamento.
- Redução de falhas e paralisações nos serviços socioassistenciais, por meio de manutenção preventiva e corretiva sistemática, permitindo que programas e projetos mantenham sua regularidade e eficácia.
- Aprimoramento do atendimento à população, assegurando que indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade recebam suporte integral, rápido e eficiente, fortalecendo a proteção social básica e especial.
- Fortalecimento da gestão de políticas públicas sociais, proporcionando confiabilidade e segurança nos registros, cadastros e relatórios utilizados na tomada de decisão e na implementação de programas estratégicos.
- Otimização dos recursos públicos, prevenindo danos maiores aos equipamentos e reduzindo custos com reposição prematura de computadores, notebooks e impressoras.
- Suporte às ações de programas estratégicos, como PETI, CRAS, CREAS, Bolsa Família, Pro Jovem e Primeira Infância no SUAS, garantindo execução ininterrupta e eficaz das atividades voltadas à proteção social e à promoção da dignidade humana.
- Promoção da inclusão tecnológica e eficiência administrativa, assegurando que toda a equipe da Secretaria disponha de infraestrutura tecnológica adequada para execução das atividades diárias e atendimento emergencial em regime ininterrupto, 24 horas por dia.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do Fundo Municipal:

08.244.0136.2.083 Manutenção do CREAS
08.244.0136.2.084 Manutenção do Bolsa Família – IGD
08.244.0137.2.089 Manutenção do CRAS
08.244.0137.2.092 Programa 1ª Infância no SUAS
08.244.1002.2.094 Funcionamento da Secretaria de Assistência Social
3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
-----------------	-----	-----------	--------	----------



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

Milena Martini dos Santos	015.720.852-40	135528-7	millenamartins27@hotmail.com	(93)99219-4893
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?			SIM	NÃO x

IONAI SOARES DOS SANTOS:88994759204
Assinado de forma digital por IONAI SOARES DOS SANTOS:88994759204

Ionai Soares dos Santos
Fundo Municipal De Assistência Social



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ nº 19.120.503/0001-29

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	FMAS	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	100	Und	Manutenção em computadores
2	50	Und	Remoção de vírus em computadores
3	100	Und	Limpeza interna de computadores
4	50	Und	Formatação de computadores sem backup
5	10	Und	Formatação de computadores com backup
6	25	Und	Troca de placa mãe/memória
7	25	Und	Troca de fonte
8	19	Und	Troca de processador
9	20	Und	Troca de drive de dvd
10	20	Und	Reparo de sistema
11	30	Und	Serviço de backup e formatação de hd
12	20	Und	Serviço de conserto de fonte de note book
13	17	Und	Serviço de conserto de nobreak
14	20	Und	Troca de bateria de nobreak
15	19	Und	Troca de fonte de nobreak
16	22	Und	Serviço de instalação de software
17	20	Und	TROCA DE CILINDRO DE IMPRESSORA
18	19	Und	TROCA DE ROLO FUSOR DE IMPRESSORA
19	20	Und	TROCA DE PELICULA FUSOR DE IMPRESSORA
20	29	Und	TROCA DE ROLO DE PRESSÃO DE IMPRESSORA
21	30	Und	TROCA DE TERMOSTATO DE IMPRESSORA
22	18	Und	TROCA DE KIT FUSOR
23	18	Und	TROCA DE PLACA LOGICA DE IMPRESSORA
24	15	Und	TROCA DE PLACA DA FONTE DE IMPRESSORA
25	17	Und	TROCA DE SCANNER DE IMPRESSORA
26	30	Und	LIMPEZA DE CONJUNTO CILINDRO DE IMPRESSORA
27	27	Und	MANUTENÇÃO PREVENTIVA

IONAI
SOARES DOS
SANTOS:889
94759204

Assinado de forma
digital por IONAI
SOARES DOS
SANTOS:88994759
204

Ionai Soares dos Santos
Fundo Municipal De Assistência Social



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ nº 22.655.159/0001-87

MEMORANDO/FMMA Nº367/2025

Uruará-Pá, 15 de agosto de 2025.

Ao

SETOR DE PLANEJAMENTO

Em resposta ao Ofício Circular nº 1457/2025, encaminhamos DFD – Documento de Formalização da Demanda, para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Segue em anexo documento de formalização de demanda.

