



OFÍCIO: 207/2018 – SEMAS/PMSLP

Assunto: Solicita o de Despesa

Senhor Prefeito,

Venho através do presente, solicitar para que seja providenciado o devido processo administrativo de licita o para a **“contrata o de empresa especializada em serviços de assistência técnica para manuten o corretiva e preventiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, notebooks e correlatos) e na rede de computadores, incluindo revisão geral, limpeza e substitui o de componentes, em equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial desta Municipalidade”**, de acordo com o levantamento realizado por este departamento. Segue a rela o dos produtos solicitados, conforme termo de referência em anexo.

Com grata satisfa o e na certeza de sua aten o, nos dispomos a qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

Santa Luzia do Pará, 04 de junho de 2018.

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Olinda da Luz Lucena
OLINDA DA LUZ LUCENA

Secretário Municipal de Assistência Social

Recebido por: _____



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto do presente termo de refere-se à “**contratação de empresa especializada em serviços de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, notebooks e correlatos) e na rede de computadores, incluindo revisão geral, limpeza e substituição de componentes, em equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial desta Municipalidade**”.

2. JUSTIFICATIVA

O presente processo administrativo de compra justifica-se pela necessidade de aquisição do objeto a ser licitado para que não haja descontinuidade dos serviços essenciais prestados por esta secretaria.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM COMPUTADORES E REDES - FMAS <i>Especificação : Serviço de manutenção em Desktop composto por CPU, monitor, teclado e mouse.</i>	132,000	SERVIÇO
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM NOBREAKS - FMAS	60,000	SERVIÇO
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM REDES - FMAS <i>Especificação : Serviço de suporte e gerenciamento de rede.</i>	96,000	SERVIÇO
4	SERVIÇO DE SUPORTE OPERACIONAL AOS USUÁRIOS DO PARQUE DE INFORMÁTICA - FMAS <i>Especificação : O serviço consiste em suporte operacional aos servidores da Prefeitura Municipal, tais como: instalações de programas institucionais e orientação na utilização dos mesmos, sanar dúvidas, e etc.</i>	96,000	SERVIÇO

4. PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega do material ou início da prestação do serviço, deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a emissão e apresentação da Ordem de Compra e/ou Nota de empenho emitido pelo Órgão Contratante, este prazo poderá ou não ser prorrogado, a critério da Administração.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento dos bens ou serviços deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais.

6. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIS. SOCIAL



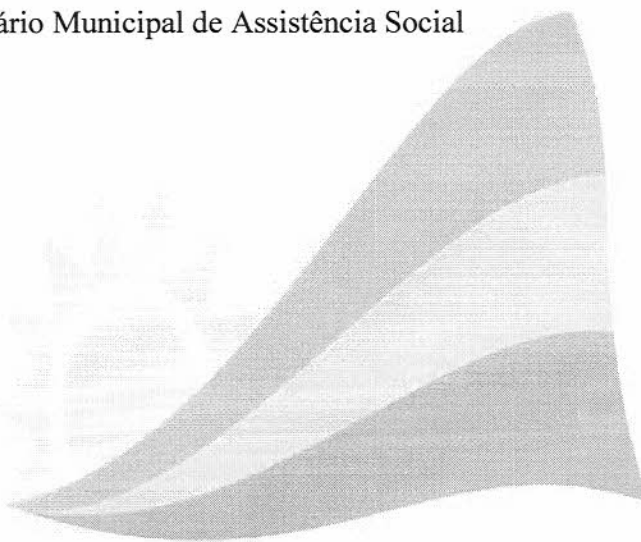
Em caso de ausência da entrega no dia marcado, a CONTRATADA deverá informar com antecedência de até 24h.

Santa Luzia do Pará, 04 de junho de 2018.

Olinda da Luz Lucena

OLINDA DA LUZ LUCENA

Secretário Municipal de Assistência Social



PREFEITURA DE

SANTA LUZIA DO PARÁ

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



OFICIO Nº 191/2018- SEC. MUN DE EDUCAÇÃO

Santa Luzia do Pará, 04 de julho de 2018.

