

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos e insumos de informática, objetivando atender as necessidades das Secretarias/Fundos do Município de Viseu/PA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Secretaria Municipal de Administração:

2.1.1. A Secretaria de Administração, identificou a necessidade de aquisição de equipamentos de informática e seus insumos, a fim de garantir que os equipamentos utilizados pelos servidores sejam de alta qualidade e atendam às especificações técnicas necessárias, permitindo um trabalho eficiente e seguro. Além disso, essa contratação possibilitará a obtenção de suporte técnico especializado, reduzindo riscos de falhas e aumentando a confiabilidade das operações diárias.

2.1.2. Além dos benefícios operacionais, a futura contratação deve assegurar que todos os materiais adquiridos estejam em conformidade com as normas legais e padrões de qualidade exigidos. Isso não apenas contribui para a segurança e integridade das informações geridas pela Secretaria, mas também melhora a qualidade dos serviços oferecidos à população, garantindo um atendimento mais rápido, eficiente e de acordo com as melhores práticas administrativas.

2.1.3. Diante disso, demonstramos as necessidades que justificam a presente instrução de competente processo administrativo para aquisições de equipamentos de informática, cuja necessidade de adquirir equipamentos de informática permanentes e peças de reposição, para a Secretaria de Administração, Gabinete do Prefeito, Procuradoria, Controladoria, Secretaria de Agricultura, Cultura, Obras, Urbanismo, Transportes e Infraestrutura, Secretaria da Mulher, e demais órgão vinculados), está demonstrada a partir de quatro principais fatores, quais sejam: atendimento às demandas de ações e serviços públicos ofertados pelos órgãos desta Municipalidade; modernização e tecnologia para agilidade e celeridade nos desenvolvimentos dos processos de trabalhos; continuidade dos serviços já ofertados diariamente pelos órgãos públicos municipais, bem como, a ampliação da capacidade de ofertar mais serviços; e por fim manutenção e reposição, dos equipamentos existentes e em uso atualmente, assim como, a manutenção dos novos que serão adquiridos.

2.1.4. Detalhamos os itens que classificamos como atendimento às demandas existentes atualmente para manutenção e reposição de equipamentos de informática, dos equipamentos em



uso, assim como, a manutenção dos novos que serão adquiridos, haja vista, a manutenção preventiva de computadores, notebooks, desktops, impressoras sejam essenciais para prolongar a vida útil destes dispositivos, garantindo com que eles funcionem com eficiência por mais tempo. Além disso, isso também ajuda a evitar problemas graves que possam prejudicar o desempenho desses equipamentos ou até mesmo comprometer a segurança dos dados armazenados em razão do tempo, principalmente por desgastes de uso natural, carência de recursos tecnológicos no quesito de configuração atualizadas não mais disponíveis, bem como, estruturação de alguns setores e departamentos novos instalados nos referidos órgãos municipais, conforme os pontos elencados a seguir, que justificam as necessidades de futuras aquisições de todos os itens deste processo, por serem considerados fundamentais para o atendimento do interesse público, como itens úteis e necessários na oferta de serviços e ações públicas, realizadas pelos profissionais desta Municipalidade.

2.1.5. Entendemos que justificar a necessidade de aquisição de materiais de informática em um processo licitatório seja fundamental para garantir a transparência e a eficiência na utilização dos recursos públicos, por esses motivos escolhemos os fatores supramencionados que justificam os quantitativos solicitados no presente processo.

2.1.6. Portanto, demonstramos em planilha os itens de materiais de informática de caráter permanente que justificamos a necessidade, sendo esta contratação de fundamental importância, haja vista, a instalação de novos setores e aumento de equipes de profissionais nas Secretarias Municipais de Administração, Gabinete do Prefeito, Procuradoria, Controladoria, Agricultura, Cultura, Transportes e Urbanismos e Secretaria da Mulher, bem como, a implantação da Casa de Cultura do Município de Viseu; reestruturação da Biblioteca Municipal, reestruturação do Arquivo Municipal, reestruturação do Departamento de Regularização Fundiária do Município de Viseu, reestruturação da Sala do Empreendedor, reestruturação do Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, reestruturação da Unidade Municipal de Cadastramento do INCRA/VISEU junto a Secretaria de Administração, reestruturação do Setor de Patrimônio da Secretaria de Administração, reestruturação do Setor de Recepção da Secretaria de Administração, reestruturação do Setor de Aposentadoria da Secretaria de Administração, reestruturação da Casa dos Conselhos Municipais, reestruturação do Setor de Tecnologia da Informação da Secretaria de Administração, reestruturação da Central de Vídeo Monitoramento da Secretaria de Administração, reestruturação do Setor de Protocolo da Secretaria de Administração; ampliação e reestruturação do Departamento Administrativo e Logística da Secretaria de Administração,

estruturação da Secretaria de Gabinete e Gabinete do Secretário de Administração; criação das Secretarias Municipais de Urbanismo e Transportes.

2.2. Secretaria Municipal de Educação:

2.2.1. Demanda de equipamentos e insumos de informática para atender os setores da Secretaria de Educação do Município de Viseu/PA.

2.2.2. O uso de tecnologia é indispensável em qualquer ambiente de trabalho, otimizando os processos internos, agilizando os fluxos de trabalho, reduzindo tarefas manuais, e com isso o aumento na produtividade, pois permite maior eficiência nos trabalhos administrativos. Nesse sentido a aquisição de materiais de informática, é de grande importância para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, visando manter o pleno funcionamento dessa instituição. É importante ressaltar que os quantitativos solicitados irão proporcionar o pleno funcionamento dos setores vinculados a Secretaria de Educação - SEMED e escolas municipais da zona urbana e rural. Tal solicitação justifica-se, uma vez que há necessidade de aquisição de equipamentos de informática, onde os quais são necessários para atender as demandas atuais e futuras da Secretaria Municipal de Educação, visando promover a qualidade dos serviços ofertados.

2.2.3. Nas escolas e creches municipais os equipamentos como computador, notebook e impressoras, garantem a automatização de tarefas, permitindo a gestão de dados, edições e impressão de documentos, agilizados os serviços administrativos e pedagógicos desenvolvidos pelo corpo docente, proporcionando maior dinamismo nas aulas ministradas e assim um melhor ensino aprendizagem dos alunos. A SEMED, além de executar trabalhos administrativos, executam também durante o ano letivo programas educacionais, ações em educação, formações, capacitações nas unidades escolares. Sendo assim, além dos equipamentos já citados os retroprojetores, tela de projeção, dão maior agilidades nas apresentações, melhorando a comunicação e a aprendizagem, permitindo que os participantes visualizem as informações de maneira mais clara e envolvente durante as formações e demais eventos realizados pela secretaria. Os scanners otimizam os trabalhos administrativos principalmente do DRH, onde um grande volume de documentos necessita ser digitalizados. Os equipamentos de informática serão usados para a execução das atividades rotineiras pertinente a cada ambiente que compõe a Secretaria de Educação do Município de Viseu/PA.

2.2.4. Os insumos são essenciais para oferecer uma manutenção adequada dos equipamentos de informática garantindo o bom funcionamento, durabilidade e redução dos custos operacionais, pois, equipamentos bem conservados operam com mais eficiência, prolongando a vida útil,



evitando a necessidade de substituição prematura dos mesmos, além disso os equipamentos funcionando corretamente contribuem para o bom atendimento, evitando interrupções nos serviços e atendimentos administrativos. Portanto utilizar insumos de qualidade e suficiente para atender toda a demanda da secretaria é fundamental para garantir a eficiência da administração pública.