Atenciosamente,

APARECIDO	Assinado de forma
LUIZ	digital por
MACEDO:30741	APARECIDO LUIZ
831287	MACEDO:30741831
	287

Aparecido Luiz Macedo
Secretaria Municipal De Meio Ambiente



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ nº 22.655.159/0001-87

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) Nº 0193/2025

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE			
Órgão:	Fundo Municipal de Meio Ambiente		
Nome do Requirante:	Aparecido Luiz Macedo	Cargo/Função:	Secretária de Meio Ambiente
E-mail:	semmaurara@hotmail.com	Telefone(s):	(93) 3532-2021
2. DO OBJETO			
Registro de Preços para seleção de proposta mais vantajosa para futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda do Fundo Municipal de Meio Ambiente.			
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO			
A solução consiste na contratação de serviços especializados em manutenção, suporte técnico e assistência de computadores, notebooks, impressoras e rede de informática, abrangendo tanto manutenção preventiva quanto corretiva, incluindo: • Limpeza interna e externa de equipamentos; • Remoção de vírus e reinstalação de softwares; • Formatação de computadores com e sem backup; • Troca de componentes críticos, como placa-mãe, memória, processadores, fontes; • Conserto de nobreaks e impressoras, incluindo cilindros, rolos fusores, rolos de pressão, termostatos, kits fusores e scanners; • Serviços de backup e proteção de dados sensíveis; • Manutenção preventiva periódica de todos os equipamentos. A execução destes serviços permitirá que o SEMMA mantenha a infraestrutura tecnológica em pleno funcionamento, assegurando a continuidade das atividades de fiscalização ambiental, emissão de alvarás, monitoramento de propriedades, educação ambiental e todos os demais processos essenciais à gestão ambiental municipal. Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar, sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade do Fundo Municipal. A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I.			
4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/QUANTIDADES			
GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA	MÉDIA	ALTA
			X
O Fundo Municipal de Meio Ambiente (SEMMA), no exercício de sua missão de formulação, coordenação e execução de políticas ambientais, apresenta a inegável necessidade de contratação de serviços especializados em manutenção de informática, suporte técnico e assistência a equipamentos tecnológicos, incluindo computadores, notebooks, impressoras e toda a rede de informática utilizada pela Secretaria. O SEMMA desenvolve atividades essenciais de controle ambiental, como cadastramento, licenciamento, monitoramento, diligências, fiscalização de atividades e obras potencialmente impactantes ao meio ambiente, programas de educação ambiental, reflorestamento e regularização ambiental de propriedades rurais. Ademais, é responsável pela emissão de			



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ nº 22.655.159/0001-87

pareceres e liberação de Alvarás para funcionamento de serrarias, cerâmicas, marcenarias e outras atividades que demandam fiscalização constante.

Neste cenário, a plena operação dos equipamentos tecnológicos não constitui mero suporte administrativo, mas instrumento vital para a continuidade, eficiência e eficácia de todos os processos internos e externos da Secretaria. A ausência de manutenção especializada poderia ocasionar interrupções nos serviços, atrasos nos processos administrativos e falhas na fiscalização ambiental, comprometendo o atendimento à população e a efetividade das políticas públicas ambientais do município.

Atualmente, o SEMMA dispõe de aproximadamente 15 computadores, 5 notebooks e 10 impressoras, equipamentos de uso contínuo e intenso. Considerando a criticidade das atividades desempenhadas, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada em manutenção, suporte técnico e assistência a esses equipamentos, garantindo a continuidade, confiabilidade e segurança dos serviços.

Assim, a contratação ora proposta não se limita a uma necessidade operacional, mas configura investimento estratégico na preservação do meio ambiente, na eficiência da gestão pública e na garantia de atendimento de qualidade à população.

ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS PARA 12 MESES

Fórmula aplicada:

$$\text{Quantidade Mensal} = \frac{\text{Quantidade Anual (arredondado para cima quando necessário)}}{12}$$

Essa abordagem garante que o SEMMA tenha capacidade operacional suficiente durante todo o ano, mesmo em períodos de maior demanda ou uso intenso dos equipamentos.

Exemplo de cálculo:

- Manutenção em computadores: $25 \div 12 = 2,08 \rightarrow 3/\text{mês}$
- Remoção de vírus em computadores: $20 \div 12 = 1,67 \rightarrow 2/\text{mês}$

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Com a execução da contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Melhoria da eficiência administrativa, por meio do pleno funcionamento dos computadores, notebooks e impressoras, garantindo maior agilidade na tramitação de processos, emissão de documentos e atendimento às demandas internas e externas.
- Redução de falhas operacionais e paralisações de serviços, uma vez que a manutenção preventiva e corretiva assegurará maior vida útil e desempenho adequado dos equipamentos.
- Apoio efetivo às atividades-fim da Secretaria, especialmente no que se refere ao cadastramento, licenciamento, monitoramento, fiscalização e emissão de pareceres e alvarás, evitando atrasos que possam prejudicar o controle e a gestão ambiental no município.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ nº 22.655.159/0001-87

- Fortalecimento da política ambiental municipal, com suporte tecnológico adequado às ações de educação ambiental, reflorestamento e regularização ambiental das propriedades rurais.
- Atendimento mais ágil e eficiente à população, assegurando respostas rápidas e eficazes às solicitações de serviços, processos e fiscalizações ambientais.
- Otimização dos recursos públicos, por meio da prevenção de danos maiores nos equipamentos, reduzindo custos com substituição prematura de máquinas e componentes.

6. FONTE DE RECURSO

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do Fundo Municipal:

18.122.1010.2.112 – Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente

18.541.1010.2.037 – Funcionamento da Secretaria do Meio Ambiente

3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
Milena Martini dos Santos	015.720.852-40	135528-7	millenamartins27@hotmail.com	(93)99219-4893
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?			SIM	NÃO x

APARECIDO LUIZ
MACEDO:30741831287

Assinado de forma digital por APARECIDO LUIZ MACEDO:30741831287

Aparecido Luiz Macedo
Secretaria Municipal De Meio Ambiente



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ nº 22.655.159/0001-87

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	SEMMA	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	25	Und	Manutenção em computadores
2	20	Und	Remoção de vírus em computadores
3	30	Und	Limpeza interna de computadores
4	25	Und	Formatação de computadores sem backup
5	30	Und	Formatação de computadores com backup
6	30	Und	Troca de placa mãe/memória
7	20	Und	Troca de fonte
8	20	Und	Troca de processador
9	25	Und	Troca de drive de dvd
10	20	Und	Reparo de sistema
11	35	Und	Serviço de backup e formatação de hd
12	15	Und	Serviço de conserto de fonte de note book
13	18	Und	Serviço de conserto de nobreak
14	28	Und	Troca de bateria de nobreak
15	22	Und	Troca de fonte de nobreak
16	30	Und	Serviço de instalação de software
17	24	Und	TROCA DE CILINDRO DE IMPRESSORA
18	17	Und	TROCA DE ROLO FUSOR DE IMPRESSORA
19	16	Und	TROCA DE PELICULA FUSOR DE IMPRESSORA
20	20	Und	TROCA DE ROLO DE PRESSÃO DE IMPRESSORA
21	32	Und	TROCA DE TERMOSTATO DE IMPRESSORA
22	21	Und	TROCA DE KIT FUSOR
23	14	Und	TROCA DE PLACA LOGICA DE IMPRESSORA
24	12	Und	TROCA DE PLACA DA FONTE DE IMPRESSORA
25	15	Und	TROCA DE SCANNER DE IMPRESSORA
26	28	Und	LIMPEZA DE CONJUNTO CILINDRO DE IMPRESSORA
27	25	Und	MANUTENÇÃO PREVENTIVA

APARECIDO

LUIZ

MACEDO:3074

1831287

Assinado de forma
digital por

APARECIDO LUIZ

MACEDO:30741831

287

Aparecido Luiz Macedo
Secretaria Municipal De Meio Ambiente



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

MEMORANDO/SEVO Nº774/2025

Uruará-Pá, 18 de agosto de 2025.

Ao

SETOR DE PLANEJAMENTO

Em resposta ao Ofício Circular nº 1457/2025, encaminhamos DFD – Documento de Formalização da Demanda, para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Viação e Obras.

Segue em anexo documento de formalização de demanda.

Atenciosamente,

ILTON DE
CASTRO
CAMPOS:699
36340230

Assinado de
forma digital por
ILTON DE CASTRO
CAMPOS:6993634
0230

Ilton de Castro campos
Secretario Municipal De Viação e Obras



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) Nº 0285/2025

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão:	Secretaria Municipal de Viação e Obras		
Nome do Requirante:	Ilton de Castro campos	Cargo/Função:	Secretário de Viação e Obras
E-mail:	iltondecassiocampos@gmail.com	Telefone(s):	(93) 9209-6455

2. DO OBJETO

Registro de Preço para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Viação e Obras.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados de manutenção, suporte técnico e assistência de informática, abrangendo computadores, notebooks, impressoras e toda a rede de tecnologia da Secretaria Municipal de Viação e Obras. Tal contratação objetiva assegurar pleno funcionamento e disponibilidade contínua dos equipamentos, garantindo que todas as atividades administrativas, técnicas e operacionais sejam executadas com eficiência, celeridade e confiabilidade.

No contexto da Secretaria, os recursos tecnológicos não constituem apenas ferramentas de apoio, mas instrumentos vitais para a operacionalização das políticas públicas de infraestrutura urbana e rural. A execução desta solução engloba:

- Manutenção preventiva e corretiva de computadores e notebooks, assegurando desempenho ideal e prolongando a vida útil dos equipamentos;
- Remoção de vírus e softwares maliciosos, protegendo informações estratégicas e dados sensíveis da administração pública;
- Formatação e backup de sistemas, garantindo segurança, integridade e recuperação rápida de dados;
- Troca de componentes críticos como placa mãe, fontes, processadores, drives e nobreaks, mitigando os impactos de oscilações de energia e falhas técnicas;
- Manutenção de impressoras, incluindo substituição de cilindros, rolos, fusores, scanners e demais peças essenciais, assegurando que a produção de documentos oficiais, projetos e relatórios não seja interrompida;
- Instalação de softwares e ajustes de configuração, promovendo atualização tecnológica contínua e otimização de recursos;
- Limpeza interna de equipamentos e manutenção preventiva, prevenindo avarias e garantindo eficiência operacional constante.

Dessa forma, a solução proposta configura-se como medida estratégica e indispensável, assegurando que a Secretaria de Viação e Obras mantenha sua infraestrutura tecnológica plenamente funcional, promovendo eficiência administrativa, qualidade na execução de obras e serviços públicos, e garantia de atendimento contínuo à população, sem interrupções ou prejuízos decorrentes de falhas tecnológicas.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar, sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade da Secretária.

A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/QUANTIDADES

GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA		MÉDIA		ALTA	X
--------------------	-------	--	-------	--	------	---

A Secretaria Municipal de Viação e Obras desempenha papel estratégico e imprescindível na execução das políticas públicas voltadas à infraestrutura urbana e rural do município de Uruará. A presente contratação de serviços de manutenção de computadores, notebooks, impressoras e toda a rede de informática revelam-se essencial e contínua, considerando que tais equipamentos constituem instrumentos vitais para o pleno desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e operacionais desta Secretaria.

No cenário atual, em que os serviços de planejamento, fiscalização, execução e manutenção de obras públicas dependem da integração entre sistemas informatizados e registro eletrônico de informações, torna-se imperativo assegurar o funcionamento ininterrupto dos equipamentos tecnológicos. Ressalta-se que as oscilações frequentes de energia elétrica no município ocasionam falhas recorrentes em computadores, fontes, nobreaks e impressoras, tornando a manutenção preventiva e corretiva medida indispensável para garantir a eficiência operacional.

O parque tecnológico da Secretaria compreende aproximadamente 8 computadores, 5 notebooks e 6 impressoras, os quais são utilizados diariamente em atividades administrativas, elaboração de projetos, fiscalização de obras, emissão de relatórios técnicos e atendimento às demandas internas e externas. A indisponibilidade desses equipamentos, ainda que momentânea, poderia comprometer significativamente o andamento dos trabalhos, atrasando processos, fiscalizações e decisões estratégicas.

Portanto, a contratação ora proposta não constitui mero ato administrativo, mas sim investimento essencial na continuidade e excelência dos serviços prestados à população, garantindo a operacionalidade tecnológica da Secretaria e a eficiência na gestão das obras e serviços de infraestrutura urbana e rural. A execução deste serviço assegura a prevenção de danos maiores, a celeridade administrativa, a confiabilidade dos dados e a manutenção da infraestrutura tecnológica, condições indispensáveis para que a Secretaria Municipal de Viação e Obras continue desempenhando seu papel com eficiência, segurança e excelência.

FÓRMULA DE ESTIMATIVA MENSAL

$$\text{Quantidade Mensal} = \frac{\text{Quantidade Anual}}{12}$$

12

Arredondamento: Sempre arredondar para cima quando houver casas decimais, garantindo suprimento adequado para a demanda mensal.

Exemplos de cálculo:



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

- Manutenção em computadores:
 $10 \div 12 = 0,83 \approx 1$ unidade/mês
- Remoção de vírus em computadores:
 $10 \div 12 = 0,83 \approx 1$ unidade/mês
- Limpeza interna de computadores:
 $10 \div 12 = 0,83 \approx 1$ unidade/mês
- Troca de rolo de pressão de impressora:
 $20 \div 12 = 1,66 \approx 2$ unidades/mês

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

A implementação da presente contratação permitirá à Secretaria Municipal de Viação e Obras atingir resultados estratégicos e tangíveis, assegurando pleno funcionamento, continuidade operacional e excelência na prestação de serviços públicos. Dentre os principais resultados esperados, destacam-se:

- Garantia da operacionalidade contínua dos computadores, notebooks e impressoras, prevenindo interrupções nos serviços administrativos e técnicos da Secretaria;
- Redução significativa de falhas e paralisações, por meio de manutenção preventiva e corretiva especializada, assegurando que os processos de planejamento, fiscalização e execução de obras públicas ocorram sem entraves;
- Aprimoramento da eficiência administrativa, promovendo o cumprimento de prazos, a qualidade na produção de relatórios, projetos e documentos oficiais;
- Proteção e integridade dos dados, através de backup, formatação segura e remoção de vírus, garantindo confiabilidade e segurança das informações estratégicas;
- Otimização do investimento público, prevenindo danos maiores aos equipamentos e minimizando custos decorrentes de reparos emergenciais ou substituição prematura de equipamentos;
- Fortalecimento da infraestrutura tecnológica, assegurando suporte contínuo às atividades essenciais da Secretaria, mesmo diante de oscilações de energia elétrica ou falhas imprevistas;
- Continuidade e excelência nos serviços públicos, permitindo que a Secretaria de Viação e Obras mantenha sua função estratégica de planejar, executar e fiscalizar obras e serviços de infraestrutura urbana e rural com eficiência, confiabilidade e regularidade.

Com a concretização destes resultados, a Secretaria estará plenamente equipada para desempenhar suas funções com eficiência, segurança e excelência, promovendo a melhoria contínua da infraestrutura municipal e garantindo que a população de Uruará seja atendida com qualidade e celeridade.

6. FONTE DE RECURSO

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do Fundo Municipal:

15.452.1008.2.022 Funcionamento da Secretaria de Viação e Obras



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
Milena Martini dos Santos	015.720.852-40	135528-7	millenamartins27@hotmail.com	(93)99219-4893
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?			SIM	NÃO x

ILTON DE
CASTRO
CAMPOS:699
36340230

Assinado de forma
digital por ILTON
DE CASTRO
CAMPOS:6993634
0230

Ilton de Castro campos
Secretario Municipal De Viação e Obras



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	SEVO	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	10	Und	Manutenção em computadores
2	10	Und	Remoção de vírus em computadores
3	10	Und	Limpeza interna de computadores
4	10	Und	Formatação de computadores sem backup
5	10	Und	Formatação de computadores com backup
6	10	Und	Troca de placa mãe/memória
7	10	Und	Troca de fonte
8	11	Und	Troca de processador
9	14	Und	Troca de drive de dvd
10	11	Und	Reparo de sistema
11	17	Und	Serviço de backup e formatação de hd
12	10	Und	Serviço de conserto de fonte de note book
13	9	Und	Serviço de conserto de nobreak
14	10	Und	Troca de bateria de nobreak
15	10	Und	Troca de fonte de nobreak
16	15	Und	Serviço de instalação de software
17	11	Und	TROCA DE CILINDRO DE IMPRESSORA
18	10	Und	TROCA DE ROLO FUSOR DE IMPRESSORA
19	14	Und	TROCA DE PELICULA FUSOR DE IMPRESSORA
20	20	Und	TROCA DE ROLO DE PRESSÃO DE IMPRESSORA
21	15	Und	TROCA DE TERMOSTATO DE IMPRESSORA
22	10	Und	TROCA DE KIT FUSOR
23	5	Und	TROCA DE PLACA LOGICA DE IMPRESSORA
24	8	Und	TROCA DE PLACA DA FONTE DE IMPRESSORA
25	5	Und	TROCA DE SCANNER DE IMPRESSORA
26	15	Und	LIMPEZA DE CONJUNTO CILINDRO DE IMPRESSORA
27	16	Und	MANUTENÇÃO PREVENTIVA

ILTON DE
CASTRO
CAMPOS:699
36340230

Assinado de forma
digital por ILTON
DE CASTRO
CAMPOS:6993634
0230

Ilton de Castro campos
Secretario Municipal De Viação e Obras



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

MEMORANDO/GABINETE Nº 769/2025

Uruará-Pá, 14 de agosto de 2025.

Ao
SETOR DE PLANEJAMENTO

Em resposta ao Ofício Circular nº 1457/2025, encaminhamos DFD – Documento de Formalização da Demanda, para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda do Gabinete do Prefeito. Segue em anexo documento de formalização de demanda.

Atenciosamente,

ADERALDO
MESSIAS DA SILVA
FILHO:010209574
41

Assinado de forma
digital por
ADERALDO MESSIAS
DA SILVA
FILHO:01020957441

Aderaldo Messias da Silva Filho
Gabinete Do Prefeito



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) Nº 0221/2025

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Órgão:	Gabinete do Prefeito		
Nome do Requiritante:	Aderaldo Messias da Silva Filho	Cargo/Função:	Chefe de Gabinete
E-mail:	Aderaldotailandia@hotmail.com	Telefone(s):	(93)991307767

2. DO OBJETO

Registro de Preço para a seleção de propostas mais vantajosa para futuro e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, nobreaks e impressoras para suprir a demanda do Gabinete do Prefeito.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução ora proposta consiste na contratação de serviços especializados de manutenção, suporte técnico e assistência a equipamentos de informática, abrangendo computadores, notebooks, impressoras e toda a rede de tecnologia utilizada pelo Gabinete do Prefeito. Tal providência tem por finalidade assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica, elemento essencial para a condução das atividades estratégicas do Executivo Municipal.

Considerando que o Gabinete é o órgão central da administração, responsável pela coordenação das políticas públicas e pela supervisão das ações de todas as secretarias e órgãos municipais, a continuidade operacional de seus equipamentos de tecnologia é absolutamente indispensável. A interrupção ou falha nos sistemas de informática comprometeria o processamento de informações estratégicas, a comunicação entre setores, a elaboração de relatórios administrativos e a tomada de decisões essenciais para o bom andamento da gestão municipal.

A presente solução contempla a manutenção preventiva, corretiva e atualização de hardware e software, incluindo serviços como limpeza interna, remoção de vírus, formatação, troca de componentes (placa mãe, memória, processador, fontes), conserto de nobreaks e impressoras, além da instalação de softwares críticos. Tais medidas garantem a continuidade dos serviços administrativos, a proteção dos dados sensíveis e a confiabilidade das informações, promovendo maior eficiência e segurança nas atividades do Gabinete.

Ressalte-se que o Gabinete do Prefeito não dispõe de servidores especializados em seu quadro funcional para realizar tais serviços, tornando imperativa a contratação de empresa habilitada, capaz de atender com prontidão, qualidade e excelência técnica às demandas do órgão.

Portanto, a solução apresentada não se limita a uma necessidade operacional: constitui um investimento estratégico na governança pública, na eficiência administrativa e na manutenção da qualidade dos serviços prestados à população, garantindo que o Gabinete do Prefeito continue a exercer seu papel central na gestão municipal de forma ininterrupta, segura e eficaz.

Pela justificativa apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar, sob o regime de execução indireta conforme Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade do Gabinete do



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

Prefeito.

A quantidade necessária para suprir a presente demanda segue no anexo I

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/QUANTIDADES

GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA		MÉDIA		ALTA	X
--------------------	-------	--	-------	--	------	---

O Gabinete do Prefeito, órgão central da administração municipal e responsável pela coordenação e supervisão de todas as políticas públicas no município, apresenta a inegável e imprescindível necessidade de contratação de serviços especializados em manutenção de informática, suporte técnico e assistência a equipamentos tecnológicos, abrangendo computadores, notebooks, impressoras e toda a rede de informática utilizada na rotina administrativa.

No contexto da gestão pública, a eficiência operacional do Gabinete depende diretamente da plena funcionalidade dos equipamentos de tecnologia, que suportam desde o processamento de informações estratégicas, elaboração de relatórios e comunicação interna, até o atendimento direto às demandas da população. Com uma infraestrutura composta por aproximadamente 18 computadores, 5 notebooks e 10 impressoras, tais equipamentos são utilizados de forma intensa e contínua, tornando-se indispensáveis para a execução de tarefas críticas do Executivo Municipal.

Considerando a grande demanda de uso, é imperativo que os serviços de manutenção preventiva e corretiva sejam realizados de forma contínua e especializada, assegurando a continuidade ininterrupta dos serviços administrativos, evitando paralisações que poderiam comprometer a tomada de decisões estratégicas, a coordenação de políticas públicas e a prestação eficiente de serviços à população.

Cumprе salientar que o Gabinete do Prefeito não dispõe, em seu quadro funcional, de servidores capacitados para realizar a manutenção e suporte técnico de forma abrangente e qualificada, o que reforça a necessidade de contratação de empresa especializada e habilitada, apta a atender com prontidão às demandas do órgão.

A contratação ora proposta, portanto, não se limita a uma medida operacional, mas representa um investimento estratégico na eficiência da administração municipal, na preservação da integridade e continuidade dos serviços públicos e no fortalecimento da governança institucional. A não execução desta contratação poderia acarretar falhas nos processos administrativos, atrasos na gestão de políticas públicas e prejuízos ao atendimento à população, comprometendo a imagem e a funcionalidade do Gabinete como órgão central da administração municipal.

Dessa forma, resta clara a relevância, urgência e imprescindibilidade da contratação de serviços especializados de manutenção de informática, garantindo que o Gabinete do Prefeito mantenha sua capacidade operacional plena, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população.

ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS

Fórmula geral de cálculo (12 meses):



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

$$Q_{\text{anual}} = Q_{\text{mensal}} \times 12$$

$Q_{\text{mensal}} = Q_{\text{anual}} \div 12$ (arredondado para cima quando necessário para garantir a continuidade do serviço).

Observação: considerou-se arredondamento para cima quando o resultado mensal não é inteiro, assegurando suficiência operacional nos setores administrativos do Gabinete do Prefeito.

Item	Descrição do Objeto	Q. Anual (informada)	Fórmula aplicada	Estimativa Mensal
1	Manutenção em computadores	20	$20 \div 12 = 1.67 \rightarrow 2$	2/mês
2	Remoção de vírus em computadores	15	$15 \div 12 = 1.25 \rightarrow 2$	2/mês
3	Limpeza interna de computadores	28	$28 \div 12 = 2.33 \rightarrow 3$	3/mês
4	Formatação de computadores sem backup	10	$10 \div 12 = 0.83 \rightarrow 1$	1/mês
5	Formatação de computadores com backup	20	$20 \div 12 = 1.67 \rightarrow 2$	2/mês
6	Troca de placa mãe/memória	20	$20 \div 12 = 1.67 \rightarrow 2$	2/mês
7	Troca de fonte	10	$10 \div 12 = 0.83 \rightarrow 1$	1/mês
8	Troca de processador	12	$12 \div 12 = 1.00 \rightarrow 1$	1/mês
9	Troca de drive de dvd	29	$29 \div 12 = 2.42 \rightarrow 3$	3/mês
10	Reparo de sistema	16	$16 \div 12 = 1.33 \rightarrow 2$	2/mês
11	Serviço de backup e formatação de hd	20	$20 \div 12 = 1.67 \rightarrow 2$	2/mês
12	Serviço de conserto de fonte de notebook	10	$10 \div 12 = 0.83 \rightarrow 1$	1/mês
13	Serviço de conserto de no-break	18	$18 \div 12 = 1.50 \rightarrow 2$	2/mês
14	Troca de bateria de no-break	10	$10 \div 12 = 0.83 \rightarrow 1$	1/mês
15	Troca de fonte de no-breack	10	$10 \div 12 = 0.83 \rightarrow 1$	1/mês
16	Serviço de instalação de software	15	$15 \div 12 = 1.25 \rightarrow 2$	2/mês
17	Troca de cilindro de impressora	15	$15 \div 12 = 1.25 \rightarrow 2$	2/mês
18	Troca de rolo fusor de impressora	10	$10 \div 12 = 0.83 \rightarrow 1$	1/mês
19	Troca de película fusor de impressora	14	$14 \div 12 = 1.17 \rightarrow 2$	2/mês
20	Troca de rolo de pressão de impressora	20	$20 \div 12 = 1.67 \rightarrow 2$	2/mês
21	Troca de termostato de impressora	20	$20 \div 12 = 1.67 \rightarrow 2$	2/mês
22	Troca de kit fusor	15	$15 \div 12 = 1.25 \rightarrow 2$	2/mês
23	Troca de placa lógica de impressora	10	$10 \div 12 = 0.83 \rightarrow 1$	1/mês
24	Troca de placa da fonte de impressora	10	$10 \div 12 = 0.83 \rightarrow 1$	1/mês
25	Troca de scanner de impressora	10	$10 \div 12 = 0.83 \rightarrow 1$	1/mês



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

26	Limpeza de conjunto cilindro de impressora	20	$20 \div 12 = 1.67 \rightarrow 2$	2/mês
27	Manutenção preventiva	21	$21 \div 12 = 1.75 \rightarrow 2$	2/mês

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Com a implementação da contratação de serviços especializados em manutenção e suporte técnico de informática, o Gabinete do Prefeito projeta alcançar os seguintes resultados estratégicos:

- Garantia da continuidade operacional assegurando o pleno funcionamento de computadores, notebooks e impressoras, evitando paralisações que poderiam comprometer a gestão administrativa do município.
- Agilidade na execução das políticas públicas com equipamentos tecnológicos plenamente operacionais, o Gabinete terá capacidade de tomar decisões estratégicas de forma rápida, eficiente e segura, garantindo o fluxo contínuo de informações entre secretarias e órgãos municipais.
- Proteção e integridade das informações a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos assegura a preservação de dados sensíveis, evitando perdas que poderiam comprometer processos administrativos e a confiabilidade das informações gerenciais.
- Redução de riscos e falhas operacionais ao mitigar efeitos de desgaste natural, oscilações de energia e falhas técnicas, a medida previne interrupções nos serviços e garante maior eficiência no atendimento às demandas administrativas.
- Fortalecimento da infraestrutura tecnológica com suporte especializado, o Gabinete do Prefeito contará com uma infraestrutura confiável e preparada para suportar a intensa demanda diária, assegurando a eficiência administrativa em todos os setores vinculados.
- Aprimoramento da governança e da gestão pública a medida fortalece a capacidade institucional do Gabinete, promovendo maior eficiência, transparência e confiabilidade na administração pública municipal.

Em síntese, os resultados esperados transcendem a simples manutenção de equipamentos, configurando-se como investimento estratégico na continuidade das atividades administrativas, na proteção de informações críticas e na excelência do serviço público prestado à população, assegurando que o Gabinete do Prefeito permaneça apto a desempenhar suas funções com eficiência, segurança e eficácia.

6. FONTE DE RECURSO

As despesas da presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do Gabinete do Prefeito:

04.122.0036.2.004 – Funcionamento do Gabinete do Prefeito

3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome do titular	CPF	Matrícula	E-mail	Telefone
Milena Martini dos	015.720.8	135528-7	millenamartins27@hotmail.c	(93)99219-



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

Santos	52-40		om	4893
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?			SIM	NÃO x

ADERALDO
MESSIAS DA SILVA
FILHO:010209574
41

Assinado de forma
digital por
ADERALDO MESSIAS
DA SILVA
FILHO:01020957441

Aderaldo Messias da Silva Filho
Gabinete Do Prefeito



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ nº 34.593.541/0001-92

ANEXO I – QUANTITATIVOS

ITEM	GAB	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	20	Und	Manutenção em computadores
2	15	Und	Remoção de vírus em computadores
3	28	Und	Limpeza interna de computadores
4	10	Und	Formatação de computadores sem backup
5	20	Und	Formatação de computadores com backup
6	20	Und	Troca de placa mãe/memória
7	10	Und	Troca de fonte
8	12	Und	Troca de processador
9	29	Und	Troca de drive de dvd
10	16	Und	Reparo de sistema
11	20	Und	Serviço de backup e formatação de hd
12	10	Und	Serviço de conserto de fonte de note book
13	18	Und	Serviço de conserto de nobreak
14	10	Und	Troca de bateria de nobreak
15	10	Und	Troca de fonte de nobreak
16	15	Und	Serviço de instalação de software
17	15	Und	TROCA DE CILINDRO DE IMPRESSORA
18	10	Und	TROCA DE ROLO FUSOR DE IMPRESSORA
19	14	Und	TROCA DE PELICULA FUSOR DE IMPRESSORA
20	20	Und	TROCA DE ROLO DE PRESSÃO DE IMPRESSORA
21	20	Und	TROCA DE TERMOSTATO DE IMPRESSORA
22	15	Und	TROCA DE KIT FUSOR
23	10	Und	TROCA DE PLACA LOGICA DE IMPRESSORA
24	10	Und	TROCA DE PLACA DA FONTE DE IMPRESSORA
25	10	Und	TROCA DE SCANNER DE IMPRESSORA
26	20	Und	LIMPEZA DE CONJUNTO CILINDRO DE IMPRESSORA
27	21	Und	MANUTENÇÃO PREVENTIVA

ADERALDO MESSIAS DA
SILVA FILHO:01020957441

Assinado de forma
digital por ADERALDO
MESSIAS DA SILVA
FILHO:01020957441

Aderaldo Messias da Silva Filho
Gabinete Do Prefeito