Ao Senhor
Edno Alves da Silva
PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE DESPESA

Senhor Prefeito,

Venho através do presente, solicitar para que seja providenciado o devido processo administrativo de licitação para a **“contratação de empresa especializada em serviços de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, notebooks e correlatos) e na rede de computadores, incluindo revisão geral, limpeza e substituição de componentes, em equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial desta Municipalidade”**, de acordo com o levantamento realizado por este departamento. Segue a relação dos produtos solicitados, conforme termo de referência em anexo.

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

Atenciosamente,

FABIANA LACERDA SILVA
Secretária Municipal de Educação



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto do presente termo de refere-se à “**contratação de empresa especializada em serviços de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, notebooks e correlatos) e na rede de computadores, incluindo revisão geral, limpeza e substituição de componentes, em equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial desta Municipalidade**”.

2. JUSTIFICATIVA

O presente processo administrativo de compra justifica-se pela necessidade de aquisição do objeto a ser licitado para que não haja descontinuidade dos serviços essenciais prestados por esta secretaria.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM COMPUTADORES E REDES - EDUCAÇÃO <i>Especificação : Serviço de manutenção em Desktop composto por CPU, monitor, teclado e mouse.</i>	232,000	SERVIÇO
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM NOBREAKS - EDUCAÇÃO	100,000	SERVIÇO
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM REDES - EDUCAÇÃO <i>Especificação : Serviço de suporte e gerenciamento de rede.</i>	60,000	SERVIÇO
4	SERVIÇO DE SUPORTE OPERACIONAL AOS USUÁRIOS DO PARQUE DE INFORMÁTICA - EDUCAÇÃO <i>Especificação : O serviço consiste em suporte operacional aos servidores da Prefeitura Municipal, tais como: instalações de programas institucionais e orientação na utilização dos mesmos, sanar dúvidas, e etc.</i>	200,000	SERVIÇO

FUNDEB

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM COMPUTADORES E REDES - EDUCAÇÃO <i>Especificação : Serviço de manutenção em Desktop composto por CPU, monitor, teclado e mouse.</i>	800,000	SERVIÇO
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM NOBREAKS - EDUCAÇÃO	380,000	SERVIÇO
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM REDES - EDUCAÇÃO <i>Especificação : Serviço de suporte e gerenciamento de rede.</i>	300,000	SERVIÇO
4	SERVIÇO DE SUPORTE OPERACIONAL AOS USUÁRIOS DO PARQUE DE INFORMÁTICA - EDUCAÇÃO <i>Especificação : O serviço consiste em suporte operacional aos servidores da Prefeitura Municipal, tais como: instalações de programas institucionais e orientação na utilização dos mesmos, sanar dúvidas, e etc.</i>	400,000	SERVIÇO



4. PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega do material ou início da prestação do serviço, deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a emissão e apresentação da Ordem de Compra e/ou Nota de empenho emitido pelo Órgão Contratante, este prazo poderá ou não ser prorrogado, a critério da Administração.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO


O recebimento dos bens ou serviços deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais.

6. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores; Em caso de ausência da entrega no dia marcado, a CONTRATADA deverá informar com antecedência de até 24h.

Santa Luzia do Pará, 04 de julho de 2018.

PREFEITURA DE



FABIANA LACERDA SILVA
Secretária Municipal de Educação

SANTA LUZIA DO PARÁ

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



OFICIO Nº 210/2018- Sec. Mun. de Meio Ambiente

Santa Luzia do Pará, 05 de junho de 2018.

Ao Senhor
Edno Alves da Silva
PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE DESPESA

Senhor Prefeito,

Venho através do presente, solicitar para que seja providenciado o devido processo administrativo de licitação para a **“contratação de empresa especializada em serviços de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, notebooks e correlatos) e na rede de computadores, incluindo revisão geral, limpeza e substituição de componentes, em equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial desta Municipalidade”**, de acordo com o levantamento realizado por este departamento. Segue a relação dos produtos solicitados, conforme termo de referência em anexo.

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

Atenciosamente,

Sandro Braga Reis Tembe

SANDRO BRAGA REIS TEMBE

Secretario Mun. de Meio Ambiente



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto do presente termo de refere-se à “**contratação de empresa especializada em serviços de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, notebooks e correlatos) e na rede de computadores, incluindo revisão geral, limpeza e substituição de componentes, em equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial desta Municipalidade**”.