2.3. Secretaria Municipal de Assistência Social:

2.3.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada em fornecimento de equipamentos de informática visando o atendimento das necessidades da Secretaria/Fundo Municipal de Assistência Social.

2.3.2. Entendemos a importância do fornecimento desses materiais de consumo e permanentes para manter os trabalhos demandados diariamente pelos setores e instituições inseridas na Secretaria de Assistência Social, buscando o pleno atendimento para os munícipes.

2.3.3. Assim sendo, cada setor é responsável pelas demandas que ocorrem no dia-a-dia, facilitando o acesso da população em busca dos seus direitos como cidadãos com acesso direto a Rede SUAS. A Rede SUAS é o Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social. Reconhecida institucionalmente pela Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS), é desenvolvida de acordo com os processos que cercam a efetivação da política de Assistência Social no Brasil.

2.3.4. Na Secretaria Municipal de Assistência Social de Viseu, há serviços como: serviços de cadastro de Registro Geral (RG), Carteira de Trabalho Digital, Benefício de Prestação Continuada (BPC), certidões diversas, relatórios, inserção de programas relacionados a benefícios federais, estaduais e municipais advindos do SAA - Sistema de Autenticação e Autorização, garantindo assim os direitos dos munícipes.

2.3.5. Itens como roteadores, impressoras, tintas para impressoras, computadores, peças de computadores, ferramentas para manutenção e outros objetos relacionados são imprescindíveis para a continuidade deste trabalho desenvolvido pelos setores aqui descritos. Desta forma, com o uso contínuo desses produtos, deve-se ter a atenção da reposição mensal principalmente de tintas para impressoras, visto que tais itens são usados diariamente e, portanto, acabam mais rapidamente.

2.4. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

2.4.1. O advento das Tecnologias da Informação propicia cada vez mais à administração pública uma série de inovações cotidianas que corroboram para uma melhor eficiência nos serviços



públicos, dentre as inovações mais notórias, podemos destacar a digitalização dos serviços, a implementação de sistemas integrados, adoção de plataformas online, entre outros. Todas essas inovações possibilitam maior agilidade, eficiência e reduzindo custos, tornando o acesso à informação mais acessível e transparente de modo a democratizar a administração pública em um contexto geral. Tendo em vista o crescente avanço tecnológico, esta demanda tem o intuito de suprir as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente no que concerne a aquisição de equipamentos que possibilitem o uso destas tecnologias.

2.4.2. Dos itens que compõem esta demanda, os notebooks e computadores, são equipamentos vitais no âmbito da administração pública em qualquer esfera, eles garantem a automatização de tarefas, permitem a gestão de dados, edições de documentos e acesso a portais e sistemas relativos ao serviço público. Além disso, para lidar com o fluxo intenso de emissão de documentos, em especial no Gabinete desta Secretária e no setor de licenciamento ambiental, há a necessidade da aquisição de impressoras para estes departamentos, visto que os demais já possuem. O *scanner* permitirá a digitalização da papelada do arquivo da secretaria, reduzindo assim a necessidade de armazenar grandes volumes de papéis. Por fim, a aquisição do projetor multimídia e da tela de projeção se dão em função dos eventuais fóruns e campanhas promovidas pela SEMMA, onde estes itens servem de suporte aos palestrantes no momento da exposição.

2.4.3. Também se inclui a esta demanda insumos de informática necessários para o funcionamento dos equipamentos mencionados anteriormente, estes insumos são componentes secundários, porém, essenciais no âmbito da administração pública e possuem funcionalidades relevantes para o desenvolvimento de tarefas e processos administrativos. As tintas para impressora são imprescindíveis para seu funcionamento, a preferência pela marca Epson justifica em função da compatibilidade, haja vista que todas as impressoras da Secretaria de Meio Ambiente são da mesma fabricante, portanto, é preferível a utilização de tintas da mesma fabricação. Os cabos, conectores e adaptadores de rede são vitais para garantir acesso à internet nos departamentos e setores vinculados à Secretaria de Meio Ambiente. Os SSDs maximizam a capacidade de armazenamento e melhoram os desempenhos dos computadores e notebooks e, por sua parte, os HDs externos possibilitam que os dados armazenados sejam transportados, abertos e editados em qualquer outro computador da secretaria. Para além disso, há também periféricos como, mouses, bases para mouses, teclados, *pendrives* e entre outros insumos afins, essenciais para o funcionamento de outros equipamentos e/ou para as tarefas administrativas rotineiras da SEMMA.

2.5. O objeto demandado consta na listagem do Plano de Contratações Anual do Município de Viseu/PA, sob o item de número 09 (nove) no PCA 2024, nos termos do Decreto Municipal que regulamenta a Lei nº14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos no Município.

2.6. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico das Secretarias do Município de Viseu/PA, em conformidade com os objetivos propostos para o Exercício de 2024.

FIGURA 1: PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, RESPECTIVAMENTE: ITEM, NATUREZA DO ITEM, DESCRIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA DA DESPESA, DATA ESTIMADA PARA INÍCIO DO PROCESSO, DATA ESTIMADA PARA ASSINATURA DO CONTRATO, ESTIMATIVA DE CUSTO E GRAU DE PRIORIDADE.

9	MATERIAIS DE CONSUMO E MATERIAL PERMANENTE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, FUNDOS, ÓRGÃOS, DEPARTAMENTOS E SETORES QUE COMPÕEM A ESFERA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE VISEU/PA	3.3.90.30.00 E 4.4.90.52.00	12-03-2024	10-06-2024	R\$ 6.053.352,46	ALTA
---	--	--	--------------------------------	------------	------------	------------------	------

FONTE: <https://www.viseu.pa.gov.br/wp-content/uploads/plano-de-contratacoes-anual-2024.pdf>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Após análise das possíveis alternativas, concluiu-se que, na inexistência de outras formas de fornecimento de equipamentos de informática, a aquisição destes itens é a única solução possível no mercado para atender as necessidades das áreas demandantes.

3.3. Conforme levantado no tópico 7 deste estudo, os itens que compõem esta demanda são classificados como bens comuns e possuem ampla variedade de fornecedores no mercado. Nestes casos, é fundamental a adoção da modalidade Pregão, prevista no artigo 6º da lei 14.133: “XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

3.4. Entende-se que a futura e eventual contratação é de essencial importância, visando não apenas o núcleo da Gestão Administrativa em relação ao atendimento interno, mas abrangendo também, as necessidades extra oficiais e todos as outras atividades onde os materiais estarão presentes nos órgãos e entidades públicas do município de Viseu.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	PMV	FUNDEB	FME	FMAS	FMMA	TOTAL
1	ACCESS POINT: ROTEADOR EMPRESARIAL DE LONGO ALCANCE DUAL BAND: 2.4GHTZ E 5GHTZ; ANTENAS INTERNAS; CAPACIDADES PARA ATÉ 350 USUÁRIOS CONECTADOS SIMULTÂNEAMENTE; MEMÓRIA FLASH: 16 MB; MEMÓRIA SDRAM: 128 MB; CHIPSET: QCA 9563 + QCA 9886+ AR8033; SAÍDA 24 V;	UNID	15	65	40	15	1	136



