



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD



1. NECESSIDADE DA SOLICITAÇÃO:

1.1 DESCRIÇÃO SUCINTA DA SOLUÇÃO PRETENDIDA:

Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD.

1.2 Alinhamento entre a demanda e o Planejamento Estratégico Institucional ou Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação:

A contratação possui uma relação direta e transversal com os objetivos estratégicos traçados nos instrumentos de planejamentos de 2025-2028.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção e conservação de computadores e impressoras justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Uiramutã.

2.2. A rede de computadores e impressoras utilizada pela Secretaria e suas unidades vinculadas é essencial para o desempenho de funções como matrícula de alunos, emissão de documentos escolares, registros acadêmicos, planejamento pedagógico, comunicação interna e externa, além do suporte a atividades didáticas. A falha ou indisponibilidade desses equipamentos compromete diretamente a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à comunidade escolar.

2.3. A Secretaria não dispõe, atualmente, de equipe técnica própria com qualificação e estrutura suficientes para atender, de forma eficiente e tempestiva, a demanda por manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática. A terceirização desse serviço visa suprir essa lacuna, assegurando suporte técnico especializado, com rapidez no atendimento e qualidade na execução.

2.4. Além disso, a manutenção preventiva contribui significativamente para a preservação dos equipamentos, reduzindo a incidência de falhas, aumentando a vida útil dos ativos e evitando gastos maiores com substituições emergenciais. Já a manutenção corretiva garante a restauração rápida das funções dos equipamentos, minimizando o impacto sobre o funcionamento das escolas e da administração educacional.

2.5. Dessa forma, a contratação ora proposta encontra respaldo na busca pela eficiência administrativa, na continuidade dos serviços públicos essenciais e na otimização dos recursos públicos, sendo plenamente justificada do ponto de vista técnico, operacional e econômico.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD



Unidade Orçamentária – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto -SEMECD.

EXERCÍCIO: 2025

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12 122 3000 2023 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO - MDE 25%
12 361 3400 2020 0000 -FUNDEB 30% - OUTRAS DESPESAS ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

FONTE DE RECURSOS: 200.002 MDE 25% / 240.011 DEMAIS DESPESAS FUNDEB 30%

Estimativa Preliminar do Valor Médio da Contratação

4. RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Responsáveis pela Elaboração:

Thalita Emily

THALITA EMILLY SILVA DE OLIVEIRA

Técnico em Planejamento, Inspeção e Orientação Educacional

DE ACORDO:

Damázio

DAMÁZIO DE SOUZA GOMES

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto

5. Autorização

Autorizo a abertura de processo administrativo para formalização da presente demanda.

Uiramutã-RR, 13 de maio de 2025.

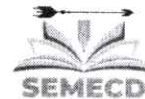
BRS

BENISIO ROBERTO DE SOUZA

Prefeito Municipal de Uiramutã-RR.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO



PESQUISA DE PREÇO

CNPJ: 23.943.125/0001-50

A. D. LIMA LIRA - ME

Rua Santa Rita, nº 65 Lote - Cinturão Verde

CEP: 69.312-345

BOA VISTA

RAZÃO SOCIAL:

CPF OU CNPJ:

ENDEREÇO:

Solicitamos de Vossa Senhoria, a gentileza de fornecer a esta Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD, o preço dos itens abaixo discriminados, de acordo com as especificações e quantitativos descritos.

Item	Descrição	Quantidade	Valor medio Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
LOTE I - SERVIÇOS				
1	Microcomputador e Notebook: Limpeza lógica: Backup de dados, verificação, remoção de vírus e instalação no softwares essencial.	35	400,00	14000,00
2	Impressora Multifuncional Colorida: Limpeza física em geral, lubrificação e ajustes.	10	400,00	4000,00
3	Impressora Multifuncional monocromática: Limpeza física em geral, lubrificação e ajustes.	5	400,00	2000,00
4	Impressora Laser Monocromática: Limpeza física em geral, lubrificação e ajustes.	15	400,00	6000,00
5	Antivírus: Instalação de software para soluções diárias de possíveis vírus, proteção em tempo real com licença mínima de 12(doze) meses consecutivos, em plataformas Windows.	30	150,00	4500,00
VALOR TOTAL LOTE I R\$				30.500,00
LOTE II - FORNECIMENTO DE PEÇAS				
1	Memória de armazenamento SSD 480gb, velocidades mínimas de leitura e gravação de até 500MB/s e 450MB/s.	10	591,00	5910,00
2	Memória de armazenamento SSD 256gb, velocidades mínimas de leitura e gravação de até 500MB/s e 450MB/s.	10	490,00	4900,00
3	Kit fusoe, pelicula e rolo pressor para impressora laser monocromática.	5	175,00	875,00
4	Adaptador USB wireless 300 Mbps	10	252,00	2520,00
5	Adaptador Wireless off board/PCI 300Mbps	2	245,00	490,00
6	Memória Ram 4gb(DDR3, DDR4)	20	255,00	5100,00
7	Fonte ATX, 350W, 80 PLUS, 24 pinos, Entrada Bivolt c/ cabo	2	480,00	960,00
8	Fonte: carregador universal para Notebook multimarcas	3	350,00	1050,00
9	SSD externo tipo 500 gb(portátil)	1	800,00	800,00
10	Kit Upgrade com Placa Mãe + Processador I5 (igual ou superior a 6ª geração) + Memoria 8 GB DDR4 + Cooler.	4	2005,00	8020,00
VALOR TOTAL LOTE II R\$				30.625,00
VALLOR TOTAL R\$			61.125,00	

Validade da pesquisa: 60 (sessenta) dias.

Cidade: _____

A. D. LIMA LIRA - ME

José Ribamar Araújo Lira
Procurador

Assinatura e carimbo do Responsável.

Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR.

Endereço: Rua Cici Mota S/N – Centro. CEP: 69358-000 CNPJ: 01.612.681/0001-01.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD



PESQUISA DE PREÇO

12.808.406/0001-84

RAZÃO SOCIAL: _____

CPF OU CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

PONTUAL SERVIÇOS LTDA - ME

Rua: Coronel Pinto, nº 86 Sala 206 Centro

CEP: 69.301-150

Solicitamos de Vossa Senhoria, a gentileza de fornecer a esta Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD, o preço dos itens abaixo discriminados, de acordo com as especificações e quantitativos descritos.

Item	Descrição	Quantidade	Valor medio Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
LOTE I - SERVIÇOS				
1	Microcomputador e Notebook: Limpeza lógica: Backup de dados, verificação, remoção de vírus e instalação no softwares essencial.	35	410,00	14.350,00
2	Impressora Multifuncional Colorida: Limpeza física em geral, lubrificação e ajustes.	10	420,00	4.200,00
3	Impressora Multifuncional monocromática: Limpeza física em geral, lubrificação e ajustes.	5	420,00	2.100,00
4	Impressora Laser Monocromática: Limpeza física em geral, lubrificação e ajustes.	15	420,00	6.300,00
5	Antivírus: Instalação de software para soluções diárias de possíveis vírus, proteção em tempo real com licença mínima de 12(doze) meses consecutivos, em plataformas Windows.	30	175,00	5.250,00
VALOR TOTAL LOTE I R\$				32.200,00
LOTE II - FORNECIMENTO DE PEÇAS				
1	Memória de armazenamento SSD 480gb, velocidades mínimas de leitura e gravação de até 500MB/s e 450MB/s.	10	570,00	5.700,00
2	Memória de armazenamento SSD 256gb, velocidades mínimas de leitura e gravação de até 500MB/s e 450MB/s.	10	510,00	5.100,00
3	Kit fusoe, pelicula e rolo pressor para impressora laser monocromática.	5	180,00	900,00
4	Adaptador USB wireless 300 Mbps	10	260,00	2.600,00
5	Adaptador Wireless off board/PCI 300Mbps	2	215,00	430,00
6	Memória Ram 4gb(DDR3, DDR4)	20	250,00	5.000,00
7	Fonte ATX, 350W, 80 PLUS, 24 pinos, Entrada Bivolt c/ cabo	2	480,00	960,00
8	Fonte: carregador universal para Notebook multimarcas	3	340,00	1020,00
9	SSD externo tipo 500 gb(portátil)	1	820,00	820,00
10	Kit Upgrade com Placa Mãe + Processador I5 (igual ou superior a 6ª geração) + Memoria 8 GB DDR4 + Cooler.	4	2.000,00	8.000,00
VALOR TOTAL LOTE II R\$				30.530,00
VALLOR TOTAL R\$			62.730,00	

Validade da pesquisa: 60 (sessenta) dias.

Cidade: _____

Edson Tenório Oliveira
Procurador

Assinatura e carimbo do Responsável.

Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR.

Endereço: Rua Cici Mota S/N – Centro. CEP: 69358-000 CNPJ: 01.612.681/0001-01.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E DESPORTO



PESQUISA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL: _____

CPF OU CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: 50.575.055/0001-06

CAUA EDUARDO SILVA RIBEIRO-ME

Rua: Alamenha, 543, Causimé

CEP: 69.311-008

Bom Vista - RR

Solicitamos de Vossa Senhoria, a gentileza de fornecer a esta Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD, o preço dos itens abaixo discriminados, de acordo com as especificações e quantitativos descritos.

Item	Descrição	Quantidade	Valor medio Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
LOTE I - SERVIÇOS				
1	Microcomputador e Notebook: Limpeza lógica: Backup de dados, verificação, remoção de vírus e instalação no softwares essencial.	35	410,00	14.350,00
2	Impressora Multifuncional Colorida: Limpeza física em geral, lubrificação e ajustes.	10	410,00	4.100,00
3	Impressora Multifuncional monocromática: Limpeza física em geral, lubrificação e ajustes.	5	410,00	2.050,00
4	Impressora Laser Monocromática: Limpeza física em geral, lubrificação e ajustes.	15	410,00	6.150,00
5	Antivírus: Instalação de software para soluções diárias de possíveis vírus, proteção em tempo real com licença mínima de 12(doze) meses consecutivos, em plataformas Windows.	30	180,00	5.400,00
VALOR TOTAL LOTE I R\$				32.050,00
LOTE II - FORNECIMENTO DE PEÇAS				
1	Memória de armazenamento SSD 480gb, velocidades mínimas de leitura e gravação de até 500MB/s e 450MB/s.	10	575,00	5750,00
2	Memória de armazenamento SSD 256gb, velocidades mínimas de leitura e gravação de até 500MB/s e 450MB/s.	10	500,00	5000,00
3	Kit fusoe, pelicula e rolo pressor para impressora laser monocromática.	5	170,00	850,00
4	Adaptador USB wireless 300 Mbps	10	265,00	2650,00
5	Adaptador Wireless off board/PCI 300Mbps	2	220,00	440,00
6	Memória Ram 4gb(DDR3, DDR4)	20	250,00	5000,00
7	Fonte ATX, 350W, 80 PLUS, 24 pinos, Entrada Bivolt c/ cabo	2	475,00	950,00
8	Fonte: carregador universal para Notebook multimarcas	3	340,00	1020,00
9	SSD externo tipo 500 gb(portátil)	1	810,00	810,00
10	Kit Upgrade com Placa Mãe + Processador I5 (igual ou superior a 6ª geração) + Memoria 8 GB DDR4 + Cooler.	4	1950,00	7800,00
VALOR TOTAL LOTE II R\$				30.270,00
VALLOR TOTAL R\$			62.320,00	

Validade da pesquisa: 60 (sessenta) dias.

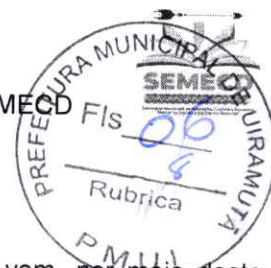
Cidade: _____

Caia Eduardo Silva Ribeiro
CNPJ: 50.575.055/0001-06

Assinatura e carimbo do Responsável.

Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR.

Endereço: Rua Cici Mota S/N – Centro. CEP: 69358-000 CNPJ: 01.612.681/0001-01.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

1.1. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Uiramutã vem, por meio deste documento, justificar a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras utilizados nas unidades escolares, na sede administrativa da Secretaria e demais departamentos vinculados.

A contratação se faz necessária devido aos seguintes fatores:

- Alta demanda por suporte técnico: A rede de computadores e impressoras da Secretaria é amplamente utilizada para atividades administrativas e pedagógicas. A falta de manutenção adequada compromete o funcionamento regular das escolas e o bom andamento dos serviços públicos educacionais.
- Garantia de continuidade dos serviços públicos: A indisponibilidade de equipamentos por falhas técnicas afeta diretamente a execução de processos essenciais, como matrículas, elaboração de relatórios escolares, controle de frequência, impressão de documentos e comunicações internas e externas.
- Ausência de equipe técnica interna especializada: A Secretaria não dispõe de equipe técnica permanente com capacitação adequada para realizar os reparos e manutenções de forma eficiente e tempestiva, o que pode gerar prejuízos operacionais e administrativos.
- Necessidade de manutenção preventiva: A adoção de manutenção preventiva contribui para a conservação e aumento da vida útil dos equipamentos, evitando gastos elevados com substituições e reparos emergenciais.
- Eficiência administrativa: A terceirização dos serviços de manutenção permite maior agilidade na resolução de problemas, além de garantir a prestação do serviço por profissionais qualificados, com uso de peças e métodos adequados.

Dessa forma, considerando a importância da tecnologia no cotidiano das atividades educacionais e administrativas, e com o intuito de assegurar a qualidade e a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, justifica-se plenamente a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de manutenção e conservação dos equipamentos de informática.

2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação da empresa especializada para os serviços de manutenção e conservação de computadores e impressoras deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, incluindo substituição de peças (quando necessário), instalação e configuração de softwares e periféricos, com atendimento presencial e remoto, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

1. Abrangência dos Serviços

- Manutenção preventiva periódica dos equipamentos;
- Manutenção corretiva com fornecimento de peças (quando autorizado);
- Limpeza interna e externa dos equipamentos;
- Formatação e instalação de sistemas operacionais e softwares autorizados;
- Verificação e correção de falhas em redes locais (básico);
- Instalação de impressoras locais e em rede;
- Atualização de drivers e antivírus;
- Emissão de relatórios técnicos por atendimento.

2. Condições de Atendimento

- Atendimento técnico presencial nas unidades da Secretaria, em dias úteis, no horário comercial;
- Atendimento remoto (telefone, e-mail ou aplicativo de mensagens) para suporte básico;
- Prazo de resposta para chamados emergência: até 24 horas úteis;
- Prazo máximo para resolução de problemas: até 72 horas úteis, salvo exceções devidamente justificadas.

3. Materiais e Peças

- As peças de reposição necessárias para a manutenção corretiva deverão ser de primeira linha, originais ou compatíveis de qualidade comprovada;
- Sempre que houver necessidade de substituição de peças, a empresa deverá apresentar orçamento e aguardar autorização formal da contratante.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD



4. Obrigações da Contratada

- Realizar os serviços com zelo e qualidade;
- Manter sigilo sobre as informações e dados acessados nos equipamentos da contratante.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de em presa especializada para os serviços de manutenção e conservação de computadores e impressoras para atender as necessidades da secretaria municipal de educação cultura e desporto do município de uiramutã-RR.

3.2 Após análise, foram feitas pesquisas de preços com fornecedores, de acordo com Art. 3º inciso V da IN 65 de 5 de agosto de 2020, todas as cotações incluem os fretes, despesas e demais gastos.

4 – DESCREVENDO A SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A presente contratação tem por objetivo garantir o pleno funcionamento do parque tecnológico utilizado pelas unidades administrativas e escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Uiramutã, por meio da prestação contínua dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, promovendo maior eficiência, segurança da informação, e preservação dos equipamentos públicos.

4.2 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada, que possua capacidade técnica comprovada, corpo técnico qualificado, e estrutura compatível para atender, de forma ágil e eficaz, as demandas da Secretaria quanto à manutenção de seus equipamentos de informática. O escopo do serviço contempla desde atividades preventivas, como limpeza, verificação e atualização de softwares, até ações corretivas, como diagnóstico de falhas, substituição de peças e reinstalação de sistemas operacionais e aplicativos.

4.3 Além disso, a solução abrange atendimentos presenciais e remotos, de acordo com a natureza da demanda, possibilitando rapidez na resolução de problemas e minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos. Estão inclusos também o fornecimento de relatórios técnicos, permitindo à administração o acompanhamento detalhado dos serviços prestados, a identificação de falhas recorrentes e a tomada de decisões mais assertivas quanto à gestão dos recursos tecnológicos.

4.4 Essa solução atende diretamente às necessidades das escolas e demais setores da Secretaria, que dependem do uso contínuo de computadores e impressoras para a realização de atividades pedagógicas, administrativas, financeiras e de comunicação. Ao manter esses equipamentos em bom estado de funcionamento, a Secretaria garante eficiência operacional, melhor prestação dos serviços públicos e valorização do investimento realizado em tecnologia.

4.5 Por fim, a adoção de uma empresa especializada permite que a Secretaria concentre seus esforços na gestão da educação, transferindo a responsabilidade técnica da manutenção para profissionais capacitados, assegurando qualidade, economicidade e confiabilidade na execução dos serviços.

5 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1 A estimativa das quantidades a serem contratadas, está acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, os quais poderão ser verificados no Mapa de Pesquisa de Preço e nas Pesquisas de Preço presentes no processo administrativo, conforme planilha abaixo:

LOTE I SERVIÇOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD
01	MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOK: LIMPEZA LÓGICA: BACKUP DE DADOS, VERIFICAÇÃO, REMOÇÃO DE VIRUS E INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES.	SERVIÇO	35
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA: LIMPEZA FÍSICA EM GERAL, LUBRIFICAÇÃO E AJUSTES.	SERVIÇO	10
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA: LIMPEZA FÍSICA EM GERAL LUBRIFICANTE E AJUSTES.	SERVIÇO	5
04	IMPRESSORA LASER MONO: LIMPEZA FÍSICA EM GERAL, LUBRIFICANTE E AJUSTES.	SERVIÇO	15
05	ANTIVÍRUS: INSTALAÇÃO DE SOFTWARE PARA SOLUÇÕES DIARIAS DE POSSÍVEIS VÍRUS, PROTEÇÃO EM TEMPO REAL COM LICENÇA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONSECUTIVOS, EM PLATAFORMAS WINDOWS.	SERVIÇO	30



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD



LOTE II AQUISIÇÃO DE PEÇAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD Rubrica
01	MEMÓRIA DE ARMAZENAMENTO SSD 480gb, VELOCIDADES MÍNIMAS DE LEITURA E GRAVAÇÃO DE ATÉ 500MB/s E 450MB/s.	UND	10
02	MEMÓRIA DE ARMAZENAMENTO SSD 256gb, VELOCIDADES MÍNIMAS DE LEITURA E GRAVAÇÃO DE ATÉ 500MB/s E 450MB/s.	UND	10
03	KIT FUSOR, PELICULA E ROLO PRESSOR PARA IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA.	UND	5
04	ADAPTADOR USB WIRELESS 300 MBPS	UND	10
05	ADAPTADOR WIRELLES OFF BOARD/PCI 300 MBPS	UND	2
05	MEMÓRIA RAM 4 GB (DDR2, DDR3)	UND	20
06	FONTE: CARREGADOR UNIVERSAL PARA NOTEBOOK MULTIMARCAS.	UND	2
07	FONTE ATX, 350W 80 PLUS, 12 PINOS, ENTRADA BIVOLT.	UND	3
08	SSD EXTERNO TIPO 500BG (PORTATIL)	UND	1
09	KIT UPGRADE COM PLACA MÃE + PROCESSADOR I5 (IGUAL OU SUPERIOR A 6ª GERAÇÃO) + MEMÓRIA 8 GB DDR4 + COOLER	UND	4

6- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 O valor médio a ser considerado para a presente aquisição é de **R\$ 62.730,00 (sessenta e dois mil, setecentos e trinta reais)**, Conforme Instrução Normativa Seges/Me Nº 65, de 7 De julho De 2021:

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;"

Item	Descrição	Quantidade	Valor medio Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
LOTE I - SERVIÇOS				
1	Microcomputador e Notebook: Limpeza lógica: Backup de dados, verificação, remoção de vírus e instalação no softwares essencial.	35	R\$ 410,00	R\$14.350,00
2	Impressora Multifuncional Colorida: Limpeza física em geral, lubrificação e ajustes.	10	R\$ 420,00	R\$ 4.200,00
3	Impressora Multifuncional monocromática: Limpeza física em geral, lubrificação e ajustes.	5	R\$ 420,00	R\$ 2.100,00
4	Impressora Laser Monocromática: Limpeza física em geral, lubrificação e ajustes.	15	R\$ 420,00	R\$ 6.300,00
5	Antivírus: Instalação de software para soluções diárias de possíveis vírus, proteção em tempo real com licença mínima de 12(doze) meses consecutivos, em plataformas Windows.	30	R\$ 175,00	R\$ 5.250,00
VALOR TOTAL LOTE I R\$				R\$ 32.200,00
LOTE II - FORNECIMENTO DE PEÇAS				
1	Memória de armazenamento SSD 480gb, velocidades mínimas de leitura e gravação de até 500MB/s e 450MB/s.	10	R\$ 570,00	R\$ 5.700,00
2	Memória de armazenamento SSD 256gb, velocidades mínimas de leitura e gravação de até 500MB/s e 450MB/s.	10	R\$ 510,00	R\$ 5.100,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E DESPORTO



3	Kit fusoe, pelicula e rolo pressor para impressora laser monocromática.	5	R\$ 180,00	R\$ 900,00
4	Adaptador USB wireless 300 Mbps	10	R\$ 260,00	R\$ 2.600,00
5	Adaptador Wireless off board/PCI 300Mbps	2	R\$ 215,00	R\$ 430,00
6	Memória Ram 4gb(DDR3, DDR4)	20	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
7	Fonte ATX, 350W, 80 PLUS, 24 pinos, Entrada Bivolt c/ cabo	2	R\$ 480,00	R\$ 960,00
8	Fonte: carregador universal para Notebook multimarca	3	R\$ 340,00	R\$ 1.020,00
9	SSD externo tipo 500 gb(portátil)	1	R\$ 820,00	R\$ 820,00
10	Kit Upgrade com Placa Mãe + Processador I5 (igual ou superior a 6ª geração) + Memoria 8 GB DDR4 + Cooler.	4	R\$ 2.000,00	R\$ 8.000,00
VALOR TOTAL LOTE II R\$				R\$ 30.530,00

VALLOR TOTAL R\$	R\$ 62.730,00
------------------	---------------

7 – JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO E AGRUPAMENTO DE ITENS

7.1. A regra geral para licitações é o critério de julgamento por item, para preservar a competitividade e fomentar a livre iniciativa. No entanto, em alguns casos, a Administração pode solicitar a entrega de materiais em volumes e valores que tornam o fornecimento economicamente inviável, levando a atrasos e recusas de entrega. Isso é especialmente problemático em locais com difícil acesso, como o Município de Uiramutã-RR.

7.2 Para resolver esse problema, decidimos agrupar os itens em um lote único, visando reduzir custos logísticos e administrativos. Isso também minimiza os riscos de descumprimento contratual e medidas sancionatórias.

7.3 A contratação por lote único simplifica o processo de aquisição, reduz a burocracia e otimiza recursos. Além disso, permite uma melhor gestão e controle dos itens adquiridos.

"ART 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

- I - A economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II - O objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo."

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

9 – RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Com a contratação de empresa especializada para os serviços de manutenção e conservação de computadores e impressoras, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Uiramutã espera alcançar os seguintes resultados:

- Melhoria da disponibilidade dos equipamentos de informática, com redução significativa das interrupções causadas por falhas técnicas ou mau funcionamento de computadores e impressoras.
- Maior eficiência administrativa e pedagógica, garantindo o pleno funcionamento dos sistemas utilizados nas escolas e na sede da Secretaria, como controle de matrículas, emissão de documentos, elaboração de relatórios, planejamento pedagógico, entre outros.
- Redução de custos com manutenção emergencial, substituições não planejadas e perdas de equipamentos, por meio da realização de manutenções preventivas regulares.
- Aumento da vida útil dos equipamentos de informática, com conservação adequada, cuidados técnicos frequentes e suporte profissional.
- Atendimentos técnicos mais ágeis e qualificados, tanto de forma presencial quanto remota, proporcionando resoluções rápidas para as demandas cotidianas das unidades escolares e setores administrativos.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD



- Organização e controle das ocorrências técnicas, por meio de relatórios detalhados dos atendimentos, que permitirão à Secretaria acompanhar o desempenho dos serviços e planejar ações futuras com base em dados concretos.
- Segurança das informações armazenadas nos equipamentos, com suporte técnico para atualização de antivírus, backups e demais procedimentos preventivos.
- Apoio técnico contínuo, promovendo um ambiente escolar mais moderno, funcional e adaptado às necessidades do ensino e da gestão pública.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A Instituição deverá indicar quais aparelhos que serão realizados os trabalhos relativos ao objeto licitado por meio da equipe de fiscalização e gestão de contratos. Ademais, no específico desta contratação não há necessidade de adequação do ambiente.

13 – VALIDADE E A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a evidente necessidade da Futura e Eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD, e considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação, **conclui-se pela total viabilidade da contratação pretendida.**

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

THALITA EMILLY SILVA DE OLIVEIRA

Técnico em Planejamento, Inspeção e Orientação Educacional

Uiramutã-RR, 13 de maio de 2025.

DE ACORDO:

DAMÁZIO DE SOUZA GOMES

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desportos



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD



TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1 Atendendo ao disposto sobre procedimentos licitatórios, definido pelo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal e regulamentado nacionalmente pela Lei nº 14.133/21, bem como demais legislações complementares aplicadas a matéria, elaborou-se o presente Termo de Referência.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente instrumento a **"PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD"**.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A presente contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção e conservação de computadores e impressoras justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Uiramutã.

3.2 A rede de computadores e impressoras utilizada pela Secretaria e suas unidades vinculadas é essencial para o desempenho de funções como matrícula de alunos, emissão de documentos escolares, registros acadêmicos, planejamento pedagógico, comunicação interna e externa, além do suporte a atividades didáticas. A falha ou indisponibilidade desses equipamentos compromete diretamente a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à comunidade escolar.

3.3 A Secretaria não dispõe, atualmente, de equipe técnica própria com qualificação e estrutura suficientes para atender, de forma eficiente e tempestiva, a demanda por manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática. A terceirização desse serviço visa suprir essa lacuna, assegurando suporte técnico especializado, com rapidez no atendimento e qualidade na execução.

3.4 Além disso, a manutenção preventiva contribui significativamente para a preservação dos equipamentos, reduzindo a incidência de falhas, aumentando a vida útil dos ativos e evitando gastos maiores com substituições emergenciais. Já a manutenção corretiva garante a restauração rápida das funções dos equipamentos, minimizando o impacto sobre o funcionamento das escolas e da administração educacional.

3.5 Dessa forma, a contratação ora proposta encontra respaldo na busca pela eficiência administrativa, na continuidade dos serviços públicos essenciais e na otimização dos recursos públicos, sendo plenamente justificada do ponto de vista técnico, operacional e econômico.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A empresa contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de **manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras**, de forma contínua e conforme demanda, abrangendo as seguintes atividades:

1. **Manutenção Preventiva:** A **manutenção preventiva** consiste na realização de visitas técnicas programadas com a finalidade de garantir o bom funcionamento dos equipamentos, identificar falhas potenciais e evitar a interrupção das atividades pedagógicas e administrativas. A manutenção preventiva deverá ocorrer de forma periódica, com cronograma definido em conjunto com a contratante, preferencialmente **trimestral ou bimestral**, conforme volume e criticidade dos equipamentos, incluindo:

- Limpeza interna e externa de computadores e impressoras (remoção de poeira, resíduos e partículas);
- Verificação de funcionamento de hardware (memória, HD, processador, fonte, cabos, conectores);
- Verificação e atualização de softwares e sistemas operacionais;
- Atualização de antivírus e realização de varreduras completas;
- Testes de impressoras e verificação de qualidade de impressão;
- Avaliação preventiva de desgastes ou sinais de falha iminente em peças ou componentes;
- Elaboração de relatórios com as condições dos equipamentos inspecionados.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD



- Avaliação preventiva de desgastes ou sinais de falha iminente em peças ou componentes;
- Elaboração de relatórios com as condições dos equipamentos inspecionados.

2. Manutenção Corretiva: Compreende todas as intervenções técnicas destinadas a corrigir falhas, defeitos ou mau funcionamento de computadores, impressoras e demais equipamentos de informática, que impeçam ou comprometam o uso regular nas atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Uiramutã, incluindo:

- Diagnóstico técnico completo do problema apresentado;
- Troca ou substituição de peças defeituosas, mediante autorização prévia da contratante;
- Reinstalação ou reconfiguração de sistemas operacionais e softwares licenciados;
- Reconfiguração de rede local, compartilhamento de impressoras e conexão à internet (nível básico);
- Recuperação de dados (quando possível);
- Reconfiguração e testes de impressão (locais e em rede);
- Emissão de laudo técnico por equipamento atendido.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

5.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

As ações de manutenção preventiva incluem, obrigatoriamente:

- a) Limpeza física externa e interna dos equipamentos (computadores, notebooks, impressoras);
- b) Verificação de integridade e funcionamento de componentes internos (cooler, HD, memória, fonte, cabos, placas);
- c) Testes de hardware e identificação de possíveis sinais de desgaste ou falhas iminentes;
- d) Verificação e atualização de softwares essenciais (sistema operacional, antivírus, drivers);
- e) Reconfiguração básica de rede e impressoras, se necessário;
- f) Verificação de estabilidade elétrica (quando aplicável);
- g) Elaboração de **relatório técnico preventivo**, com registro de todas as ações realizadas, observações sobre o estado dos equipamentos e recomendações.

Responsabilidades da Contratada durante a manutenção preventiva:

- h) Realizar os serviços com a presença de técnico habilitado, devidamente identificado;
- i) Informar previamente à contratante a data e horário da visita;
- j) Cumprir o cronograma estabelecido sem prejuízo ao funcionamento das unidades escolares;
- k) Utilizar ferramentas adequadas e garantir a integridade dos equipamentos;
- l) Comunicar imediatamente à contratante qualquer necessidade de substituição de peças ou manutenção corretiva complementar.

Recebimento dos serviços de manutenção preventiva:

- m) Será considerado recebimento provisório mediante entrega do relatório técnico individualizado por equipamento atendido;
- n) O recebimento definitivo se dará após verificação e validação dos serviços pela equipe técnica ou pelo fiscal do contrato designado pela Secretaria;
- o) A execução correta da manutenção preventiva é condição para a continuidade contratual e liberação dos pagamentos mensais.

5.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA

Esses serviços serão executados sob demanda, a partir de chamados abertos pelas unidades escolares ou setores da Secretaria, sempre com a ciência da contratante.

As ações de manutenção corretiva incluem, mas não se limitam a:

- a. Diagnóstico completo das falhas apresentadas;
- b. Reparos em placas-mãe, fontes, HDs, memórias, conectores, impressoras e demais componentes;
- c. Reinstalação ou configuração de sistemas operacionais e softwares autorizados;
- d. Recuperação de sistemas ou dados (quando tecnicamente viável);
- e. Substituição de peças defeituosas (mediante autorização da contratante);
- f. Verificação de funcionamento após o conserto (testes completos);
- g. Emissão de laudo técnico detalhando o problema encontrado, a solução adotada e os componentes substituídos (se houver).

Responsabilidades da Contratada:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD



- h. Manter equipe técnica disponível durante o horário comercial para atendimento às demandas corretivas;
- i. Utilizar peças novas, originais ou compatíveis de qualidade comprovada, sempre com prévia autorização da contratante;
- j. Garantir que os serviços sejam realizados com segurança, profissionalismo e sem causar danos adicionais aos equipamentos;
- k. Apresentar relatórios e laudos técnicos sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

6- DO FORNECIMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS

6.1 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas e recursos necessários à adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, exceto quando previamente acordado de forma diversa com a contratante.

6.2 Todos os insumos utilizados devem ser compatíveis, de boa qualidade e em perfeito estado de uso, sendo de responsabilidade da contratada a aquisição e reposição de quaisquer itens consumíveis ou componentes necessários para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos.

Substituição de Peças

A substituição de peças danificadas ou inoperantes durante a manutenção corretiva está condicionada às seguintes regras:

A contratada deverá realizar diagnóstico técnico preciso e apresentar orçamento detalhado à contratante, contendo descrição da peça, valor unitário, marca/modelo, origem e prazo para substituição;

A troca da peça somente poderá ser realizada mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

As peças substituídas deverão ser novas, originais ou compatíveis de qualidade equivalente ou superior, e com garantia mínima de 3 (três) meses;

Toda substituição deverá ser acompanhada de nota fiscal da peça e relatório técnico, contendo a identificação do equipamento, número de patrimônio, descrição da peça retirada e da nova peça instalada;

As peças retiradas dos equipamentos, que pertençam ao patrimônio público, deverão ser devolvidas à contratante ou descartadas somente após autorização e registro formal da destinação.

Controle e Fiscalização

A contratante reserva-se o direito de:

Verificar a procedência e a qualidade das peças e materiais utilizados;

Recusar componentes que não atendam aos padrões mínimos exigidos;

Aplicar penalidades previstas em contrato em caso de substituição não autorizada ou uso de materiais inadequados.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

7.1 Para habilitação no certame exigir-se-á dos interessados exclusivamente documentação relativa a:

7.1.1 Habilitação Jurídica;

7.1.2 Qualificação Econômico - Financeira (Certidão Negativa de Falência e Concordata);

7.1.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista;

8 DA GARANTIA

Garantia dos Serviços Prestados

8.1 A empresa contratada deverá garantir, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo, a qualidade e eficácia dos serviços de manutenção preventiva e corretiva executados nos equipamentos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Uiramutã.

8.2 Durante esse período, caso ocorra qualquer recorrência da falha corrigida ou defeito relacionado à intervenção realizada, a contratada será obrigada a realizar nova manutenção, sem ônus adicional para a contratante, no prazo máximo de 48 horas úteis após a comunicação formal.

Garantia das Peças e Componentes Substituídos

8.3 As peças e componentes substituídos deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, ou período superior caso previsto pelo fabricante, contados a partir da data da instalação no equipamento.

8.4 A contratada deverá providenciar, sem custo adicional para a Administração:

8.5 A substituição de peças defeituosas durante o período de garantia;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD



8.6 A reinstalação ou ajuste técnico, caso necessário, após troca de peças com defeito;

8.7 A emissão de relatório técnico complementar com a descrição da nova intervenção.

Responsabilidade da Contratada

8.8 A empresa contratada será inteiramente responsável por quaisquer danos causados aos equipamentos durante a execução dos serviços, bem como por eventuais prejuízos decorrentes da má execução, uso de peças inadequadas ou intervenções sem autorização.

8.9 O não cumprimento das obrigações de garantia acarretará as penalidades previstas em contrato, sem prejuízo de outras sanções administrativas e legais cabíveis.

9. CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1 Os serviços não aprovados pelo Fiscal deverão ser refeitos sem ônus para a SEMECD;

9.2 A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste termo de referência.

9.3 A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

- a) Assim estiver previsto e determinado no contrato;
- b) For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato;
- c) Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos;
- d) A Fiscalização entender que a ocorrência de uma eventual falta cometida pela CONTRATADA possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e,
- e) A Fiscalização assim o determinar ou autorizar por escrito.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O presente contrato terá vigência de 6 (seis) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período, mediante acordo entre as partes e mediante a devida formalização.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A CONTRATANTE deverá fiscalizar a execução de contrato, bem como:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA** em conformidade com o disposto neste instrumento;
- b) Receber o objeto de contrato, através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização;
- c) Notificar por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante a vigência afixando prazo para sua correção; e,
- d) Exigir a qualquer tempo da **CONTRATADA**, documentos que comprovem o pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução deste contrato, bem como todas as qualificações que ensejarem sua habilitação.

11.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA** de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

11.4 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/DANFE fornecida pela **CONTRATADA**;

11.6 Efetuar o pagamento das peças substituídas e os serviços de reparos pela **CONTRATADA**, após apresentação dos documentos comprobatórios aprovados pela fiscalização, quando ocorrer danos nos equipamentos, resultantes de negligência ou de uso inadequado por parte da PMUI;

11.7 Mandar instalar, por sua conta, novos acessórios para os equipamentos em virtude de exigências resultantes, de novos regulamentos fixados pelas autoridades competentes;

11.8 Comunicar imediatamente à **CONTRATADA**, qualquer irregularidade observada no funcionamento dos equipamentos objeto do contrato; e,

11.9 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, permitindo livre acesso às instalações onde se encontram instalado os equipamentos, quando solicitado pela **CONTRATADA**, ou por seus empregados, em serviço.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD



12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A **CONTRATADA** deverá prestar todo e qualquer serviço relacionado à manutenção e conservação de computadores e impressoras inclusive os serviços de caráter imprevisível ou urgente inerente ao objeto contratado, sem prejuízo dos serviços de rotina;

12.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;

12.3 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, do mesmo, visando o fiel desempenho das atividades;

12.4 Prestar os serviços conforme as exigências especificadas no Termo de Referência, em perfeitas condições de utilização;

12.5 Manter durante todo o período de vigência do presente Contrato todas as condições que ensejaram a sua habilitação;

12.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos fixados pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

13.1 O valor estimado para a contratação do Objeto deste Termo constará do valor obtido após pesquisa de preço no mercado, com no mínimo, 03 (três) fornecedores no tipo, menor preço, a qual perfaz a importância de **R\$ 62.730,00 (sessenta e dois mil, setecentos e trinta reais)**, conforme média de preço cotado.

13.2 No valor unitário do objeto deverão ser agregados todos os custos, com seguro e demais taxas diretas e indiretas.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A despesa decorrente da presente contratação será consignada na seguinte dotação orçamentária:

EXERCÍCIO: 2025

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12 122 3000 2023 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO - MDE 25%

12 361 3400 2020 0000 -FUNDEB 30% - OUTRAS DESPESAS ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

FONTE DE RECURSOS: 200.002 MDE 25% / 240.011 DEMAIS DESPESAS FUNDEB 30%

Estimativa Preliminar do Valor Médio da Contratação **R\$ 62.730,00 (sessenta e dois mil, setecentos e trinta reais).**

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal e/ou Fatura, devidamente atestada pelos fiscais responsáveis;

15.2 O pagamento será efetuado de acordo com o(s) serviço (s) solicitado(s) contemplado(s) neste Termo de Referência, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, Certidão Negativa de Débito Federal, Estadual e Municipal, Falência e Concordata, Trabalhista, Certificado de Regularidade com o FGTS, em plena validade.

15.3 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação, em virtude de penalidade imposta à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual, inclusive quanto a não apresentação do demonstrativo dos serviços prestados;

15.4 A critério da **CONTRATANTE** poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**;

15.5 A qualquer momento, a **CONTRATANTE** poderá solicitar Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 A fiscalização será exercida por representantes da **CONTRATANTE** neste ato denominado Fiscais, devidamente designados por meio de Portaria, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução;

16.2 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATANTE**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implicando também, corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus fiscais;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD



17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS / PENALIDADES

17.1 O não cumprimento pela **CONTRATADA** dos prazos estabelecidos para a execução do objeto deste Termo de Referência ensejará a aplicação de multa monetária de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste;

18. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1 Aplicam-se, no que couberem, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, quanto à garantia do produto e obrigações da **CONTRATADA**;

18.2 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou apresentação de documentos referentes ao presente instrumento;

18.3 O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial dos Municípios; e,

18.4 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução dos serviços constantes do Termo de Referência, serão resolvidos entre as partes **CONTRATANTES**, por meio de procedimento administrativo.

Uiramutã/RR, 15 de maio de 2025.

ELABORADO POR:

Thalita Emilly

THALITA EMILLY SILVA DE OLIVEIRA
Técnico em Planejamento, Inspeção e
Orientação Educacional

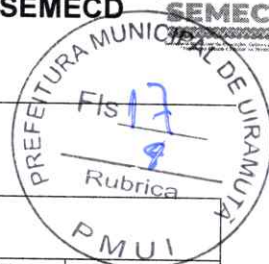
DE ACORDO:

Damazio de Souza Gomes

Damazio de Souza Gomes
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desportos
Titular da área requisitante.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD



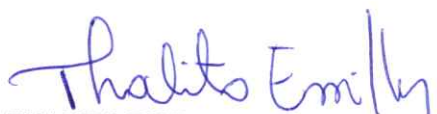
ANEXO I

LOTE I SERVIÇOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD
01	MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOK: LIMPEZA LÓGICA: BACKUP DE DADOS, VERIFICAÇÃO, REMOÇÃO DE VIRUS E INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES.	SERVIÇO	35
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA: LIMPEZA FÍSICA EM GERAL, LUBRIFICAÇÃO E AJUSTES.	SERVIÇO	10
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA: LIMPEZA FÍSICA EM GERAL LUBRIFICANTE E AJUSTES.	SERVIÇO	5
04	IMPRESSORA LASER MONO: LIMPEZA FÍSICA EM GERAL, LUBRIFICANTE E AJUSTES.	SERVIÇO	15
05	ANTIVÍRUS: INSTALAÇÃO DE SOFTWARE PARA SOLUÇÕES DIARIAS DE POSSÍVEIS VÍRUS, PROTEÇÃO EM TEMPO REAL COM LICENÇA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONSECUTIVOS, EM PLATAFORMAS WINDOWS.	SERVIÇO	30

LOTE II AQUISIÇÃO DE PEÇAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD
01	MEMÓRIA DE ARMAZENAMENTO SSD 480gb, VELOCIDADES MÍNIMAS DE LEITURA E GRAVAÇÃO DE ATÉ 500MB/s E 450MB/s.	UND	10
02	MEMÓRIA DE ARMAZENAMENTO SSD 256gb, VELOCIDADES MÍNIMAS DE LEITURA E GRAVAÇÃO DE ATÉ 500MB/s E 450MB/s.	UND	10
03	KIT FUSOR, PELÍCULA E ROLO PRESSOR PARA IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA.	UND	5
04	ADAPTADOR USB WIRELESS 300 MBPS	UND	10
05	ADAPTADOR WIRELESS OFF BOARD/PCI 300 MBPS	UND	2
05	MEMÓRIA RAM 4 GB (DDR2, DDR3)	UND	20
06	FONTE: CARREGADOR UNIVERSAL PARA NOTEBOOK MULTIMARCAS.	UND	2
07	FONTE ATX, 350W 80 PLUS, 12 PINOS, ENTRADA BIVOLT.	UND	3
08	SSD EXTERNO TIPO 500GB (PORTÁTIL)	UND	1
09	KIT UPGRADE COM PLACA MÃE + PROCESSADOR I5 (IGUAL OU SUPERIOR A 6ª GERAÇÃO) + MEMÓRIA 8 GB DDR4 + COOLER	UND	4

Uiramutã/RR, 15 de maio de 2025.

ELABORADO POR:


THALITA EMILLY SILVA DE OLIVEIRA
Técnico em Planejamento, Inspeção e
Orientação Educacional

DE ACORDO:


Damazio de Souza Gomes
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Titular da área requisitante.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD



PARA: GABINETE EXECUTIVO DO PREFEITO - GAB

Encaminhamos os autos para prosseguimento de Dispensa de licitação.



Uiramutã – RR, 16 de maio de 2025.

DAMAZIO DE SOUZA GOMES
Secretaria Municipal De Educacao, Cultura E Desporto
Portaria Nº 15/2025