2. JUSTIFICATIVA

O presente processo administrativo de compra justifica-se pela necessidade de aquisição do objeto a ser licitado para que não haja descontinuidade dos serviços essenciais prestados por esta secretaria.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM COMPUTADORES E REDES - FMMA <i>Especificação : Serviço de manutenção em Desktop composto por CPU, monitor, teclado e mouse.</i>	40,000	SERVIÇO
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM NOBREAKS - FMMA	14,000	SERVIÇO
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM REDES - FMMA <i>Especificação : Serviço de suporte e gerenciamento de rede.</i>	22,000	SERVIÇO
4	SERVIÇO DE SUPORTE OPERACIONAL AOS USUÁRIOS DO PARQUE DE INFORMÁTICA - FMMA <i>Especificação : O serviço consiste em suporte operacional aos servidores da Prefeitura Municipal, tais como: instalações de programas institucionais e orientação na utilização dos mesmos, sanar dúvidas, e etc.</i>	40,000	SERVIÇO

4. PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega do material ou início da prestação do serviço, deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a emissão e apresentação da Ordem de Compra e/ou Nota de empenho emitido pelo Órgão Contratante, este prazo poderá ou não ser prorrogado, a critério da Administração.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento dos bens ou serviços deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais.

6. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores; Em caso de ausência da entrega no dia marcado, a CONTRATADA deverá informar com antecedência de até 24h.

Santa Luzia do Pará, 05 de junho de 2018.

Sandro Braga Reis Tembe
SANDRO BRAGA REIS TEMBE
Secretario Mun. de Meio Ambiente



PREFEITURA DE
SANTA LUZIA DO PARÁ
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



OFÍCIO: 195/2018 – SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE/PMSLP

Assunto: Solicitação de Despesa

Senhor Prefeito,

Venho através do presente, solicitar para que seja providenciado o devido processo administrativo de licitação para a **“contratação de empresa especializada em serviços de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, notebooks e correlatos) e na rede de computadores, incluindo revisão geral, limpeza e substituição de componentes, em equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial desta Municipalidade”**, de acordo com o levantamento realizado por este departamento. Segue a relação dos produtos solicitados, conforme termo de referência em anexo.

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

Atenciosamente,

Santa Luzia do Pará, 07 de junho de 2018.

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

MANOEL MESSIAS REBOLÇAS DE CARVALHO

Secretário Municipal de Saúde

Dec.045/2018



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto do presente termo de refere-se à “contratação de empresa especializada em serviços de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, notebooks e correlatos) e na rede de computadores, incluindo revisão geral, limpeza e substituição de componentes, em equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial desta Municipalidade”.

2. JUSTIFICATIVA

O presente processo administrativo de compra justifica-se pela necessidade de aquisição do objeto a ser licitado para que não haja descontinuidade dos serviços essenciais prestados por esta secretaria.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM COMPUTADORES E REDES - FMS	312,000	SERVIÇO
<i>Especificação : Serviço de manutenção em Desktop composto por CPU, monitor, teclado e mouse.</i>			
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM NOBREAKS - FMS	204,000	SERVIÇO
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM REDES - FMS	300,000	SERVIÇO
<i>Especificação : Serviço de suporte e gerenciamento de rede.</i>			
4	SERVIÇO DE SUPORTE OPERACIONAL AOS USUÁRIOS DO PARQUE DE INFORMÁTICA - FMS	192,000	SERVIÇO

Especificação : O serviço consiste em suporte operacional aos servidores da Prefeitura Municipal, tais como: instalações de programas institucionais e orientação na utilização dos mesmos, sanar dúvidas, e etc.

4. PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega do material ou início da prestação do serviço, deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a emissão e apresentação da Ordem de Compra e/ou Nota de empenho emitido pelo Órgão Contratante, este prazo poderá ou não ser prorrogado, a critério da Administração.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento dos bens ou serviços deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais.

6. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores;




ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Em caso de ausência da entrega no dia marcado, a CONTRATADA deverá informar com antecedência de até 24h.