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	LARGURA DE BANDA 20 MHZ, 40 MHZ, 80 MHZ;							
2	ADAPTADOR USB 3.0 WIRELESS DUAL BAND: 5GHZ - 2.4GHZ, COMPATÍVEL COM WINDOWS E LINUX SISTEMA OPERACIONAL	UNID	56	52	32	20	6	166
3	ÁLCOOL ISOPROPILICO 1 LITRO	UNID	2	-	-	-	-	2
4	ALICATE DE INSERÇÃO PARA TOMADA DE REDE: ESPECIFICAÇÕES, AJUSTE PARA: MÓDULO CORNING DE IMPACTO COR: COMO IMAGENS MATERIAIS: PLÁSTICO ABS + AÇO, COMPRIMENTO: 165MM, FORMA: BICO, FUNÇÃO: LINHA APERTADA, LINHA DE ROLAMENTO.	UNID	-	4	2	2	-	8
5	ALICATE CORTE DIAGONAL 6"	UNID	2	-	-	-	-	2
6	ALICATE DE BICO MEIA CANA RETO PROFISSIONAL 6 POLEGADAS	UNID	2	-	-	-	-	2
7	ALICATE DE CRIMPAR RJ45 CAT5/CAT6 PROFISSIONAL - ALICATE DE CRIMPAR RJ11/RJ45 CAT5/CAT6 BLINDADO PRO+ 2FLEX ALICATE DE CRIMPAR PRO +, SUPORTA CONECTORES CAT5 E CAT6.	UNID	5	8	6	2	-	21
8	ALICATE DECAPADOR;	UNID	2	-	-	-	-	2
9	ALICATE DESCASCADOR (FIBRA DROP);	UNID	2	-	-	-	-	2
10	ALICATE PRESSÃO PARA SEPARA LCD TOUCH COM AJUSTE DE LIMITE PARA IPHONE E OUTROS...	UNID	2	-	-	-	-	2
11	ALMOFADA DE TINTA PARA IMPRESSORAS EPSON.	UNID	50	33	22	22	-	127
12	BASE PARA MOUSE: MATERIAL DE TECIDO DE ALTA QUALIDADE E UMA BASE DE BORRACHA ANTI-DESLIZANTE.	UNID	35	210	140	35	15	435
13	BATERIA PARA NOBREAK: 12VOLTS, 7 AMPERES (C20), COMPOSICAO CHUMBO-ÁCIDO REGULADA POR VÁLVULA SELADA VRLA RECARREGÁVEL, TENSÃO CONSTANTE 25°C, FLUTUACAO 13,6V A 13,8V, CICLICO 14,4V A 15,0V, CORRENTE INICIAL 2,10A UNID	UNID	-	15	10	-	-	25
14	CABEÇOTE DE IMPRESSÃO EPSON L220-L380-L3110-L3150-L395-L495	UNID	7	18	12	-	-	37
15	CABEÇOTE DE IMPRESSÃO EPSON L3210, L3250	UNID	-	21	14	-	-	35
16	CABEÇOTE DE IMPRESSÃO L4260	UNID	2	15	10	-	-	27
17	CABO ADAPTADOR SATA PARA USB EYOOLD: ADAPTADOR DE DISCO RÍGIDO USB 3.0 PARA SATA III, CONVERSOR DE SSD DE 2,5	UNID	-	-	15	4	-	19



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	POLEGADAS E TRANSFERÊNCIA DE DADOS HDD, COMPATÍVEL COM UASP							
18	CABO DE FORÇA BIPOLAR USADO EM: IMPRESSORAS, NOTEBOOKS, RADIO E OUTROS APARELHOS. COMPRIMENTO DO CABO: 1,5 METROS, VOLTAGEM: 250 V, AMPERAGEM: 2.5 A, PINO REDONDO (TOMADA PADRÃO), CONECTOR BIPOLAR 2P, NA COR PRETO.	UNID	8	42	28	-	-	78
19	CABO DE REDE CAT-5E: CAIXA COM 305 MTS, AZUL.	CX	6	-	-	-	-	6
20	CABO DE REDE LAN CAT6 4PX23AWG, CAIXA COM 305MT	CX	15	12	8	6	4	45
21	CABO FLAT CABEÇA DE IMPRESSÃO L220-L380-L3110-L3150-L395-L495	UNID	8	21	14	-	-	43
22	CABO FLAT CABEÇA DE IMPRESSÃO L3210, L3250	UNID	7	15	10	-	-	32
23	CABO FLAT CABEÇA DE IMPRESSÃO L4260	UNID	5	21	14	-	-	40
24	CABO PARA MONITOR HDMI 1.5M	UNID	30	36	24	15	3	108
25	CABO USB PARA IMPRESSORA 2.0 AB/BM 1,8MTS: TRANSFERÊNCIA DE DADOS DE ATÉ 480MPS, 1.8M DE COMPRIMENTO, PARA USO EM IMPRESSORAS A HDS EXTERNOS.	UNID	15	-	-	-	-	15
26	CAIXAS DE CABO DE REDE DUPLA CAPA CAT5E EXTERNO 305 MTS MEGATON HOMOLOGADO ANATEL	UNID	4	-	-	-	-	4
27	CILINDRO BROTHER DR1060 PARA TONER TN1060 DCP1512 HL1112 DCP1602 HL1212 DCP1617	UNID	-	30	20	20	-	70
28	CILINDRO BROTHER DR-3302 DR-720 DCP8112 HL5452 DCP8152 DCP8157 MFC8952 8112 5452 8152 8157	UNID	-	30	20	21	-	71
29	CILINDRO BROTHER DR420 DR410 DR450 TN420 TN410 TN450 HL2270DW HL2130 MFC7360N	UNID	-	30	20	25	-	75
30	CLIVADOR FC-6S;	UNID	2	-	-	-	-	2
31	COLA ADESIVA MULTIUSO B7000 110ML	UNID	2	-	-	-	-	2
32	COMPUTADOR COMPLETO CORE I7 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, 8GB DE RAM DDR4, SSD 480 E 1TB DE HD, 12 NÚCLEOS, 20 THERREADS E FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 2.1 GHZ, TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS COM FIO E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL COM FIO, WINDOWS 10 INSTALADO, MONITOR LED 21,5" WIDESCREEN:(PAINEL LED)	UNID	6	27	18	15	4	70



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	RESOLUÇÃO: 1920X1080@60HZ (HD), CONTRASTE: 20.000.000:1, BRILHO:200 CD/M2, TEMPO DE RESPOSTA: 5 MS, NÚMERO DE CORES: MAIOR QUE 16 MILHÕES, ÂNGULO DE VISÃO: HORIZONTAL 90, VERTICAL 50, VOLTAGEM: BIVOLT, DIMENSÃO E PESO: APROXIMADAMENTE A X L X P: 374,5 X 503,4 X 176,0 2,7 KG. GARANTIA DE NO MÍNIMO 1 ANO.							
33	COMPUTADOR/DESKTOP COMPLETO, MONTADO: PROCESSADOR: INTEL CORE I3 10ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, FREQUENCIA MINIMA: 3.7 GHZ, PELO MENOS 4 NÚCLEOS E 8 THREADS, COM VÍDEO INTEGRADO. PLACA MÃE: CHIPSET COMPATÍVEL COM A 10ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, SOQUETE DO PROCESSADOR: LGA1200, MÍNIMO 2 SLOTS DE MEMÓRIA DDR4, CAPAZ DE SUPORTAR ATÉ 64 GB, SLOT PCI-E, PELO MENOS 1 SLOT M.2, MÍNIMO 4 PORTAS SATA 6GB/S, PAINEL TRASEIRO COM SAÍDAS: - HDMI/VGA, PORTA LAN, ÁUDIO, USB 2.0/3.1/3.2. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: PFC ATIVO, MÍNIMO DE 400W OU SUPERIOR. MEMÓRIA RAM: 8GB DDR4, 2600MHTZ. ARMAZENAMENTO: SSD SATA OU M.2 COM NO MÍNIMO 240GB. MONITOR: MÍNIMO 19.5" OU SUPERIOR, RESOLUÇÃO: 1366 X 768 (HD), AJUSTE DE ÂNGULO, HDMI. MOUSE: ÓPTICO/LASER, CONEXÃO USB, DESIGN ERGONÔMICO. TECLADO: TECLADO USB, PADRÃO ABNT2, 107 TECLAS COM FIO, CONEXÃO USB. GARANTIA DE NO MÍNIMO 1 ANO.	UNID	1	36	24	12	4	77
34	COMPUTADOR/DESKTOP COMPLETO, MONTADO: PROCESSADOR: INTEL CORE I5 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, FREQUENCIA MINIMA: 2.5 GHZ, PELO MENOS 6 NÚCLEOS E 12 THREADS, COM VÍDEO INTEGRADO PLACA MÃE: CHIPSET COMPATÍVEL COM A 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, SOQUETE DO PROCESSADOR: LGA1700, MÍNIMO 2 SLOTS DE MEMÓRIA DDR4, CAPAZ DE SUPORTAR NO MÍNIMO ATÉ 64 GB, SLOT PCI-E, PELO MENOS 1 SLOT M.2. MÍNIMO 4	UNID	13	36	24	12	1	86



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	PORTAS SATA 6GB/S, PAINEL TRASEIRO COM SAÍDAS: HDMI/VGA, PORTA LAN, ÁUDIO, USB 2.0/3.1/3.2. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: PFC ATIVO, MÍNIMO DE 400W OU SUPERIOR. MEMÓRIA RAM: 8GB DDR4, 2600MHTZ. ARMAZENAMENTO: SSD SATA OU M.2 COM NO MÍNIMO 240GB. MONITOR: MÍNIMO 19.5" OU SUPERIOR, RESOLUÇÃO: 1366 X 768 (HD), AJUSTE DE ÂNGULO, HDMI. MOUSE: ÓPTICO/LASER, CONEXÃO USB, DESIGN ERGONÔMICO. TECLADO: TECLADO USB, PADRÃO ABNT2, 107 TECLAS COM FIO, CONEXÃO USB. GARANTIA DE NO MÍNIMO 1 ANO.							
35	CONECTOR FEMEA KEYSTONE CAT6.	UND	200	72	48	35	-	355
36	CONECTOR MACHO RJ45 CAT6, PACOTE COM 100 UND.	PCT	60	180	120	15	20	395
37	CUBA LIMPADORA ULTRASSOM	UNID	2	-	-	-	-	2
38	EIXO TRACIONADOR COM DISCO EPSON L220-L380-L3110-L3150-L395-L495	UNID	12	15	10	-	-	37
39	EIXO TRACIONADOR L3210, L3250	UNID	2	21	14	-	-	37
40	EIXO TRACIONADOR L4260	UNID	5	15	10	-	-	30
41	ENGRENAGEM DE ROLO FUSOR 8070 BROTHER	UNID	-	28	15	12	-	55
42	ESCOVA ANTIESTÁTICA CERDAS MACIAS	UNID	2	-	-	-	-	2
43	ESTAÇÃO DE SOLDA PROFISSIONAL COM AR QUENTE	UNID	2	-	-	-	-	2
44	ESTANHO ULTRA-FINO 0.3MM	UNID	2	-	-	-	-	2
45	EXTENSÃO ELÉTRICA 3 PINOS: CABO PP ISOLAÇÃO 3 X 0,75 MM CORRENTE MÁXIMA 10 A TENSÃO/POTÊNCIA: 127V/1270W - 220V/2200W 5 METROS USO: LIGA 3 APARELHOS COM NOVO PADRÃO EM 3 PINOS (2P+1T)	UNID	39	45	30	20	10	144
46	FERRO DE SOLDA (60W – 110V OU 220V),	UNID	2	-	-	-	-	2
47	FILTRO DE LINHA DE 6 TOMADAS: CABO DE ENTRADA: 1,10M, TIPO DE TOMADA: 10A – TRIPOLAR (2P+T) FREQUÊNCIA: 50HZ / 60HZ, ACABAMENTO: GABINETE PLÁSTICO E TOMADAS NA COR PRETA, CHAVE LIGA/DESLIGA E LED INDICADOR DE FUNCIONAMENTO, PORTA FUSÍVEL (12A) EXTERNO COM	UNID	17	54	36	20	10	137



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	UNIDADE RESERVA, TOMADA NO NOVO PADRÃO NBR 14 136, TOMADAS: 6X.							
48	FITA DUPLA FACE PROFISSIONAL REPARO CELULAR E TABLES 3MM 30M	UNID	2	-	-	-	-	2
49	FITA RESISTENTE AO CALOR 20MM	UNID	2	-	-	-	-	2
50	FLUXO DE SOLDA LIQUIDA 500ML	UNID	2	-	-	-	-	2
51	FONTE DE ALIMENTAÇÃO DIGITAL REGULÁVEL 15V - 2A	UNID	2	-	-	-	-	2
52	FONTE DE ALIMENTAÇÃO MULTISAÍDAS 05A 12V	UNID	3	16	-	-	-	19
53	FONTE PARA COMPUTADOR PADRÃO ATX, PFC ATIVO, CERTIFICAÇÃO 80 PLUS, POTÊNCIA MÍNIMA 450 WATTS	UNID	13	-	-	20	5	38
54	FRAGMENTADORA- CORTE EM TIRAS DE 6MM 8 FOLHAS + CARTÃO + CD C/ CESTO DE 12 LTS - 110V DESIGN ELEGANTE; ATÉ 8 FOLHAS A4 (75G/M2) OU 1 CARTÃO DE CRÉDITO OU 1 CD POR VEZ; NÍVEL DE SEGURANÇA 2 (NORMA DIN 32757-1); BOTÃO SEGURO EVITA ACIDENTES COM CRIANÇAS OU ANIMAIS; BOTÃO COM 3 POSIÇÕES AUTO / ON / OFF; SENSOR AUTOMÁTICO DE PRESENÇA DE PAPEL; PROTEÇÃO CONTRA SUPERAQUECIMENTO DO MOTOR; ABERTURA DE ENTRADA: 220MM; FRAGMENTA 150 FOLHAS POR HORA; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO	UNID	8	8	6	3	-	25
55	GABARITO DE CONECTORIZAÇÃO;	UNID	2	-	-	-	-	2
56	GABINETE PARA DESKTOP: COR PRETA, MATERIAL EM AÇO GALVANIZADO, 2-BAIAS, 4-DRIVE 5.25, DRIVE 3.5- 1 EXTERNO / 5 INTERNOS, FORMATO DE PLACA MÃE COMPATÍVEL ATX E MICRO ATX, CONEXÕES USB E ÁUDIO FRONTAIS, FONTE DE ENERGIA 230W. GARANTIA DE 12 MESES.	UNID	-	21	14	-	-	35
57	HD EXTERNO 2TB: USB 3.0, - ROTAÇÃO MÍNIMA: 5400 RPM, TAXA MÁXIMA DE TRANSFERÊNCIA MÍNIMA: ATÉ 4,8 GBPS, USB 3.0, COMPATIBILIDADE: WINDOWS® 8 OU SUPERIOR.	UNID	27	36	24	10	8	105
58	HD EXTERNO CAPACIDADE 1TB: USB 3.0, - ROTAÇÃO MÍNIMA: 5400 RPM, TAXA MÁXIMA DE TRANSFERÊNCIA MÍNIMA: ATÉ 4,8	UNID	29	21	10	13	4	77



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



68	KIT TESTADOR DE CABO DE REDE: FORMATO DE SINAL: IMPULSO MULTI-FREQUÊNCIAL- ALIMENTAÇÃO: 9V 6F22- STATUS SINAL DE SAÍDA: 8V P-P- EMISSOR: 9MA- RECEPTOR: 28MA- DISTÂNCIA MÁXIMA: 100 M	KIT	5	2	2	-	-	9
69	LIMPA CONTATO	UNID	2	-	-	-	-	2
70	LUPA DE BANCADA C/SUPORTE	UNID	2	-	-	-	-	2
71	LUPA DE CABEÇA	UNID	2	-	-	-	-	2
72	MALHA DESSOLDADORA 2,0MM X 1,5M	UNID	2	-	-	-	-	2
73	MANTA ANTIESTÁTICA DUPLA CAMADA 50CM X 30CM COM CABO DE ATERRAMENTO	UNID	2	-	-	-	-	2
74	MEDIDOR DE POTÊNCIA ÓPTICA DE 1 X COM CONEXÃO SC FC ST;	UNID	2	-	-	-	-	2
75	MEMÓRIA RAM DDR3 PARA DESKTOP 4GB 1600MHTZ DIMM	UNID	7	30	20	12	5	74
76	MEMÓRIA RAM DDR3 PARA NOTEBOOK 4GB 1600MHTZ SO- DIMM	UNID	7	30	20	20	-	77
77	MEMÓRIA RAM PARA DESKTOP: PADRÃO: DIMM; DDR4; CAPACIDADE: 8GB; CLOCK MÍNIMO: 2666 MHZ.	UNID	7	24	16	10	4	61
78	MEMÓRIA RAM PARA NOTEBOOK: PADRÃO SODIMM; DDR4; CAPACIDADE: 8GB; CLOCK MÍNIMO: 2666 MHZ.	UNID	7	24	16	10	4	61
79	MESA SUPORTE P SOLDAGEM E REPARO EM PLACAS CELULAR	UNID	2	-	-	-	-	2
80	MICROSCÓPIO DIGITAL USB 1000X	UNID	2	-	-	-	-	2
81	MINI RACK PARA SWITCH COM 19 POLEGADAS: FIXAÇÃO EM PAREDE, SAÍDA DE CABOS NA PARTE INFERIOR E SUPERIOR, LATERAIS REMOVÍVEIS. PORTA COM VISOR EM ACRÍLICO, PLANO DE FIXAÇÃO MÓVEL E REGULÁVEL NA PROFUNDIDADE	UNID	-	21	14	8	-	43
82	MONITOR LED 19,5" WIDESCREEN (PAINEL LED) RESOLUÇÃO:1600X900@60HZ (HD), CONTRASTE: 20.000.000:1, BRILHO:200 CD/M2, TEMPO DE RESPOSTA: 5 MS, NÚMERO DE CORES: MAIORES QUE 16 MILHÕES, ÂNGULO DE VISÃO: HORIZONTAL 90, VERTICAL 50, VOLTAGEM: BIVOLT, DIMENSÃO E PESO: APROXIMADAMENTE A X L X P: 346,3 X 464,6 X 156,0 2,1 KG. GARANTIA DE 1 ANO.	UNID	2	21	14	10	3	50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



83	MONITOR LED 21,5" WIDESCREEN:(PAINEL LED) RESOLUÇÃO: 1920X1080@60HZ (HD), CONTRASTE: 20.000.000:1, BRILHO:200 CD/M2, TEMPO DE RESPOSTA: 5 MS, NÚMERO DE CORES: MAIOR QUE 16 MILHÕES, ÂNGULO DE VISÃO: HORIZONTAL 90, VERTICAL 50, VOLTAGEM: BIVOLT, DIMENSÃO E PESO: APROXIMADAMENTE A X L X P: 374,5 X 503,4 X 176,0 2,7 KG. GARANTIA DE 1 ANO	UNID	4	21	14	10	1	50
84	MOUSE ÓPTICO: DESIGN ERGONÔMICO, CONECTOR USB, QUE APRESENTE SENSIBILIDADE MÍNIMA DE 800 CPI, COM NO MÍNIMO 03 BOTÕES + SCROLL PARA ROLAGEM DE TELA, E QUE SEJA" PLUG AND PLAY"COMPATÍVEL COM LINUX E WINDOWA (2000/XP/VISTA)	UNID	35	150	100	30	6	321
85	MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA: COM VISOR LCD; CICLO MÍNIMO DE TRABALHO MENSAL: 7.500 IMPRESSÕES FUNÇÃO: IMPRIMIR, DIGITALIZAR, COPIARVELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO A4: 33PPM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM CORES A4: 15 PPM TIPO DE CONSUMÍVEL: TANQUE DE TINTATECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTACONECTIVIDADE: USB 2.0, WI-FICAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO (PÁGS.): 100 FOLHASVOLTAGEM: 127V, 50/60HZ	UNID	13	30	20	15	-	78
86	MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA: SEM VISOR LCD; CICLO MÍNIMO DE TRABALHO MENSAL APROXIMADAMENTE: 30.000 IMPRESSÕES FUNÇÃO: IMPRIMIR, DIGITALIZAR, COPIAR VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO A4: 33 PPM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM CORES A4: 15 PPM TIPO DE CONSUMÍVEL: TANQUE DE TINTA TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA CONECTIVIDADE: USB 2.0, WI-FI CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO (PÁGS.): 100 FOLHAS. VOLTAGEM: 127V, 50/60HZ	UNID	9	30	20	15	2	76



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



87	MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA: TELA LCD: CICLO MÍNIMO DE TRABALHO MENSAL: 50.000 PÁGINAS RECURSOS: IMPRESSÃO DUPLEX, CÓPIA/DIGITALIZAÇÃO DUPLEX, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS, DISPLAY SENSÍVEL AO TOQUE, IMPRESSÃO MÓVEL, REPOSIÇÃO AUTOMÁTICA FUNÇÃO: IMPRIMIR, DIGITALIZAR, COPIAR E FAXVELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM PRETO A4: 31PPM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM CORES A4: 31PPM TIPO DE CONSUMÍVEL: 4 CARTUCHOS DE TONER E UNIDADE DE CILINDRO TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER/LED COLORIDO COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA: WINDOWS, MAC OS, LINUX CONECTIVIDADE: ETHERNET, GIGABIT ETHERNET, WIFI, USB, COMUNICAÇÃO POR PROXIMIDADE, COMPATIBILIDADE COM DISPOSITIVOS MÓVEIS CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO (PÁGS.): 300 VOLTAGEM: CA 127V, 50/60HZ	UNID	3	15	10	-	-	28
88	MULTIMETRO DIGITAL C/ BIP SONORO	UNID	4	2	2	-	-	8
89	NO-BREAK 1800 VA: BIVOLT. ENTRADA 115/230V. SAÍDA 115V, MÍNIMO 6 TOMADAS ELÉTRICAS DE SAÍDA, 2 BATERIAS INTERNAS.	UNID	23	27	18	10	2	80
90	NO-BREAK 800 VA: BIVOLT. ENTRADA 115/230V. SAÍDA 115V, MÍNIMO 6 TOMADAS ELÉTRICAS DE SAÍDA, NO MÍNIMO 30 MINUTOS DE AUTONOMIA. GARANTIA DE 1 ANO.	UNID	11	27	18	10	4	70
91	NOTEBOOK: PROCESSADOR: INTEL CORE I3 10ª GERAÇÃO OU SUPERIOR; MEMÓRIA RAM: MÍNIMO 8GB DDR 4; UNIDADE DE ARMAZENAMENTO: SSD MÍNIMO 256 GB PCIE NVME M.2; TELA: LCD 15.6" LED; REDE S/FIO WIRELESS 802.11 B/G; CÂMERA INTEGRADA; 56K, PLACA REDE 10/100MBPS OU MAIOR INTEGRADA; TECLADO ABNT 2; MOUSE TOUCH PAD C/FUNÇÃO SCROLLING: DURAÇÃO MÍNIMA DA BATERIA 6HORAS; VOLTAGEM ENTRADA 100~240V, 50~60HZ, SAÍDA 19V; SISTEMMA	UNID	1	30	20	5	2	58



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	OPERACIONAL NATIVO: WINDOWS 10 OU VERSÕES SUPERIORES							
92	NOTEBOOK: PROCESSADOR: INTEL CORE I5 13ª GERAÇÃO; MEMÓRIA RAM: MÍNIMO 8GB DDR 5; UNIDADE DE ARMAZENAMENTO: SSD MÍNIMO 500 GB PCIE NVME M.2; TELA: LCD 15.6" FULL HD; SISTEMMA OPERACIONAL NATIVO: WINDOWS 10 OU VERSÕES SUPERIORES.	UNID	14	30	20	12	2	78
93	NOTEBOOK: PROCESSADOR: INTEL CORE I7 12ª GERAÇÃO; MEMÓRIA RAM: MÍNIMO 8GB DDR 4; UNIDADE DE ARMAZENAMENTO: SSD MÍNIMO 500 GB PCIE NVME M.2; TELA: LCD 15.6" FULL HD; REDE S/FIO WIRELESS 802.11 B/G; CÂMERA INTEGRADA; 56K, PLACA REDE 10/100MBPS OU MAIOR INTEGRADA; TECLADO ABNT 2; MOUSE TOUCH PAD C/FUNÇÃO SCROLLING: DURAÇÃO MÍNIMA DA BATERIA 6HORAS; VOLTAGEM ENTRADA 100~240V, 50~60HZ, SAÍDA 19V; SISTEMMA OPERACIONAL NATIVO: WINDOWS 10 OU VERSÕES SUPERIORES.	UNID	5	18	12	10	2	47
94	PAR DE LUVAS ANTIESTÁTICA ESD	UNID	2	-	-	-	-	2
95	PAR DE PINÇAS DE AÇO CURVA + RETA	UNID	2	-	-	-	-	2
96	PASTA DE SOLDA DE ALTO DESEMPENHO 150G	UNID	2	-	-	-	-	2
97	PASTA PARA SOLDA 110G	UNID	2	-	-	-	-	2
98	PASTA TÉRMICA 10G	UNID	15	51	34	15	-	115
99	PEN DRIVE CAPACIDADE 16GB; FONTE DE ENERGIA: DC 5V - VIA PORTA USB, TAXA DE TRANSFERÊNCIA: 48 MB/S, LEITURA ATÉ 10 MB/S E GRAVAÇÃO ATÉ 3 MB/S, TEMPERATURA AMBIENTE: 0° ~ 45° C, INTERFACE USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS 98, 2000, ME, XP E VISTA/ MACOS 9.0 OU SUPERIORES/ LINUX 2.4 OU SUPERIORES.	UNID	7	45	30	20	10	112
100	PEN DRIVE CAPACIDADE: 32GB; CONEXÃO: USB 2.0, FAÇA BACK UP, TRANSFIRA DADOS, COMPARTILHE SUAS FOTOS, FILMES, MÚSICAS, DADOS PESSOAIS, AONDE QUER QUE VOCÊ VÁ, TOTALMENTE COMPATÍVEL COM WINDOWS 98 E	UNID	16	33	22	20	6	97



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	SUPERIORES, MAC OS 9.0 E SUPERIORES.							
101	PEN DRIVE CAPACIDADE: 8GB: VELOCIDADE DE LEITURA: ATÉ 13 MBPS, VELOCIDADE DE TAXA DE TRANSFERÊNCIA: ATÉ 48 MBPS, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO: ATÉ 5 MBPS, DIMENSÕES (L X A X P): 19 X 13 X 5,5 CM, ARMAZENA ATÉ 2.000 MÚSICAS, 4.000 FOTOS OU 400 MINUTOS DE VÍDEO (VALORES APROXIMADOS).	UNID	52	-	-	-	-	52
102	PINCELA ANTIESTATICA CERDAS MACIAS	UNID	2	-	-	-	-	2
103	PLACA DE REDE INTERNA GIGABIT 10/100/1000 MINI PCI EXPRESS	UNID	30	-	-	-	-	30
104	PLACA DE REDE S/FIO COM INTERFACE PCI(32BIT): COM OS SEGUINTE PADRÕES:IEEE 802.11N(DRAFT), 802.11G, 802.11B OPERANDO NA FREQUÊNCIA DE 2,4 GHZ ATÉ 2.4835 GHZ COM SEGURANÇA COMPATÍVEL COM WEP, WPA E T COMPLEMENTO: WPA2	UNID	5	-	-	-	-	5
105	PLACA MÃE PARA PROCESSADORES INTEL CORE I3: SUPORTE PARA PROCESSADORES INTEL DE 10ª GERAÇÃO, SOQUETE DO PROCESSADOR: LGA 1200 CHIPSET: INTEL B460 OU EQUIVALENTE SUPORTE PARA MEMÓRIA: DDR4 2933/2666/2400/2133 MHZ LAN: REALTEK® GBE LAN CHIP (1000 MBIT/100 MBIT) INTERFACE DE ARMAZENAMENTO: MÍNIMO 1 SLOT M.2 NVME OU SATA; 6 CONECTORES SATA 6GB/S; CONECTORES PAINEL TRASEIRO: USB 3.2, 2.0; HDMI4; RJ-45 PORT; AUDIO JACKS; SUPORTE PARA WINDOWS 10 64-BIT E VESÕES SUPERIORES	UNID	5	21	14	20	-	60
106	PLACA MÃE PARA PROCESSADORES INTEL CORE I7: SUPORTE PARA PROCESSADORES INTEL DE 12ª GERAÇÃO, SOQUETE DO PROCESSADOR:LGA 1700 CHIPSET: INTEL H610M OU EQUIVALENTE SUPORTE PARA MEMÓRIA: DDR4 2933/2666/2400/2133 MHZ LAN:REALTEK GBE LAN CHIP (1 GBPS/100 MBPS) INTERFACE DE ARMAZENAMENTO: MÍNIMO 1 SLOT M.2 NVME OU SATA; 6 CONECTORES SATA 6GB/S;	UNID	6	21	14	-	-	41



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	CONECTORES PAINEL TRASEIRO: USB 3.2, 2.0; HDMI4; RJ-45 PORT; AUDIO JACKS; SUPORTE PARA WINDOWS 10 64-BIT E VESÕES SUPERIORES						
107	PLACA PCI WIRELESS: HARDWARE:INTERFACE: PCI EXPRESS,DIMENSÕES (L X C X A): 120.8 X 78.5 X 21.5MM (4.8 X 3.1 X 0.8POL), TIPO DE ANTENA: ONIDIRECIONAL DESTACÁVEL, GANHO DE ANTENA: 2DBIWIRELESS: PADRÕES WIRELESS: IEEE 802.11N, IEEE 802.11G, IEEE 802.11B, FRENQUÊNCIA: 2.400-2.4835GHZ, EIRP: <20DBM(EIRP), MODOS WIRELESS: AD-HOC / MODO INFRAESTRUTURASEGURANÇA WIRELESS: SUPORTA WEP DE 64/128 BITS, WPA-PSK/WPA2-PSK, FILTRAGEM MAC WIRELESS, TECNOLOGIA DE MODULAÇÃO: DBPSK, DQPSK, CCK, OFDM, 16-QAM, 64-QAM	UNID	5	-	-	-	5
108	PROCESSADOR INTEL CORE I3-10105, 3.7GHZ (4.4GHZ MAX TURBO), CACHE 6MB, QUAD CORE, 8 THREADS, LGA 1200, VÍDEO INTEGRADO	UNID	-	18	12	5	35
109	PROCESSADOR INTEL CORE I5-12400, 2.5GHZ (4.4GHZ MAX TURBO), CACHE 18MB, LGA 1700, VÍDEO INTEGRADO	UNID	3	18	12	5	38
110	PROCESSADOR INTEL CORE I7-12700, CACHE 25MB, 2.1GHZ (4.9GHZ MAX TURBO), LGA 1700, VÍDEO INTEGRADO	UNID	3	18	12	5	38
111	PROJETOR MULTIMIDIA TECNOLOGIA: LCD, BRILHO: EM CORES E BRANCO:2800 LUMENS, BRANCO, CONTRASTE: 300:1, RESOLUÇÃO: WXGA, LENTE: ZOOM MANUAL E ENFOQUE MANUAL, NÚMERO F/LONGITUDE FOCAL: 1,58-1,72/16,9MM, 20,28MM. RELAÇÃO ZOOM:1,0-1,2, LÂMPADA: 200W UHE(E-TORL), TELA: TAMANHO: 33 A 318 POL. DELOCAMENTO: 10:1, BRILHO NORMAL: 2800 LUMENS, CONTRASTE: 3000:1 VERTICAL: -30 A + 30(AUTOMÁTICA), HORIZONTAL: -30 A +30. CONEXOES: 1X HDMI, MONITOR USB, DIRECT POWER OFF/ON, ENTRADA DE ÁUDIO: RCA(BRANCO/AZUL)X1, SAÍDA DE	UNID	7	15	10	4	37



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	ÁUDIO: 2WX1 VOLTAGEM: 100-240 V CA +/- 10% 50/60HZ. GARANTIA DE 1 ANO.							
112	PULSERIA ANTIESTATICA COM FIO	UNID	2	-	-	-	-	2
113	REFIL DE TINTA 504 - T6641120 AMARELO - ORIGINAL 70 ML - RENDIMENTO APROXIMADO 6.500 PÁGINAS.(ORIGINAL)	UNID	180	462	308	150	-	1100
114	REFIL DE TINTA 504 - T6641120 CIANO - ORIGINAL 70 ML - RENDIMENTO APROXIMADO 6.500 PÁGINAS.(ORIGINAL)	UNID	180	462	308	150	-	1100
115	REFIL DE TINTA 504 - T6641120 MAGENTA - ORIGINAL 70 ML - RENDIMENTO APROXIMADO 6.500 PÁGINAS.(ORIGINAL)	UNID	180	462	380	150	-	1172
116	REFIL DE TINTA 504 - T6641120 PRETO - ORIGINAL 127 ML - RENDIMENTO APROXIMADO 7.500 PÁGINAS.(ORIGINAL)	UNID	300	600	400	150	-	1450
117	REFIL DE TINTA 544 AMARELO, ORIGINAL 65 ML - RENDIMENTO APROXIMADO 4.500 PÁGINAS.(ORIGINAL)	UNID	100	-	-	150	-	250
118	REFIL DE TINTA 544 CIANO, ORIGINAL 65 ML - RENDIMENTO APROXIMADO 4.500 PÁGINAS.(ORIGINAL)	UNID	100	-	-	150	-	250
119	REFIL DE TINTA 544 MAGENTA, ORIGINAL 65 ML - RENDIMENTO APROXIMADO 4.500 PÁGINAS.(ORIGINAL)	UNID	100	-	-	150	-	250
120	REFIL DE TINTA 544 PRETO, ORIGINAL 65 ML - RENDIMENTO APROXIMADO 4.500 PÁGINAS.(ORIGINAL)	UNID	150	378	252	150	50	980
121	REFIL DE TINTA 664 AMARELO, ORIGINAL 70 ML - RENDIMENTO APROXIMADO 4.000 PÁGINAS.(ORIGINAL)	UNID	100	-	-	150	-	250
122	REFIL DE TINTA 664 CIANO, ORIGINAL 70 ML - RENDIMENTO APROXIMADO 4.000 PÁGINAS.(ORIGINAL)	UNID	100	-	-	150	-	250
123	REFIL DE TINTA 664 MAGENTA, ORIGINAL 70 ML - RENDIMENTO APROXIMADO 4.000 PÁGINAS.(ORIGINAL)	UNID	100	-	-	150	-	250
124	REFIL DE TINTA 664 PRETO, ORIGINAL 70 ML - RENDIMENTO APROXIMADO 4.000 PÁGINAS.(ORIGINAL)	UNID	200	480	320	150	-	1150
125	REFIL TONER COMPATIVEL PARA USO EM BROTHER TN580/TN650 200G	UNID	25	60	40	16	-	141
126	ROTEADOR WIRELESS 300MBPS: DUAS ANTENAS 5DBI - EEE	UNID	14	-	-	-	-	14



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	802.11N, 802.11G, 802.11B, 802.3, 802.3U – 4 PORTAS FAST ETHERNET 10/100MBPS, WI-FI 11N.							
127	SCANNER DE MESA: CAPACIDADE DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (MÁX. PÁG.): 80 PAG.; CONECTIVIDADE: ETHERNET, WIFI, COMPATIBILIDADE COM DISPOSITIVOS MÓVEIS, USB 3.0; CICLO DE TRABALHO DIÁRIO (PÁGINAS MÁX.) ≥ 6000; RECURSOS DISPLAY SENSÍVEL AO TOQUE, DIGITALIZAÇÃO DUPLEX; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 40 PPM.	UNID	10	30	20	6	4	70
128	SPRAY CONGELANTE 400ML	UNID	2	-	-	-	-	2
129	SSD 500GB M.2: INTERFACE NVME PCIE 4.0 LEITURA: 5.000, GRAVAÇÃO: 3.000MB/S.	UNID	10	36	24	30	5	105
130	SSD SATA 2.5": CAPACIDADE: 480 GB; INTERFACE: SATA; PERFORMANCE DE REFERÊNCIA: PELO MENOS 500MB/S PARA LEITURA E 350MB/S PARA GRAVAÇÃO	UNID	2	27	18	20	4	71
131	SSD SATA 2.5": CAPACIDADE: 960 GB; INTERFACE: SATA; PERFORMANCE DE REFERÊNCIA: PELO MENOS 500MB/S PARA LEITURA E 450MB/S PARA GRAVAÇÃO	UNID	10	24	16	20	5	75
132	SUGADOR DE SOLDA (CORPO DE ALUMÍNIO)	UNID	2	-	-	-	-	2
133	SUGADOR DE SOLDA DE ALUMINIO COM CAMISINHA	UNID	2	-	-	-	-	2
134	SWITCH 16 PORTAS - 10/100/1000 MBPS	UNID	-	27	18	13	-	58
135	SWITCH 24 PORTAS - 10/100/1000 MBPS	UNID	-	27	18	-	-	45
136	SWITCH 8 PORTAS 10/100/1000	UNID	5	-	-	15	-	20
137	TECLADO PADRÃO ABNT2, CONEXÃO VIA PORTA USB, PLUG AND PLAY, MINIMO DE 109 TECLAS – TECLA Ç, COMPRIMENTO DO CABO ≥ 1,5M, TECLAS SILENCIOSAS, CONFORTÁVEIS. COR: PRETO; COMPATÍVEL COM WINDOWS 00 / XP / VISTA / 7, COMPOSIÇÃO: TERMOPLÁSTICOS, METAIS E CIRCUITO ELETRÔNICO.	UNID	29	126	84	30	10	279
138	TELA DE PROJEÇÃO: RETRÁTIL FORMATO: 1:1 QUADRADO, ÁREA DE PROJEÇÃO: 1740X1740 MM, ÁREA TOTAL: 1895X1890 MM, DIAGONAL: 97 POLEGADAS COM TRIPÉ 43 TTM 100 VA	UNID	7	21	14	6	2	50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



139	TONER BROTHER (RECARGA) 1 KG	TN	1060	PCT	25	60	40	25	-	150
140	TONER BROTHER (RECARGA) 1 KG	TN	3342	PCT	21	60	40	22	-	143
141	TONER BROTHER (RECARGA) 1 KG	TN	3372	PCT	40	60	40	32	-	172
142	TONER BROTHER (RECARGA) 1 KG	TN	3382	PCT	23	60	40	24	-	147
143	TONER BROTHER (RECARGA) 1 KG	TN	420	PCT	20	60	40	20	-	140
144	TONER BROTHER (RECARGA) 1 KG	TN	550	PCT	22	60	40	24	-	146
145	TONER BROTHER (RECARGA) 1 KG	TN	750	PCT	20	60	40	30	-	150
146	TUBO DE ESTANHO 15G			UNID	2	-	-	-	-	2

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para garantir que a empresa contratada seja capaz de atender às necessidades das Secretarias, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os itens necessários. Aqui estão os requisitos de contratação:

4.1.1. Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada no fornecimento de equipamentos de informática.

4.1.2. Qualidade dos Produtos: Os produtos fornecidos pela empresa devem atender a certos padrões de qualidade. Isso pode incluir, mas não se limita a conformidade com normas técnicas relevantes, durabilidade e eficiência dos materiais.

4.1.3. Capacidade de Fornecimento: A empresa deve ser capaz de fornecer as quantidades necessárias de insumos dentro dos prazos estipulados no contrato.

4.1.4. Suporte e Serviço: A empresa deve oferecer suporte adequado para os produtos fornecidos.

4.1.5. Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

4.1.6. Responsabilidade Social e Ambiental: A empresa deve demonstrar responsabilidade social e ambiental.

4.2. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.

4.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.



- 4.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiência anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.
- 4.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.
- 4.2.4. Econômico-Financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.
- 4.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.
- 4.4. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, o prazo de contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação desde que seja justificado.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

- 5.1.1. Fornecer o objeto conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e recursos necessários.
- 5.1.2. Assegurar que o objeto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos aplicáveis.
- 5.1.3. Manter um alto padrão de qualidade em todos os aspectos do objeto, incluindo desempenho, usabilidade e segurança.
- 5.1.4. Responder prontamente a todas as consultas e solicitações da Administração Municipal de Viseu relacionadas ao objeto.
- 5.1.5. Garantir que todos os funcionários envolvidos na entrega do objeto estejam devidamente treinados e qualificados.
- 5.1.6. Manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a execução do contrato.
- 5.1.7. Cumprir todos os prazos e marcos estabelecidos no contrato para a entrega do objeto.
- 5.1.8. Resolver prontamente quaisquer problemas ou questões que possam surgir durante a usabilidade do objeto.
- 5.1.9. Manter um canal aberto de comunicação com a Administração Municipal de Viseu para discutir quaisquer questões ou preocupações relacionadas ao objeto.
- 5.1.10. Cumprir todas as obrigações fiscais e legais associadas ao contrato.



5.2. Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações da CONTRANTE:

6.1.1. Fornecer especificações técnicas detalhadas e requisitos do objeto para a contratada.

6.1.2. Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.

6.1.3. Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.

6.1.4. Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.

6.1.5. Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da prefeitura e a contratada.

6.1.6. Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.

6.1.7. Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.

6.1.8. Reportar imediatamente quaisquer problemas técnicos ou questões ao fornecedor.

6.1.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;

6.1.9.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.1.9.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.1.9.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.1.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das



alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.1.10.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.1.10.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

6.1.10.4. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.1.11 Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO:

7.1. O item do objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

7.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, determina o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação de licença desde que seja justificado.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de Transferência entre Contas Correntes, sendo realizado o pagamento em parcela única em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

7.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A compra desse item dar-se-á por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, visando a opção pelo MENOR PREÇO, utilizando o modo de disputa ABERTO previsto na Lei Nacional 14.133/21, pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação contratual para além de sua vigência, desde que seja justificado. É crucial enfatizar que, neste cenário específico, este processo será efetuado através do Sistema de Registro de Preços.

8.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), para a contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos e insumos de informática, é justificada pela flexibilidade que permite a aquisição conforme a necessidade, pela economia de escala que atrai ofertas com melhores preços, pela eficiência que agiliza o processo de aquisição ao longo do tempo permitindo um melhor planejamento das aquisições, pois tem validade de até um ano e podendo ser prorrogado por igual período.

8.3. Conforme os termos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Capítulo I, Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser adotado pela Administração quando julgar pertinente, especialmente nas seguintes situações: (I) quando as características do objeto exigirem contratações permanentes ou frequentes; (II) quando for conveniente adquirir bens com entregas parceladas ou contratar serviços remunerados por unidade de medida, como horas de serviço, postos de trabalho ou tarefas; (III) quando for vantajoso atender a mais de um órgão ou entidade, incluindo compras centralizadas; (IV) quando se tratar da execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou adesão conforme o § 2º do art. 32; ou (V) quando a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, serão elaborados pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme metodologia de pesquisa indicado como método para estimar os valores para a referida contratação.

9.2. Administração realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da Instrução normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.



9.3. Em conformidade com o quantitativo, estima-se uma contratação de acordo com a cotação de mercado. Tal estimativa será baseada em conformidade aos parâmetros do art. 5º da IN 65/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Exercício de 2024.

10.2. O Setor de Contabilidade irá realizar a análise de adequação orçamentária. Esta análise deve considerar a existência de dotação e crédito orçamentário suficientes para a execução deste contrato, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. Os serviços deverão ser prestados em locais conforme estipulado na Ordem de Compras e/ou Nota de Empenho.

11.2. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei Nacional n.º 14.133/21.

11.3. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o contrato (art. 140 da lei Nacional n.º 14.133/21).

11.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições.

Viseu/PA, em 01 de outubro de 2024

FERNANDO DOS
SANTOS
VALE:00545278210

Assinado de forma digital
por FERNANDO DOS
SANTOS VALE:00545278210
Dados: 2024.10.01 09:50:24
-03'00'

FERNANDO DOS SANTOS VALE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 026/2024

ANGELA LIMA DA
SILVA:674918472
34

Assinado de forma digital
por ANGELA LIMA DA
SILVA:67491847234
Dados: 2024.10.01 09:56:22
-03'00'

ÂNGELA LIMA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 004/2023

LUCIANO DE
FALCONERY
SOUZA:25371126287

Assinado de forma digital por
LUCIANO DE FALCONERY
SOUZA:25371126287
Dados: 2024.10.01 09:59:14 -03'00'

LUCIANO DE FALCONERY SOUZA
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº 010/2023

SONIA MARIA
ALMEIDA DOS
SANTOS:32729979204

Assinado de forma digital por
SONIA MARIA ALMEIDA DOS
SANTOS:32729979204
Dados: 2024.10.01 10:03:16 -03'00'

SÔNIA MARIA ALMEIDA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 009/2023