Santa Luzia do Pará, 07 de junho de 2018.



MANOEL MESSIAS REBOLÇAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Saúde
Dec.045/2018

PREFEITURA DE
SANTA LUZIA DO PARÁ
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



OFICIO N  315/2018- Secretaria de Adm. e Finanças/Gabinete do Prefeito

Santa Luzia do Pará, 11 de junho de 2018.

Ao Senhor
Edno Alves da Silva
PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ

ASSUNTO: SOLICITA O DE DESPESA

Senhor Prefeito,

Venho através do presente, solicitar para que seja providenciado o devido processo administrativo de licita o para a **“contrata o de empresa especializada em serviços de assistência técnica para manuten o corretiva e preventiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, notebooks e correlatos) e na rede de computadores, incluindo revisão geral, limpeza e substitui o de componentes, em equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial desta Municipalidade”**, de acordo com o levantamento realizado por este departamento. Segue a rela o dos produtos solicitados, conforme termo de referência em anexo.

Com grata satisfa o e na certeza de sua aten o, nos dispomos a qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,



GUILHERME GOMES
Secretário Municipal de Adm. e Finanças



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto do presente termo de refere-se à **contratação de empresa especializada em serviços de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, notebooks e correlatos) e na rede de computadores, incluindo revisão geral, limpeza e substituição de componentes, em equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial desta Municipalidade.**

2. JUSTIFICATIVA

O presente processo administrativo de compra justifica-se pela necessidade de aquisição do objeto a ser licitado para que não haja descontinuidade dos serviços essenciais prestados por esta secretaria.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM COMPUTADORES E REDES - PMSLP	320,000	SERVIÇO

Especificação : Serviço de manutenção em Desktop composto por CPU, monitor, teclado e mouse.

2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM NOBREAKS - PMSLP	310,000	SERVIÇO
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA EM REDES - PMSLP	350,000	SERVIÇO

Especificação : Serviço de suporte e gerenciamento de rede.

4	SERVIÇO DE SUPORTE OPERACIONAL AOS USUÁRIOS DO PARQUE DE INFORMÁTICA - PMSLP	320,000	SERVIÇO
---	--	---------	---------

Especificação : O serviço consiste em suporte operacional aos servidores da Prefeitura Municipal, tais como: instalações de programas institucionais e orientação na utilização dos mesmos, sanar dúvidas, e etc.

4. PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega do material ou início da prestação do serviço, deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a emissão e apresentação da Ordem de Compra e/ou Nota de empenho emitido pelo Órgão Contratante, este prazo poderá ou não ser prorrogado, a critério da Administração.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento dos bens ou serviços deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais.

6. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

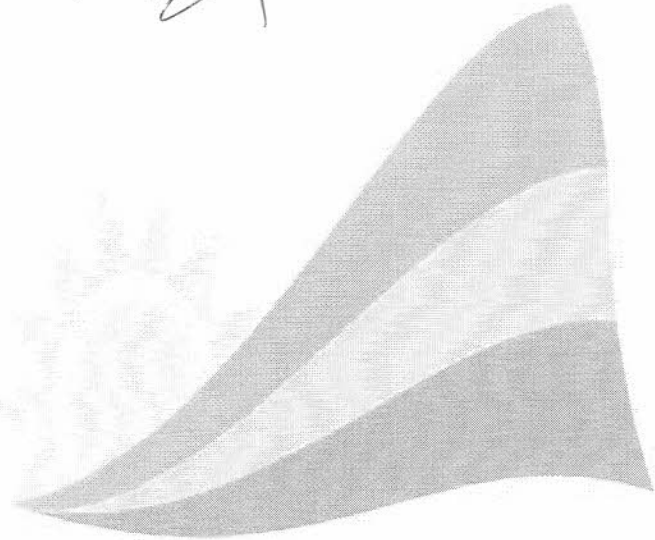


Em caso de ausência da entrega no dia marcado, a CONTRATADA deverá informar com antecedência de até 24h.

Santa Luzia do Pará, 11 de junho de 2018.



GUILHERME GOMES
Secretário Municipal de Adm. e Finanças



PREFEITURA DE
SANTA LUZIA DO PARÁ
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA