

## TERMO DE AUTUAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2023**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**OBJETO:** Aquisição de equipamento e material permanente para Atenção Básica em Saúde Bucal, conforme a proposta nº 1047.850000/1220-01 do Ministério da Saúde.

**REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Saúde.

**VALOR ESTIMADO: R\$ 39.217,50** (Trinta e nove mil duzentos e dezessete reais e cinquenta centavos)

Tuntum – Maranhão, 03 de abril de 2023.



**DANILO VIANA PESSOA**

Pregoeiro Titular  
Portaria n.º 001/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA:**

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde.

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

Responsável pela Demanda: Maria Rosenilde Silva Xavier Brasil

Portaria nº 189/2022

E-mail: semus@tuntum.ma.gov.br

Telefone: (99) 99146-2407

**DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

Aquisição de equipamento e material permanente para Atenção Básica em Saúde Bucal, conforme a proposta nº 10476.850000/1220-01 do Ministério da Saúde.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O CEO (Centro de Especialidades Odontológicas) do Município de Tuntum/MA, funciona 24 horas por dia sob forma de plantão, em média 1.700 atendimentos mensais com atendimentos especializados como: endodontia, cirurgia, odontopediatria, radiologia, prótese pacientes com necessidades especiais, clínica geral e patologia. Justificando assim, a necessidade da aquisição de equipamentos de informática (computador desktop e impressora) para um melhor atendimento da população como um todo.

**DESCRIÇÕES E QUANTIDADES**

Planilhas quantitativas estimadas, em anexo.

Prazo de Entrega/ Execução: A CONTRATADA fornecerá os produtos em até 7 dias após a emissão de ordem de fornecimento.

*Handwritten signature*



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



Local e horário da Entrega/Execução: O fornecimento dos produtos será executado no local instituídos nas tabelas em anexo.

Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde e Maria Rosenilde Silva Xavier Brasil.

Prazo para pagamento: 30 dias após recebimento da nota fiscal.

Tuntum/MA, 27 de dezembro de 2022.

MARIA ROSENILDE SILVA XAVIER BRASIL  
Portaria nº 189/2021



**IDENTIFICAÇÃO DO FUNDO DE SAÚDE**

<b>CNPJ</b> 10.476.850/0001-14	<b>NOME DO FUNDO DE SAÚDE</b> FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TUNTUM	
<b>Endereço Completo</b> DR. JOACY PINHEIRO CENTRO	<b>EA</b> MUNICIPAL	<b>Tipo</b> FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
<b>CEP</b> 65.763-000	<b>UF</b> MA	<b>Município</b> TUNTUM

**TIPO DO RECURSO DA PROPOSTA**

Recurso de Programa/Ação

**DADOS DA(S) UNIDADE(S) ASSISTIDA(S)**

Unidade Assistida não informada ou cadastrada.

**OBJETO DA PROPOSTA**

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE BUCAL

**JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA**

<b>UNIDADE ASSISTIDA:</b>	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	<b>CNES:</b>	3529150
<b>INFORME A MOTIVAÇÃO DA AQUISIÇÃO SOLICITADA.</b>			
ADSCRITO			
<b>INDICAR O PAPEL DO MUNICÍPIO NO PDR.</b>			
ATENDIMENTO A PT ESPECIFICA DE MS			
<b>INFORME A CAPACIDADE INSTALADA NO MUNICÍPIO, DISPONIBILIZADA PARA O SUS, REFERENTE AO ITEM SOLICITADO, CONSIDERANDO OS PARÂMETROS RECOMENDADOS NA PT GM/MS 1101, 12 DE JUNHO DE 2002, INCLUÍDO INFORMAÇÃO SOBRE OS MUNICÍPIOS ADSCRITOS.</b>			
O CEO DO MUNICÍPIO DE TUNTUM MODALIDADE TIPO CEOII, FUNCIONA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS SOB FORMA DE PANTÃO, EM MÉDIA 1.700 ATENDIMENTOS MENSAIS COM ATENDIMENTOS ESPECIALIZADOS COMO: ENDODONTIA, CIRURGIA ODONTOPEDIATRIA, RADIOLOGIA, PRÓTESE PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS, CLÍNICA GERAL E PATOLOGIA. O CEO DE TUNTUM TEM EXCELENTE ESTRUTURA COMPOSTA COM 04(QUATRO) CONSULTÓRIOS COMPLETOS, (02) DOIS APARELHOS RAIO X, BANHEIRO ADAPTADO, SALA DE ESTERILIZAÇÃO, LABORATÓRIO DE PROTESE, TODOS AMBIENTES CLIMATIZADOS E ADAPTADOS CONFORME NORMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.			
<b>INFORME A POPULAÇÃO ASSISTIDA RESIDENTE E REFERENCIADA.</b>			
42242			
<b>INDICAR AS CONDIÇÕES DA ESTRUTURA FÍSICA ATUAL PARA INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO E/OU MATERIAL PERMANENTE SOLICITADO.</b>			
42242			
<b>EXISTEM PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO E EMISSÃO DE LAUDO?</b>			
EM CONDIÇÕES DE RECEBER O EQUIPAMENTO E/OU MATERIAL PERMANENTE			
<b>INFORME A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS, DEPOIS DO PRAZO DE GARANTIA.</b>			
SIM			

**EQUIPAMENTOS/MATERIAL PERMANENTE**

<b>UNIDADE ASSISTIDA: CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS</b>			
Ambiente: Sala administrativa			
<b>Nome do Equipamento</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor unitário (R\$)</b>	<b>Valor total (R\$)</b>
Impressora Laser (Comum)	5	2.620,00	13.100,00
<b>Característica Física</b>	<b>Especificação</b>		
ESPECIFICAR	NÃO		
<b>Especificação Técnica</b>			
Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora laser com padrão de cor monocromático; resolução mínima de 1200 x 1200 DPI; velocidade de 35 páginas por minuto PPM; suportar tamanho de papel a5, a4 carta e ofício; capacidade de entrada de 200 páginas; ciclo mensal de 50.000 páginas; interface USB; permitir compartilhamento por meio e rede 10/100/100 ethernet e WIFI 802.11 b/g/n; suportar frente e verso automático; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondiçãoamento;			
<b>Nome do Equipamento</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor unitário (R\$)</b>	<b>Valor total (R\$)</b>
Computador (Desktop-Básico)	5	4.981,00	24.905,00
<b>Característica Física</b>	<b>Especificação</b>		

*Handwritten signature*

ESPECIFICAR	NÃO				
<b>Especificação Técnica</b>					
<p>Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador no mínimo que possua no mínimo 4 Núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 GHz; Unidade de Armazenamento SSD 240 GB interface PCIe NVMe M.2, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM ddr4 2666MHz MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL. A placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio <a href="http://www.formfactors.org">www.formfactors.org</a>, organismo que define os padrões existentes. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 2.0 x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser no mínimo de 1 GB de memória. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9) (1920 x 1080 a 60Hz), entradas de vídeo HDMI e display PORT, ângulos de visão vertical e horizontal mínimo de 178°. Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento.</p>					
<b>Total</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>Qtd. Total</b></td> <td><b>Valor Total (R\$)</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>10</b></td> <td style="text-align: center;"><b>38.005,00</b></td> </tr> </table>	<b>Qtd. Total</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>	<b>10</b>	<b>38.005,00</b>
<b>Qtd. Total</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>				
<b>10</b>	<b>38.005,00</b>				



QUANTIDADE E VALOR TOTAL DOS EQUIPAMENTOS APRESENTADOS	
<b>QTD. TOTAL</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
<b>10</b>	<b>38.005,00</b>

DADOS BANCÁRIOS	
<b>CÓDIGO</b>	<b>BANCO</b>
001	BANCO DO BRASIL S.A.
<b>AGÊNCIA</b>	<b>NOME</b>
02743X	TUNTUM
<b>ENDEREÇO</b>	
R.FREDERICO COELHO,200, PREDIO CENTRO CEP:65.763-000	

*Brasil*

## PORTARIA Nº 189/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

**Art. 1º - NOMEAR MARIA ROSENILDE SILVA XAVIER BRASIL, inscrita no CPF: 006.274.891-25 para o Cargo de Secretária de Saúde do Município de Tuntum, Estado do Maranhão.**

**Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.**

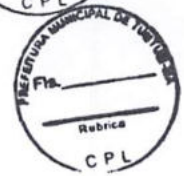
Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos 30 dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um (30/03/2021).

*Fernando Portela Teles Pessoa*

Prefeito Municipal de Tuntum

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM-MA  
Fernando Portela Teles Pessoa  
Prefeito Municipal



americanas empresas  
uma americanas inteira  
para sua empresa

**10% de desconto** na primeira compra  
com o cupom: **PJ10**

[acesse](#)

página inicial > informática > computadores > computador desktop

favoritar compartilhar



**Computador Desktop Dell Vostro 11200-M30 12ª Geração Intel Core i5 8GB 256GB ssd + 1TB HD Windows 11**

★★★★★ [faça a 1ª avaliação](#) (1 pergunta)

A marca Vostro foi desenvolvida para atender aos pequenos e médios empresários com produtos que possuem características ideais para quem precisa estar sempre em evolução, e agora está sendo disponibilizado também para a sua casa. O...

[mais informações](#)

cor: preto

voltagem: 100 - 240 volts ac (bivolt)

Office 365 - Personal + R\$ 129,99

[política de troca e devolução](#)

**R\$ 4.699,00**

até 6x de R\$ 587,37

[mais formas de pagamento](#)

ganhe R\$ 2,00 de volta na Ame pagando com cartão de crédito

Tuntum - MA

receba até 01 de fevereiro **grátis**

**comprar**

Este produto é vendido e entregue por **Dell**. A Americanas garante a sua compra, do pedido à entrega. [saiba mais](#)

Windows taskbar: Digite aqui para pesquisar, POR 10:37, PTB2 02/01/2023

Jerry Araujo da Silva

matricula Nº 02817

**Relatório de Cotação: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de materiais permanente de informática para o Centro de Especialidades Odontológicas de Tuntum/MA.**

Pesquisa realizada entre 03/01/2023 09:14:50 e 16/01/2023 15:17:27

Relatório gerado no dia 16/01/2023 15:22:04 (IP: 191.6.21.181)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

**Item 1: IMPRESSORA A LASER(COMUM)**

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO ESTIMADO CALCULADO	TOTAL
4 / 16	5	R\$ 2.770,50 (un)	-	R\$ 2.770,50	R\$ 13.852,50
Preço Compras Governamentais	Órgão Público		Identificação	Data Licitação	Preço
1	MINISTÉRIO DA DEFESA   Comando do Exército   Comando Militar da Amazônia		NºPregão:122022 UASG:160016	18/08/2022	R\$ 2.870,00
2	CENTRAL DE LICITAÇÕES DE FORTALEZA		NºPregão:1152022 UASG:927744	31/03/2022	R\$ 2.742,00
Valor Unitário					R\$ 2.806,00
Preço Público	Órgão Público		Identificação	Data Licitação	Preço
1	UNIVERSIDADE DE SAO PAULO   SECR. DESENV. ECONOMICO   SÃO CARLOS		OC: 1021011005820220C00072	15/09/2022	R\$ 2.850,00
2	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAÇU/GO		45785	26/07/2022	R\$ 2.620,00
Valor Unitário					R\$ 2.735,00
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 2.796,00				Média dos Preços Obtidos: R\$ 2.770,50	

**Item 2: COMPUTADOR (DESKTOP-BÁSICO)**

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO ESTIMADO CALCULADO	TOTAL
4 / 6	5	R\$ 4.910,50 (un)	-	R\$ 4.910,50	R\$ 24.552,50
Preço Compras Governamentais	Órgão Público		Identificação	Data Licitação	Preço
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL		NºPregão:42022 UASG:982711	07/03/2022	R\$ 4.924,00





Valor Unitário				R\$ 4.924,00
Preço Público	Órgão Público	Identificação	C P/Lata Licitação	Preço
1	CAMARA MUNICIPAL DE REGINOPOLIS	00004722	15/06/2022	R\$ 4.570,00
2	PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDONCA	00002622	08/04/2022	R\$ 5.596,00
3	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BACURI/MA	34843	21/01/2022	R\$ 4.552,00
Valor Unitário				R\$ 4.906,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 4.747,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 4.910,50

Valor Global: R\$ 38.405,00

## Detalhamento dos Itens

### Item 1: IMPRESSORA A LASER(COMUM)

Preço Estimado: R\$ 2.770,50 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 2.770,50

Média dos Preços Obtidos: R\$ 2.770,50

Quantidade	Descrição	Observação
5 Unidades	QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; IMPRESSORA A LASER COM PADRÃO DE COR MONOCROMÁTICO; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1200 X 1200 DPSI; VELOCIDADE DE 35 PÁGINAS POR MINUTO PPM; SUPOSTAR TAMANHO DE PAPEL A5 , A4 CARTA E OFÍCIO; CAPACIDADE DE ENTRADA DE 200 PÁGINAS; CÍCLO MENSAL DE 50.000 PÁGINAS; INTEFACE USB; PERMITIR COMPARTILHAMENTO POR MEIO E REDE 10/100/100 ETHERNET E WIFI 802.11 B/G/N; SUPORTA FRENTE E VERSO ALTOMÁ TIO; O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; E COM 1 ANO DE GARANTIA.	

#### Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 2.870,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA

Comando do Exército

Comando Militar da Amazônia

Objeto: Eventual aquisição de Material permanente de informática e licenças para o Comando Militar da Amazônia, Organizações Militares Vinculadas e Órgãos Participantes..

Descrição: Impressora Multifuncional - Impressora Multifuncional Conectividade: Usb 2.0 E Ethernet Gigabit Com Rj-45 , Tipo Papel: A4, Carta, Ofício , Características Adicionais: Monocromática, Duplex Automático , Tensão Alimentação: Bivolt V, Resolução Impressão: 1200 X 1200 DPI, Velocidade Impressão Preto E Branco: 40 PPM, Tipo Impressão: Laser , Capacidade Memória: 512 M

CatMat: 462842 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TIPO IMPRESSÃO:LASER, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO:1200 X 1200 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:BIVOLT V, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO.40 PPM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MONOCROMÁTICA, DUPLEX AUTOMÁTICO, CONECTIVIDADE:USB 2.0 E ETHERNET GIGABIT COM RJ-45, TIPO PAPEL:A4, CARTA, OFÍCIO, CAPACIDADE MEMÓRIA:512 MB

Data: 18/08/2022 10:30

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: NºPregão:122022 / UASG:160016

Lote/Item: /24

Ata: Link Ata

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 45

Unidade: Unidade

UF: AM

CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

VALOR DA PROPOSTA FINAL

05.328.910/0001-11

ESFERA PRESTACAO DE SERVICOS E COMERCIO LTDA

R\$ 2.462,85

\* VENCEDOR \*



Marca: Xerox b225

Fabricante: Xerox b225

Modelo: Xerox b225

Descrição: Impressão Velocidade de impressão até 34 ppm Saída frente e verso Standard Volume de impressão mensal recomendado Até 2.500 páginas Ciclo de trabalho Até 30.000 imagens/mês II Velocidade do processador 1.0 GHz Memória de Impressão (standard) 512 MB standard Conectividade: Ethernet 10/100 BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade (tipo B), Wireless 802.11 b/g/n Resolução máxima de impressão 600 x 600 dpi, qualidade de imagem 2400 Tempo de saída da primeira impressão Apenas 6,4 seconds (preto-e-branco) Funções de Impressão Layout de Booklet, Separação, Modo Rascunho, Duplex, Definições Earth Smart Drive, Várias páginas numa folha, Tipo de trabalho normal, IU tátil, Orientação, ID do trabalho de impressão na margem, Rodar imagem a 180 graus, Definições guardadas, Estado da bandeja e do toner, Marca de água Impressão móvel Apple® AirPrint™, Impressão com Chromebook™, Mopria™ Serviço de Impressão, Wi-Fi Direct Suporte OS Windows Server 2008 R2 SP1, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2019, MacOS 10.14, 10.15, 11, 12, Windows Server® 2008 SP2 (32 and 64 bit), Windows® 7 SP1, 8, 8.1 Update 1, 10, 11 Cópia Resolução de cópia máxima Até 600 x 600 dpi Tempo de saída da primeira cópia Apenas 6,8 seconds Digitalizar Resolução de digitalização (óptica) 1200 x 1200 dpi Suportes de impressão Alimentador de documentos Alimentador Automático de Documentos Capacidade: 50 folhas 105 x 148 mm to 216 x 356 mm Capacidade de papel Bandeja (Bandeja Principal): 250 folhas Bandeja (Entrada de alimentação manual): 1 folhas Dimensão do Papel Bandeja (Bandeja Principal): Formatos personalizados: 105 x 149 mm to 216 x 356 mm Bandeja (Entrada de alimentação manual): Formatos personalizados: 76 x 127 mm to 216 x 356 mm Tipos de suportes Papel comum, Papel leve, Papel pesado, Cartão, Etiquetas (etiquetas de papel), Envelope, Papel a cores, Papel timbrado, Pré-impresso, Bond, Brilhante, Áspero/Suave, Reciclado Segurança Funções de segurança Securit y Guide (PDF), Access Controls, Introdução automática do endereço de email do remetente, Gestão de certificados, Impressão confidencial, Atualizações de firmware com assinatura digital, Separação de fax/rede, Restrições relativas ao início de sessão, Limpeza da memória não volátil, Filtragem de Portas, Portas USB protegidas, Reposição segura da palavra-passe, Filtros da ligação TCP, TLS 1.3, WPA 3 Dimensões Dimensões mínimas (l x p x a) 415 x 360 x 352 mm Peso 10 kg Certificações ENERGY STAR Em conformidade com ENERGY STAR® Sustentabilidade EPEAT ENERGY STAR® Green World Alliance Certificações Consult e www.xerox.com/OfficeCertifications para ver a mais recente lista de certificações.



Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
DF	Brasília	R 5 CHACARA 116 LOTE, 1E	(61) 3032-5533	contato@cromatecnologia.com.br

23.228.564/0001-81 SAFENET TECNOLOGIA LTDA R\$ 2.490,00

Marca: Brother

Fabricante: Brother

Modelo: Brother DCP - L2540DW

Descrição: Impressora Multifuncional Conectividade: Usb 2.0 E Ethernet Gigabit Com Rj-45 , Tipo Papel: A4, Carta, Ofício , Características Adicionais: Monocromática, Duplex Automático , Tensão Alimentação: Bivolt V, Resolução Impressão: 1200 X 1200 DPI, Velocidade Impressão Preto E Branco: 40 PPM, Tipo Impressão: Laser , Capacidade Memória: 512 M

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RJ	Rio de Janeiro	AV PRESIDENTE VARGAS, 00844	(21) 9113-9971	biancadames@hotmail.com

33.493.166/0001-46 FAMA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA R\$ 2.619,00

Marca: Brother DCP-L2540DW

Fabricante: Brother DCP-L2540DW

Modelo: Brother DCP-L2540DW

Descrição: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - Laser monocromático, com os seguintes requisitos mínimos: CICLO MENSAL 10.000; Resolução de cópia 600x600 dpi; resolução de impressão: 2400x600 dpi; memória 32 MB; velocidade de impressão 30 ppm; possuir adf para 35 páginas; scanner PDF; aceita papel A4 e ofício; alimentador de 250 folhas; duplex; interface ethernet RJ45; USB; ACOMPANHA SUPRIMENTOS PARA 10.000 PÁGINAS; Garantia 12 meses; Modelo de referência: Brother DCP-L2540DW

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
AM	Manaus	AV AUTAZ MIRIM, 8804	(92) 9169-3589	service@famagrupo.com

08.784.976/0002-95 SEVENTEC TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA R\$ 2.726,50

Marca: BROTHER

Fabricante: BROTHER

Modelo: BROTHER DCP-B7535DW + 04 TONER ADICIONAL

Descrição: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - Laser monocromático, com os seguintes requisitos mínimos: CICLO MENSAL 10.000; Resolução de cópia 600x600 dpi; resolução de impressão: 2400x600 dpi; memória 32 MB; velocidade de impressão 30 ppm; possuir adf para 35 páginas; scanner PDF; aceita papel A4 e ofício; alimentador de 250 folhas; duplex; interface ethernet RJ45; USB; ACOMPANHA SUPRIMENTOS PARA 10.000 PÁGINAS; Garantia 12 meses; Modelo de referência: Brother DCPL2540DW, de acordo com a Súmula/TCU nº 270 para fins de padronização da especificação do material. Caso haja necessidade de troca por outro produto, o mesmo deve conter a certificação e especificação exigida no Termo de Referência.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
ES	Serra	R ATALYDES MOREIRA DE SOUZA, 1472	(31) 3771-1653/ (31) 3176-2013	seventec@terra.com.br

01.251.189/0001-58 CGF COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA, ESCRITORIO E SERVICOS LTDA R\$ 2.870,00

Marca: Brother.

Fabricante: Brother.

Modelo: DCP-L2540DW.

Descrição: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - Laser monocromático, com os seguintes requisitos mínimos: CICLO MENSAL 10.000; Resolução de cópia 600x600dpi; resolução de impressão: 2400x600dpi; memória 32 MB; velocidade de impressão 30ppm; possuir adf para 35 páginas; scanner PDF; aceita papel A4 e ofício; alimentador de 250 folhas; duplex; interface ethernet RJ45; USB; ACOMPANHA SUPRIMENTOS PARA 10.000 PÁGINAS; Voltagem: 110 volts. Garantia 12 meses; MARCA BROTHER MODELO DCP-L2540DW.



CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

VALOR DA PROPOSTA FINAL

Estado: Cidade: Endereço: Nome de Contato: Telefone:  
DF Brasília ST SES QUADRA 3, SN Cirene Carvalho Lima de Sá (61) 3327-8445

Email:  
cgf@officebrasil.com.br



05.113.118/0001-40 VGA TRADE COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA

R\$ 2.877,00

Marca: HP

Fabricante: HP

Modelo: M227FDW

Descrição: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL – Laser monocromático, com os seguintes requisitos mínimos: CICLO MENSAL 10.000; Resolução de cópia 600x 600 dpi; resolução de impressão: 2400x600 dpi; memória 32 MB; velocidade de impressão 30 ppm; possuir adf para 35 páginas; scanner PDF; aceita papel A4 e ofício; alimentador de 250 folhas; duplex; interface ethernet RJ45; USB; ACOMPANHA SUPRIMENTOS PARA 10.000 PÁGINAS; Garantia 12 meses. HP M227FD W

Estado: Cidade: Endereço:  
RS Passo Fundo AV PRESIDENTE VARGAS, 3610

Telefone:  
(54) 3601-0885

Email:  
vgatrade@hotmail.com

65.149.197/0002-51 REPREMIG REPRESENTACAO E COMERCIO DE MINAS GERAIS LTDA

R\$ 3.300,00

Marca: HP

Fabricante: HP

Modelo: Laser 432fdn

Descrição: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - Laser monocromático, com os seguintes requisitos: CICLO MENSAL 100.000; Resolução de cópia 600x 600 dpi; resolução de impressão: 2400x600 dpi; memória 256 MB; velocidade de impressão 40 ppm; possuir adf para 50 páginas; scanner PDF; aceita papel A4 e ofício; alimentador de 250 folhas; duplex; interface ethernet RJ45; USB; ACOMPANHA SUPRIMENTOS PARA 15.000 PÁGINAS; Garantia 12 meses. Caso haja necessidade de troca por outro produto, o mesmo deve conter a certificação ou especificação exigida no Termo de Referência. Marca/Fabricante: HP / Modelo: Laser 43 2fdn / Procedência: Nacional.

Estado: Cidade: Endereço:  
ES Serra ROD ES-010, 4255 A

Telefone:  
(31) 3047-4990

Email:  
rodrigo@repremig.com.br

17.930.875/0001-95 E N C COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA

R\$ 3.500,00

Marca: BROTHER

Fabricante: BROTHER

Modelo: Brother DCP -L2540DW

Descrição: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - Laser monocromático, com os seguintes requisitos mínimos: CICLO MENSAL 10.000; Resolução de cópia 600x 600 dpi; resolução de impressão: 2400x600 dpi; memória 32 MB; velocidade de impressão 30 ppm; possuir adf para 35 páginas; scanner PDF; aceita papel A4 e ofício; alimentador de 250 folhas; duplex; interface ethernet RJ45; USB; ACOMPANHA SUPRIMENTOS PARA 10.000 PÁGINAS; Garantia 12 meses; Modelo de referência: Brother DCP-L2540DW, de acordo com a Súmula/TCU nº 270 para fins de padronização da especificação do material. Caso haja necessidade de troca por outro produto, o mesmo deve conter a certificação e especificação exigida no Termo de Referência./ BROTHER/BROTHER/Brother DCP -L2540DW

Estado: Cidade: Endereço:  
AM Manaus AV DESEMBARGADOR JOAO MACHADO, 597

Telefone:  
(92) 9319-0264/ (92) 9315-9453

Email:  
financeiro@viptechinformatica.com

07.471.301/0006-57 C. COM INFORMATICA IMP. EXP. COMERCIO E INDUSTRIA LTDA

R\$ 5.260,00

Marca: Brother

Fabricante: Brother

Modelo: DCP-L2540DW

Descrição: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - Laser monocromático, com os seguintes requisitos mínimos: CICLO MENSAL 10.000; Resolução de cópia 600x 600 dpi; resolução de impressão: 2400x600 dpi; memória 32 MB; velocidade de impressão 30 ppm; possuir adf para 35 páginas; scanner PDF; aceita papel A4 e ofício; alimentador de 250 folhas; duplex; interface ethernet RJ45; USB; ACOMPANHA SUPRIMENTOS PARA 10.000 PÁGINAS; Garantia 12 meses; Modelo de referência: Brother DCP-L2540DW, de acordo com a Súmula/TCU nº 270 para fins de padronização da especificação do material. Caso haja necessidade de troca por outro produto, o mesmo deve conter a certificação e especificação exigida no Termo de Referência. Marca: Brother Modelo: DCP-L2540DW

Estado: Cidade: Endereço:  
AM Manaus AV ANDRE ARAUJO, 97

Telefone:  
(68) 9232-9424

Email:  
administrativo.financeiro@ccomshopping.com.br

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 2.742,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: CENTRAL DE LICITAÇÕES DE FORTALEZA

Data: 31/03/2022 10:00

Objeto: Aquisição de móveis, equipamentos e material de informática visando a implantação de unidades do centro de referência do empreendedor – cre em titanzinho e serviluz e demais bairros a fim de desenvolver apl voltados ao desenvolvimento do potencial turístico, conforme o programa aldeia da praia – fortaleza cidade com futuro, e de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo i – termo de referência deste edital..

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: NºPregão:1152022 / UASG:927744

Lote/Item: /1

Ata: Link Ata

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 20

Unidade: Unidade

UF: CE

Descrição: Impressora Multifuncional - Impressora Multifuncional Conectividade: Usb 2.0 , Características Adicionais: Monocromática, Duplex Automático , Tensão Alimentação: Bivolt V, Resolução Impressão: 1200 X 1200 DPI, Velocidade Impressão Preto E Branco: 45 PPM, Tipo Impressão: Laser , Capacidade Memória: 512 Mb + 2,5 Gb M



Relatório gerado no dia 16/01/2023 15:22:04 (IP: 191.6.21.181)

Código Validação: CdeJwif0pMh5qQPSIZkNBvQaYqFzjZyCC50wLFZ68qHU8nPtm6WA%3d%3d

http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=CdeJwif0pMh5qQPSIZkNBvQaYqFzjZyCC50wLFZ68qHU8nPtm6WA%253d%253d



05.328.910/0001-11 ESFERA PRESTACAO DE SERVICOS E COMERCIO LTDA  
\* VENCEDOR \*

R\$ 2.741,41

Marca: Canon

Fabricante: Canon

Modelo: IR1643 + toner

Descrição: Característica Velocidade de até 45ppm; Primeira página em menos de 6 s; Gaveta para 550 folhas; Fax e Wifi; Scanner passagem única; ID para 30 0 usuários com controle de cópia, impressão e digitalização; Toner e cilindro juntos; 2 processadores de 800MHz. PCL6, PCL5, Adobe PostScript 3; + toner

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
DF	Brasília	R 5 CHACARA 116 LOTE, 1E	(61) 3032-5533	contato@cromatecnologia.com.br

34.152.516/0001-73 GABRIELA SAO BERNARDO FERREIRA DE MELO

R\$ 2.742,00

Marca: HP

Fabricante: HP

Modelo: HP

Descrição: Impressora Multifuncional a Laser. Especificações Mínimas: Laser monocromático; Visor LCD: Display LCD monocromático de 5 linhas / 2 caracter es; Velocidade em preto (ppm): 38 ppm; Resolução em DPI: 1200 X 1200 DPI; Velocidade do Processador: 400 Mhz; Memória Padrão: 128 mb; Memória expansi vel: 384 mb; Emulação: PCL6; Duplex: Interfaces: Ethernet e USB 2.0 de alta velocidade; Volume de Ciclo Mensal: 50.000 páginas Compatibilidade com Dispositi vos Móveis: Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas; Capacidade da Bandeja de Papel Adicional: 500 folhas; Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas; Ta manhos do Papel: Até 21,6 x 35,6 cm (tamanho ofício); Tipos de Papel: comum, papel Transparente; Gramatura de Papel: 90 gramas; Velocidade da Cópia em Pr eto: 40cpm; Ampliação / Redução: 25% - 400%; Tamanho do Vidro de Exposição: Ofício; Digitalização Color e Mono: Velocidade de Digitalização em Papel Carta: 2,52 color e 1,68 mono; Capacidade do ADF: 50 páginas; Resolução Óptica do Scanner: 1200 x 600 dpi; Digitaliza para: E-mail / Imagem / OCR 12 1.469,42 17.63 3,13 14 / Arquivo / FTP /USB; Tipo de Scanner: Mesa Plana Colorida (Vidro) com Alimentador Automático de Documentos; Velocidade do Modem: 33,6 kbps; Fun ções de Segurança: autenticação (802. IX); Drivers Compatíveis: Windows / Mac OS / Linux; Windows: Sim; Mac: Toner: Fornecer 03 (três) toners iniciais para 3. 000 páginas de acordo com a norma isso/iec 19752. Garantia: 01 (um) ano.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
CE	Fortaleza	AVENIDA PONTES VIEIRA, 1239	(85) 3241-0101	mx10comercio@outlook.com

33.822.326/0001-53 JLZ SUPRIMENTOS EIRELI

R\$ 6.000,00

Marca: Lexmark

Fabricante: Lexmark Internacional do Brasil

Modelo: MX521ADE

Descrição: Impressora Multifuncional a Laser. Especificações Mínimas: Laser monocromático; Visor LCD: Display LCD monocromático de 5 linhas / 2 caracter es; Velocidade em preto (ppm): 38 ppm; Resolução em DPI: 1200 X 1200 DPI; Velocidade do Processador: 400 Mhz; Memória Padrão: 128 mb; Memória expansi vel: 384 mb; Emulação: PCL6; Duplex: Interfaces: Ethernet e USB 2.0 de alta velocidade; Volume de Ciclo Mensal: 50.000 páginas Compatibilidade com Dispositi vos Móveis: Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas; Capacidade da Bandeja de Papel Adicional: 500 folhas; Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas; Ta manhos do Papel: Até 21,6 x 35,6 cm (tamanho ofício); Tipos de Papel: comum, papel Transparente; Gramatura de Papel: 90 gramas; Velocidade da Cópia em Pr eto: 40cpm; Ampliação / Redução: 25% - 400%; Tamanho do Vidro de Exposição: Ofício; Digitalização Color e Mono: Velocidade de Digitalização em Papel Carta: 2,52 color e 1,68 mono; Capacidade do ADF: 50 páginas; Resolução Óptica do Scanner: 1200 x 600 dpi; Digitaliza para: E-mail / Imagem / OCR 12 1.469,42 17.63 3,13 14 / Arquivo / FTP /USB; Tipo de Scanner: Mesa Plana Colorida (Vidro) com Alimentador Automático de Documentos; Velocidade do Modem: 33,6 kbps; Fun ções de Segurança: autenticação (802. IX); Drivers Compatíveis: Windows / Mac OS / Linux; Windows: Sim; Mac: Toner: Fornecer 03 (três) toners iniciais para 3. 000 páginas de acordo com a norma isso/iec 19752. Garantia: 01 (um) ano. MARCA: LEXMARK / MODELO: MX521ADE. / LINK DO CATÁLOGO: [https://www.lexmark.com/pL\\_BR/epg/36S0820.html](https://www.lexmark.com/pL_BR/epg/36S0820.html).

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
SP	São Paulo	RUA BR DO TRIUNFO, 464	(11) 2893-3443 / (11) 9536-8641	jlzsuprimentos@gmail.com

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 2.850,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: UNIVERSIDADE DE SAO PAULO  
SECR. DESENV. ECONOMICO  
São CARLOS

Objeto: IMPRESSORAS

Data: 15/09/2022 15:12

Modalidade: Dispensa de Licitação

SRP: NÃO

Identificação: OC: 102101100582022OC00072

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Fonte: www.bec.sp.gov.br

Quantidade: 1

Unidade: UNIDADE

UF: SP





Descrição: IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA, 50PPM, 512 MB - IMPRESSORA LASER, MONOCROMATICA, COM DISPLAY DE CONFIGURACAO DE 4 LINHAS (GRAFICOS COLORIDOS), VELOCIDADE MINIMA NA COR PRETA DE 50 PPM, CICLO DE TRABALHO MENSAL DE 150.000 PAGINAS, RESOLUCAO MINIMA NA COR PRETA DE 1200 X 1200 DPI, MEMORIA MINIMA DE 512 MB, INTERFACE : 01 USB, 01 RJ-45 (GBE), PAPEIS SUPORTADOS BANDEJA 1: A4, A5, A6, B5, 10X15CM, EVELOPES;BANDEJA 2: A4, A5, B5, CAPACIDADE MINIMA DA BANDEJA DE ENTRADA DE 550 FOLHAS (BANDEJA 2), BANDEJA 1 MULTIUSO PARA 100 FOLHAS, EMULACAO PCL 6 E POST SCRIPT 3, SISTEMA OPERACIONAL SUPORTADO WINDOWS (7, 8, 10), MAC OS, LINUX UBUNTU, COM DRIVERS DE INSTALACAO, COM GARANTIA DE 12 MESES, ON-SITE, COM MANUAIS TECNICOS DE INSTALACAO E OPERACAO EM PORTUGUES, ACOMPANHA CARTUCHO DE TONER INICIAL, COM CABO DE ALIMENTACAO E CABO DE COMUNICACAO USB

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
53.249.470/0001-50 * VENCEDOR *	SISTECNICA INFORMATICA E SERVICOS EIRELI	R\$ 2.821,50
Marca: HP Fabricante: Fabricante não informado Descrição: IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA, 50PPM, 512 MB		
Estado: SP	Cidade: São Paulo	Endereço: R CORONEL FRIAS, 240
		Telefone: (11) 5071-4040
		Email: carlos@sistecnica.com.br
23.556.435/0001-12	SEATTLE TECNOLOGIA E COMERCIO DE PRODUTOS ELETRONICOS LTDA	R\$ 2.850,00
Marca: Lexmark MS621 Fabricante: Fabricante não informado Descrição: IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA, 50PPM, 512 MB		
Estado: SP	Cidade: São José do Rio Preto	Endereço: R DIONIZIO ZACARON, 2375
		Nome de Contato: Anderson
		Telefone: (17) 3304-9866
		Email: bec.sp@seattlebrasil.com.br
18.346.556/0001-08	F. L. SANTOS COMERCIO E SERVICOS TECNOLOGICOS	R\$ 2.890,00
Marca: Brother Fabricante: Fabricante não informado Descrição: IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA, 50PPM, 512 MB		
Estado: SP	Cidade: São Paulo	Endereço: R FRAN PACHECO, 11
		Telefone: (11) 2741-0634/ (11) 7112-5451
		Email: fabio@compuprime.com.br

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 2.620,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAÇU/GO  
Objeto: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para atender as necessidades da UBS DIVINO CARLOS DE OLIVEIRA – DIVA conforme especificação e quantidades previstas na Proposta nº 03381.462000/1220-02 do Ministério da Saúde.  
Descrição: IMPRESSORA LASER COMUM - especificação técnica mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora laser com padrão de cor monocromático; resolução mínima de 1200 x 1200 DPI; velocidade de 35 páginas por minuto PPM; suportar tamanho de pap - IMPRESSORA LASER COMUM - especificação técnica mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora laser com padrão de cor monocromático; resolução mínima de 1200 x 1200 DPI; velocidade de 35 páginas por minuto PPM; suportar tamanho de papel a5, a4 carta e ofício; capacidade de entrada de 200 páginas; ciclo mensal de 50.000 páginas; interface USB; permitir compartilhamento por meio e rede 10/100/100 ethernet e WIFI 802.11 b/g/n; suportar frente e verso automático; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento.

Data: 26/07/2022 09:00  
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO  
SRP: NÃO  
Identificação: 45785  
Lote/Item: 13/1  
Ata: [Link Ata](#)  
Fonte: licitanet.com.br  
Quantidade: 2  
Unidade: UN  
UF: GO

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
36.764.774/0001-36 * VENCEDOR *	HOSP-ODONTO COMERCIO ATACADISTA LTDA	R\$ 2.620,00



Marca: HP  
Fabricante: Fabricante não informado  
Modelo: 404  
Descrição: Descrição não informada



Estado: GO Cidade: Anápolis Endereço: AVENIDA JUSCELINO KUBITSCHKE, 200 Nome de Contato: Eliana Telefone: (62) 99813-3897 Email: hospodontoatacado@hotmail.com

## Item 2: COMPUTADOR (DESKTOP-BÁSICO)

Preço Estimado: R\$ 4.910,50 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 4.910,50 Média dos Preços Obtidos: R\$ 4.910,50

Quantidade	Descrição	Observação
5 Unidades	<p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR DESKTOP COM PROCESADOR NO MÍNIMO QUE POSSUA 4 NÚCLEOS, 8 THERADS E FREQUÊNCIA DE 3.0 GHZ; UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD 240 GB INTERFACE PCIE NVME M.2, MEMÓRIA RAM DE 8 GB, EM 2 MÓDULOS IDÊNTICOS DE 4 GB CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2666MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL. A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍTIOWWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES. POSSUIR PELO MENOS 1 SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR. POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE. O ADAPTADOR DE VÍDEO INTEGRADO DEVERÁ SER NO MÍNIMO DE 1 GB DE MEMÓRIA. POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 10.1 OU SUPERIOR. SUPORTAR MONITOR ESTENDIDO. POSSUIR NO MÍNIMO 2 SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS 1 DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI. UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM. TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS COM FIO E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL COM FIO. MONITOR LED 19 POLEGADAS (WIDESCREEN 16:9) (1920 X 1080 A 60 HZ), ENTRADA DE VÍDEO HDMI E DISPLAY PORT, ÂNGULOS DE VISÃO VERTICAL E HORIZONTAL DE 178°. INTERFACE DE REDE 10/100/1000 E WI-FI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N/AC. SISTEMA OPERACIONAL WIDOWS 10 PRO (64 BITS). FONTE COMPATÍVELE QUE SUPORTA TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA NO ITEM. GABINETE E PERIFÉRICOS DEVERÃO FUUNCIIONAR NA VERTICAL OU O RIZONTAL. TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS (GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR) DEVEM POSSUIR GRADAÇÕES NEUTRAS DAS CORES BRANCA, PRETA OU CINZA, E MANTER O MESMO PADRÃO DE COR. TODOS OS COMPONENTES DO PRODUTO DEVERAM SER NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONHECIMENTO.</p>	

## Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 4.924,00

Inc. 1 Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL	<b>Data:</b> 07/03/2022 09:00
<b>Objeto:</b> Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE BASICA DE SAUDE, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Barra de São Miguel.	<b>Modalidade:</b> Pregão Eletrônico
<b>Descrição:</b> Serviço Auxiliar de Laboratório / Odontólogo - COMPUTADOR DESTOP BASICO ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE. COMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR NO MÍNIMO QUE POSSUA NO MÍNIMO 4 NÚCLEOS, 8 THERADS E FREQUÊNCIA DE 3.0 GHZ; POSSUIR 1 DISCO RÍGIDO DE 1 TB OU SSD 240 GB, MEMÓRIA RAM DE 8 GB, EM 2 MÓDULOS IDÊNTICOS DE 4 GB CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL. A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍTIOWWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES. POSSUIR PELO MENOS 1 SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR. POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE. O ADAPTADOR DE VÍDEO INTEGRADO DEVERÁ SER NO MÍNIMO DE 1 GB DE MEMÓRIA. POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 10.1 OU SUPERIOR. SUPORTAR MONITOR ESTENDIDO. POSSUIR NO MÍNIMO 2 SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS 1 DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI. UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM. TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS COM FIO E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL COM FIO. MONITOR DE LED 19 POLEGADAS (WIDESCREEN 16:9). INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E	<b>SRP:</b> SIM
	<b>Identificação:</b> NºPregão:42022 / UASG:982711
	<b>Lote/Item:</b> /23
	<b>Ata:</b> Link Ata
	<b>Adjudicação:</b> 07/03/2022 19:30
	<b>Fonte:</b> www.comprasgovernamentais.gov.br
	<b>Quantidade:</b> 5
	<b>Unidade:</b> UNIDADE
	<b>UF:</b> AL



CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR



VALOR DA PROPOSTA FINAL

40.876.269/0001-50 DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA  
\* VENCEDOR \*

R\$ 3.318,30

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: COMPUTADOR DESTOP BASICO ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE. COMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR NO MÍNIMO QUE POSSUA NO MÍNIMO 4 NÚCLEOS, 8 THERADS E FREQUÊNCIA DE 3.0 GHZ; POSSUIR 1 DISCO RÍGIDO DE 1 TB OU SSD 240 GB, MEMÓRIA RAM DE 8 GB, EM 2 MÓDULOS IDÊNTICOS DE 4 GB CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL. A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍTIO WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES. POSSUIR PELO MENOS 1 SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR, POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE. O ADAPTADOR DE VÍDEO INTEGRADO DEVE RÁ SER NO MÍNIMO DE 1 GB DE MEMÓRIA. POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 10.1 OU SUPERIOR. SUPORTAR MONITOR ESTENDIDO. POSSUIR NO MÍNIMO 2 SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS 1 DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI. UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM. TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS COM FIO E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL COM FIO. MONITOR DE LED 19 POLEGADAS (WIDE SCREEN 16:9). INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E

Estado: PE Cidade: Garanhuns Endereço: R SARGENTO SILVINO MACEDO, 03

Telefone: (87) 3762-0445

Email: silvandro\_diego@hotmail.com

20.121.311/0001-16 W TEDESCO REFRIGERACAO EIRELI

R\$ 4.924,00

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: COMPUTADOR DESTOP BASICO ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE. COMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR NO MÍNIMO QUE POSSUA NO MÍNIMO 4 NÚCLEOS, 8 THERADS E FREQUÊNCIA DE 3.0 GHZ; POSSUIR 1 DISCO RÍGIDO DE 1 TB OU SSD 240 GB, MEMÓRIA RAM DE 8 GB, EM 2 MÓDULOS IDÊNTICOS DE 4 GB CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL. A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍTIO WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES. POSSUIR PELO MENOS 1 SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR. POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE. O ADAPTADOR DE VÍDEO INTEGRADO DEVE RÁ SER NO MÍNIMO DE 1 GB DE MEMÓRIA. POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 10.1 OU SUPERIOR. SUPORTAR MONITOR ESTENDIDO. POSSUIR NO MÍNIMO 2 SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS 1 DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI. UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM. TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS COM FIO E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL COM FIO. MONITOR DE LED 19 POLEGADAS (WIDE SCREEN 16:9). INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E WIFI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS). FONTE COMPATÍVEL E QUE SUPORTE TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA NO ITEM. GABINETE E PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL. TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS (GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR) DEVEM POSSUIR GRADAÇÕES NEUTRAS DAS CORES BRANCA, PRETA OU CINZA, E MANTER O MESMO PADRÃO DE COR. TODOS OS COMPONENTES DO PRODUTO DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO. GARANTIA DE 12 MESES.

Estado: PA Cidade: Belém Endereço: R VINTE E OITO DE SETEMBRO, 635

Nome de Contato: WILKER Telefone: (91) 98266-6666

Email: tedscorefrigeracao@yahoo.com.br

08.014.310/0001-77 NETWORD - COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA EIRELI

R\$ 5.200,00

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: COMPUTADOR: BRAZILPC HOME/ OFFICE I3-10100 8GB HD 1TB GRAVADOR DE DVD MOUSE TECLADO WIFI WINDOWS 10 PRO + MONITOR: ACER 19,5" LED V206HQL

Estado: SE Cidade: Aracaju Endereço: AV DESEMBARGADOR MAYNARD, 532

Telefone: (79) 3211-9689

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 4.570,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE REGINOPOLIS

Data: 15/06/2022 00:00

Objeto: A presente licitação tem por objeto, a Aquisição de Mobiliários e Equipamentos de Informática, para o Centro de Saúde III, localizado na Avenida Padre Anchieta nº 441 – Bairro Issa Salmen, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

SRP: NÃO

Identificação: 00004722

Lote/Item: 1/4

Ata: N/A

Fonte: 45.185.14.30:5656/transparencia/

Quantidade: 2

Unidade: UN

UF: SP



Descrição: COMPUTADOR (DESKTOP-BÁSICO) ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE SEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE. COMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR NO MÍNIMO QUE POSSUA NO MÍNIMO 4 NÚCLEOS, 8 THERADS E FREQUÊNCIA DE 3.0 GHZ; SSD 240 GB, MEMÓRIA RAM DE 8 GB, DO TIPO SDRA - COMPUTADOR (DESKTOP-BÁSICO) ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE SEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE. COMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR NO MÍNIMO QUE POSSUA NO MÍNIMO 4 NÚCLEOS, 8 THERADS E FREQUÊNCIA DE 3.0 GHZ; SSD 240 GB, MEMÓRIA RAM DE 8 GB, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, A PLACA DEVE POSSUIR PELO MENOS 1 SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR. POSSUIR NO MÍNIMO 2 SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS 1 DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI. UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM. TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS COM FIO E MOUSE USB, 800 SPI, 2 BOTÕES, SCROLL COM FIO. MONITOR DE LED 19 POLEGADAS (WIDESCREEN 16:9). INTERFACE DE REDE 10/100/1000 E WIFI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS) ORIGINAL. FONTE ALIMENTAÇÃO DE NO MÍNIMO 450W E QUE SUPORTE TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA NO ITEM. GABINETE E PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL. TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS (GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR) DEVEM POSSUIR GRADAÇÕES NEUTRAS D



CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
24.943.329/0001-54 * VENCEDOR *	LUCIANA MACEDO 14576486870	R\$ 4.570,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada		
Estado: SP	Cidade: Bauru Endereço: RUA NEDER ISSA, 1-80	Telefone: (14) 9710-4755 Email: duda.mmarques@hotmail.com

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais R\$ 5.596,00  
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDONÇA	Data: 08/04/2022 00:00
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MATERIAL DE CONSUMO (INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS) PARA OS SETORES DIVERSOS DO MUNICÍPIO DE MENDONÇA EXERCÍCIO 2022	Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL SRP: NÃO
Descrição: COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO (COORDENAÇÃO) CONTENDO (ITENS POR EQUIPAMENTO) 01 MONITOR 19,5 LED/ 01 PROCESSADOR INTEL CORE I5/ 01 PLACA MÃE P/INTEL DDR4/ 01 MEMÓRIA 8 GB DDR4/ 01 HD SSD 240 GB/ 01 GABINETE PADRÃO/ 01 TECLADO UBS/ 01 MOUSE USB/ 01 CAIXA DE - COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO (COORDENAÇÃO) CONTENDO (ITENS POR EQUIPAMENTO) 01 MONITOR 19,5 LED/ 01 PROCESSADOR INTEL CORE I5/ 01 PLACA MÃE P/INTEL DDR4/ 01 MEMÓRIA 8 GB DDR4/ 01 HD SSD 240 GB/ 01 GABINETE PADRÃO/ 01 TECLADO UBS/ 01 MOUSE USB/ 01 CAIXA DE SOM.	Identificação: 00002622 Lote/Item: 1/5 Ata: Link Ata Fonte: transparencia.mendonca.sp.gov.br: 8079/transparencia/ Quantidade: 2 Unidade: UN UF: SP

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
17.420.741/0001-24 * VENCEDOR *	FERRETTI & FERRETTI MANUTENCAO ELETRICA LTDA	R\$ 5.596,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada		
Estado: SP	Cidade: Mendonça Endereço: R TENENTE REZENDE PAULINO, 701	Telefone: (17) 3556-1532 Email: jcofcasemiro@hotmail.com

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Mediana das Propostas Finais R\$ 4.552,00  
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021





Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BACURI/MA

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos diversos para utilização na sala de triagem do Hospital Municipal Bibi Montelo no município de Bacuri/MA

Descrição: COMPUTADOR (DESKTOP BÁSICO - com processador no mínimo que possua no mínimo 4 Núcleos - COMPUTADOR (DESKTOP BÁSICO - com processador no mínimo que possua no mínimo 4 Núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 GHz; possuir 1 disco rígido de 1 TB ou SSD 240 GB, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM ddr4 2.133 MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL. A placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX

Data: 21/01/2022 09:00

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

SRP: NÃO

Identificação: 34843

Lote/Item: 13/13

Ata: Link Ata

Fonte: licitanet.com.br

Quantidade: 1

Unidade: UND.

UF: MA



CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

VALOR DA PROPOSTA FINAL

30.016.402/0001-45 GLOBAL EMPREENDIMENTOS E ASSESSORIA EIRELI  
\* VENCEDOR \*

R\$ 4.552,00

Marca: TechPower

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo: COMPUTADOR (DESKTOP BÁSICO)

Descrição: Descrição não informada

Estado:

Cidade:

Endereço:

Telefone:

Email:

MA

Cedral

R MARIANO VICTAL DE NEGREIROS, 222

(98) 8181-2988

globalempreendimentos2018@gmail.com



Relatório gerado no dia 16/01/2023 15:22:04 (IP: 191.6.21.181)

Código Validação: CdeJwifF0pMh5qQPSfZkNBvQaYqFzjZyCC50wLFZ68qHU8nPtm6WA%3d%3d

http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=CdeJwifF0pMh5qQPSfZkNBvQaYqFzjZyCC50wLFZ68qHU8nPtm6WA%253d%253d



Preço estimado dos itens calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

**Item 1 - IMPRESSORA A LASER(COMUM)**

- 2 preços do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas entre os dias 31/03/2022 e 18/08/2022, calculados pela fórmula Mediana das Propostas Finais.
- 2 preços de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas entre os dias 26/07/2022 e 15/09/2022, calculados pela fórmula Mediana das Propostas Finais.

**Item 2 - COMPUTADOR (DESKTOP-BÁSICO)**

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 07/03/2022, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Finais.
- 3 preços de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas entre os dias 21/01/2022 e 15/06/2022, calculados pela fórmula Mediana das Propostas Finais.

**DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS**

**Mediana das Propostas Finais**

- Capta os preços finais da licitação e seleciona o preço do meio (no caso de número ímpar de propostas) ou a média dos preços do meio.





ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.



Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Bolsa Eletrônica de Compras www.bec.sp.gov.br	Data: 20/10/2022 15:03:48 Acessar a fonte <a href="#">aqui</a>
2 - ComprasNet www.comprasgovernamentais.gov.br	Data: Acessar a fonte <a href="#">aqui</a>
3 - Licitanet - Licitações on-line licitanet.com.br	Data: Acessar a fonte <a href="#">aqui</a>
4 - Prefeitura Municipal de Mendonça/SP transparencia.mendonca.sp.gov.br:8079/transparencia/	Data: Acessar a fonte <a href="#">aqui</a>
5 - Prefeitura Municipal de Reginópolis/SP 45.185.14.30:5656/transparencia/	Data: 12/01/2023 09:48:48 Acessar a fonte <a href="#">aqui</a>

*Nome completo e matrícula*





## MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS



FONTE: PLATAFORMA BANCO DE PREÇOS

OBJETO: Aquisição de equipamentos e material permanente para Atenção Básica em Saúde Bucal.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	COTAÇÃO 01	COTAÇÃO 02	COTAÇÃO 03	COTAÇÃO 04	PREÇO MÉDIO	DESVIO PADRÃO	CV
1	IMPRESSORA A LASER COMUM	UND	5	RS 2.870,00	RS 2.742,00	RS 2.850,00	RS 2.620,00	RS 2.770,50	68,86	2,49
2	COMPUTADOR (DESKTOP-BÁSICO)	UND	5	RS 4.924,00	RS 5.596,00	RS 4.699,00	RS -	RS 5.073,00	466,69	9,20

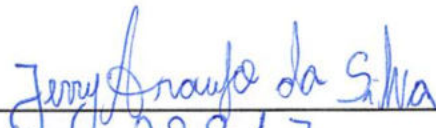
\*CV: Coeficiente de Variação

DATA: 16/01/2023

Servidor Público  
Jerry Araújo da Silva  
Matricula N° 02817

**Planilha orçamentária**

Item	Código	Descrição	Qtd.	Unid	Valor Unitario	Valor Total
1	001.001.816	01- IMPRESSORA LASER (COMUM); QUE ESTEJA EM LINHA I 5		UND	2.770,50	13.852,50
2	001.001.817	02- COMPUTADOR (DESKTOP – COMUM); QUE ESTEJA EM L 5		UND	5.073,00	25.365,00
TOTAL						39.217,50

  
Matricula nº 02817



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de equipamento e material permanente para Atenção Básica em Saúde Bucal, conforme a proposta nº 1047.850000/1220-01 do Ministério da Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	MARCA OU MODELO	QTD	VLR UNITÁRIO	VLR TOTAL
1	Impressora laser (comum); que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora com padrão de cor monocromático; resolução de 1200 x 2400 DPI; velocidade mínima de 35 páginas por minuto; suportar papel tamanho a5, a4, carta e ofício; capacidade de entrada de 200 páginas, ciclo mensal de 50.000 páginas, interface USB; permitir compartilhamento por meio de rede 10/100/100 ethernet e wifi 802.11 b/g/n; suportar frente e verso automático; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento.	UND	EPSON, BROTHER, COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR	5	R\$ 2.770,50	R\$ 13.852,50
2	Computador (Desktop – Comum); que esteja em linha de produção pelo fabricante; com processador que possua no mínimo 4 núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 GHz; Unidade de Armazenamento SSD 256 GB, memória RAM de 8 GB, em dois módulos de 4 GB cada, do tipo SDRAM ddr4 266MHz ou superior;	UND	DELL, LENOVO, COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR	5	R\$ 5.073,00	R\$ 25.365,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



<p>operado em modalidade CHANNEL. A placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX; possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 2.0 x 16 ou superior; possuir sistema de detecção de invasor de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser no mínimo de GB de memória; possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1. ou superior; suportar monitor estendido; possuir no mínimo duas saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI; Interface de rede 10/100/1000 e wifi padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento.</p>				
<b>VALOR GLOBAL</b>				<b>R\$ 39.217,50</b>

1.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota exclusiva/reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



1.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço por item.

1.4. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte.

1.5. Foram utilizados os filtros preferencialmente a nível estadual e regional, porém não foi possível cotar todos os itens. Assim, a cotação foi realizada a nível nacional, conforme pesquisa anexa.

1.6. Será dada preferência de contratação, até 10% do menor preço/lance, à ME/EPP/MEI sediados em Tuntum/MA ou na região central do Maranhão. Nesse caso, a ME/EPP/MEI será considerada empatada com a outra licitante vencedora do menor preço, sendo que deverá, para efeito de desempate fictício, reduzir seu preço em relação àquele menor.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O CEO (Centro de Especialidades Odontológicas) do Município de Tuntum/MA, funciona 24 horas por dia sob forma de plantão, em média 1.700 atendimentos mensais com atendimentos especializados como: endodontia, cirurgia, odontopediatria, radiologia, prótese pacientes com necessidades especiais, clínica geral e patologia.

2.2. Justificando assim, a necessidade da aquisição com recurso próprio de equipamentos de informática (computador desktop e impressora) para um melhor atendimento da população como um todo.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. Esta contratação será realizada na modalidade pregão conforme prevê a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente de acordo com os decretos municipais 66/2021 e a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, para o exercício de 2023, suas alterações e demais legislações aplicadas à matéria.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A solução encontrada foi a contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática (computador desktop e impressora) que se faz necessário devido ao grande número de atendimento e consultas realizadas pelo Centro de





PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



*Especialidades Odontológicas (CEO) para melhor atender as pessoas que necessitam dos serviços prestados pelo CEO.*

4.2. Deverá haver o parcelamento do objeto, a ser adjudicado pelo menor preço por unitário.

## **5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

5.1. Os bens descritos na cláusula 1 são bens comuns, pois são padronizados no mercado, não havendo complexidade ou especialidade; estes devem ser licitados na modalidade pregão eletrônico.

## **6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

6.1. O prazo de entrega dos bens é de até 7 dias, contados do (a) envio da ordem de fornecimento (OF), que será feito via e-mail do licitante vencedor, em remessa única, no prédio da Secretaria Municipal de Saúde.

6.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 7 (sete) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, lote, data de fabricação e prazo de garantia ou validade;

8.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 03 dias, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

### **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado posteriormente um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, que será responsável por anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta a respeito de suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

10.11.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o período de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a



CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento ou, se preferir, por termo aditivo.

#### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **15. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.**

15.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

15.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

15.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

15.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



15.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

15.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

15.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

15.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

15.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

15.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



16.1.5. Cometer fraude fiscal;

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

16.2.3. Multa compensatória de 25% (Vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida

16.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades MUNICIPAIS pelo prazo de até cinco anos;

16.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

16.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5, 15.2.6 e 15.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

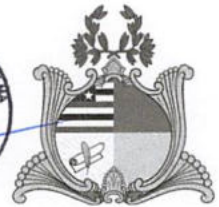
16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:





PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



16.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## 17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

17.1. O custo estimado da contratação é de R\$ R\$ 39.217,50 (trinta e nove mil, duzentos e dezessete reais e cinquenta centavos).

Tuntum/MA, 17 de janeiro de 2023.

JERRY ARAUJO DA SILVA

Matrícula nº 02817



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



**AO SETOR CONTÁBIL,**

Para informar, consoante o art. 6, inciso XXII, alínea J, e art. 105 da Lei nº 14.133/21, a disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Tuntum (MA), 18 de janeiro de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**ADAUTO BEZERRA DA SILVA NETO**

Ordenador de Despesas

## PORTARIA Nº 139/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR, ADAUTO BEZERRA DA SILVA NETO, inscrito no CPF sob nº 614.867.733-46, para o cargo de, da ORDENADOR DE DESPESAS da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revoganda as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, no dia quinze do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (15/02/2021).

*Fernando Portela Teles Pessoa*  
Prefeito Municipal de Tuntum





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**

06138911/0001-66

Exercício: 2023

Emissão : 31/03/2023

Page 1

Ao  
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de responsabilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 390

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 09 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Dotação : 10.301.0019.1096.00004.4.90.52.00

Equipamentos E Material Permanente

Saldo Orçamentário : R\$ 1.280.000,00

**UM MILHÃO, DUZENTOS E OITENTA MIL REAIS**

Atenciosamente,

BRUNO COSTA Assinado de forma digital  
por BRUNO COSTA  
MOTA:610569 MOTA:61056996382  
96382 Dados: 2023.03.31  
17:10:58 -03'00'

Chefe da Divisão de Contabilidade

GABINETE DO  
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL  
TUNTUM



## PORTARIA Nº 241/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE

Art. 1º - Nomear, **BRUNO COSTA MOTA**, inscrito no CPF:610.569.963-82, para o Cargo de Contador da Divisão Financeira – Contábil do Município de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos 03 dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um (03/05/2021).

*Fernando Portela Teles Pessoa*  
Prefeito Municipal de Tuntum/ MA

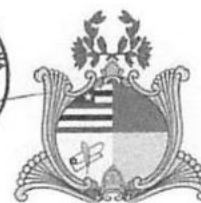
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM-MA  
Fernando Portela Teles Pessoa  
Prefeito Municipal

IMPRESSÃO E ASSINATURA DO PREFEITO  
MUNICIPAL DE TUNTUM-MA  
Rua do Comércio, 100 - Tuntum - MA  
CEP: 66.000-000  
Fone: (98) 3333-1234



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA  
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br



## AUTORIZAÇÃO DE DESPESA PELA AUTORIDADE SUPERIOR

AUTORIZO a abertura do processo administrativo na forma do art. 38 da Lei 8.666/93. Ato contínuo determino o encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação para as providências cabíveis com vistas a selecionar a melhor proposta para a Administração Municipal.

Tuntum (MA), 31 de março de 2023.

---

RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTA

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas



## GABINETE DO PREFEITO

POUR PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM  
CPL  
RUBRICA  
CPL  
CPL



## PORTARIA Nº 140/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

JSA

### RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA, inscrito no CPF sob nº 769.632.683 - 04, para o cargo de Secretário de Orçamento, Gestão e Despesas da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, no dia quinze do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (15/02/2021).

  
Fernando Portela Teles Pessoa  
Prefeito Municipal de Tuntum





Handwritten marks or symbols in the top left corner.



Small handwritten marks or symbols in the bottom left corner.



## **GABINETE DO PREFEITO**

PODERE EXECUTIVO MUNICIPAL DE TUNTUM - MA

CADASTRO Nº 1 DE 08/2000 - 05

Nome: Fernando Teles Pessoa, CPF: 769.632.683 - 04

C.E.P.: 65.763-000 - TUNTUM - MA.

11/01/21



## **PORTARIA Nº 140/2021**

**FERNANDO PORTELA TELES PESSOA**, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR**, **RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**, inscrito no CPF sob nº 769.632.683 - 04, para o cargo de Secretário de Orçamento, Gestão e Despesas da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão.

**Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.**

**Dê-se Ciência.**

**Publique-se e Cumpra-se**

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, no dia quinze do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (15/02/2021).

  
**Fernando Teles Pessoa**  
Prefeito Municipal de Tuntum

EDIANE GOMES DA SILVA	11
<b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA- ÁREA IV - EM TANCREDO NEVES</b>	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
SÉRGIO RIBEIRO CAVALCANTE	11
<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS - ÁREA IV - EM TANCREDO NEVES</b>	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
ABRAÃO LOPES DE CARVALHO NETO	10
LETÍCIA BARROS DOS SANTOS	02
<b>PROFESSOR DE INGLÊS - ÁREA IV - EM TANCREDO NEVES</b>	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
KÉSIA ALVES MOTA DE MACÉDO	05
<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA - ÁREA V - EM DOM BOSCO</b>	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
MATUSALEM ALVES DOS ANJOS	06
LUZIANE PEREIRA FORMIGA	02
<b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA - ÁREA V - EM DOM BOSCO</b>	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
CILENE DOS ANJOS REIS LIRA	06
<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA - ÁREA V - EM DOM BOSCO</b>	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
ROSÂNGELA DA SILVA	03
<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA - ÁREA V - EM ADELINO FONSECA</b>	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
JOSÉ MANOEL BATISTA DE LIRA	06

Tasso Fragoso - MA, 15 de fevereiro de 2021

Eidá Alves da Silva  
Presidente

Karina Ferreira Barros  
Membro

Maria Helena Paes Soares  
Membro

João Pedro Ferreira Ribeiro  
Membro



Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS  
Código identificador: 5121eae78e5f4e076ec689c75e789eb0

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

LEI COMPLEMENTAR Nº 01 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021

LEI COMPLEMENTAR Nº 01, DE 28 DE JANEIRO DE 2021

Altera a Lei Municipal nº 720, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

Por Fernando Bartala Teles Pessoa. PREFEITO MUNICIPAL

DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que me confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Tuntum, aprovou, promulgo e sanciono a seguinte Lei: apresenta o seguinte projeto de Lei Complementar:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 1º A Administração Pública Municipal, orientada pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da

impessoalidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, atuará por meio de políticas públicas para o desenvolvimento humano no Município, com vistas à inovação, à melhoria dos indicadores sociais, à redução das desigualdades regionais e ao cumprimento dos objetivos do Município previstos no texto da Constituição.

## CAPÍTULO II

### DA EXTINÇÃO DE ÓRGÃOS

Art. 2º Ficam extintos da estrutura organizacional administrativa de Tuntum:

I - Secretaria Municipal de Assuntos Políticos;

II - Secretaria Municipal das Cidades;

Parágrafo único - Fica revogado o inciso III, do parágrafo primeiro, do artigo 4º da Lei municipal 720/2008.

## CAPÍTULO III

### DA CRIAÇÃO DE ÓRGÃOS E ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO

Art. 3º Ficam criados os seguintes órgãos de direção na estrutura organizacional do Município de Tuntum:

I - Secretaria Municipal de Políticas públicas para as Mulheres;

II - Secretaria Municipal de Regularização Fundiária.

III - Secretaria Municipal de Receitas.

IV - Secretaria Municipal de Juventude e Lazer.

V - Secretaria Municipal de Comunicação.

Art. 4º Ficam fundidas a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Finanças, bem como suas respectivas competências.

Parágrafo único. Como resultado da fusão prevista no "caput", a Secretaria decorrente da fusão será denominada de Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Despesas.

Art. 4-A. Ficam alteradas as denominações e atribuições das seguintes Secretarias:

I - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para: Secretaria Municipal de Infraestrutura;

II - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para: Secretaria Municipal de Esportes;

III - Secretaria Municipal de Cultura, para: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

## CAPÍTULO IV

### ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS.

Art. 5º - Da organização estrutural da Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas:

I - Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas;

II - Secretário Adjunto;

III - Agentes administrativos;

IV - Membros da Comissão de Licitação;

V - Membros do Setor de Compras e Contratos;

VI - Membros do Setor de Recursos Humanos;

VII - Ordenador de despesa.

Art. 6. A Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas é o órgão de direção que tem competência para:

I - A programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral do Município;

II - A execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, à elaboração da folha de pagamento e aos demais assuntos relativos à administração de pessoal;

III - A organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;

IV - A promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;

V - A coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança,

limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;

VI - A elaboração de normas, portarias, atos, ordens de serviços e a promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

VII - A recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal;

VIII - Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

IX - A elaboração de pesquisa, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal;

X - Fixação das diretrizes, acompanhamento e avaliação dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas;

XI - A elaboração e o fomento da execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura;

XII - Propor e difundir modelos, sugerir normas, coordenar, acompanhar e supervisionar ações voltadas para modernização da administração pública municipal;

XIII - Exercer, na área de gestão pública, funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de ferramentas de metodologias de gestão;

XIV - A articulação com a União e o Estado, no âmbito dos respectivos órgãos de planejamento, no sentido de compatibilizar decisões estratégicas do Município;

XV - Incentivar a implantação de novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão de obra local;

XVI - Promover, organizar e fomentar todas as atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

XVII - Atrair novos investimentos industriais, através da criação e manutenção de distritos industriais.

XVIII - Estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município, assim como a criação e acompanhamento de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos;

XIX - Analisar os tipos de produtos produzidos e comercializados pela indústria e comércio locais, fomentando a criação de uma linha produtiva que impeça a evasão de riquezas;

XX - Promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio;

XXI - Buscar recursos do orçamento estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município;

XXII - Desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;

XXIII - Executar, controlar e avaliar as atividades de contabilização dos altos e fatos orçamentários, patrimoniais e financeiros e de processamento de dados do Município;

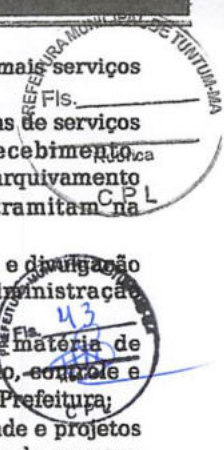
XXIV - Ordenar as despesas das Secretarias Municipais e dos fundos a elas vinculados, nos limites dos créditos orçamentários respectivos;

XXV - Assinatura de contratos, convênios e outros ajustes e seus aditamentos.

XXVI - Autorizar, adjudicar e homologar os procedimentos licitatórios, bem como ratificar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, após ciente do Prefeito Municipal.

XXVII - Executar as competências e atribuições descritas no art. 21 da Lei Municipal 720/2008.

§ 1º - Ficam subordinados à Secretaria de Gestão, Orçamento e



**Despesas.**

- I - Comissão Permanente de Licitação;
- II - Setor de Compras e Contratos;
- III - Setor de Recursos Humanos.

§ 2º- Fica delegado ao ordenador de despesa do Município, executar solidariamente junto ao Secretário Municipal de Gestão e Despesas, a ordenação de despesas das Secretarias Municipais e dos fundos a elas vinculados, nos limites dos créditos orçamentários respectivos, englobando estágios de empenho, liquidação e pagamento. Sendo eles responsáveis pela emissão e assinatura de ordem de pagamento, ordem bancária, cheques e quaisquer outros instrumentos legais de realização de pagamento.

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES**

Art. 7. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres possui a seguinte estrutura organizacional:

- I - Secretário Municipal de Políticas para as Mulheres;
- II - Secretário Adjunto;
- III - Divisão de Apoio Administrativo;
- IV - Agentes Administrativos;
- V - Departamento de Políticas para as Mulheres;

Art. 8. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres tem por objetivo básico a formulação, desenvolvimento, articulação, coordenação, apoio e monitoramento das políticas públicas da mulher, propondo e executando medidas e atividades que visem a garantia dos seus direitos, conforme disposto na Lei Federal 11.340/2006 e no Decreto Federal 7.043/2009.

Art. 9. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres da Prefeitura Municipal de Tuntum, tem como atribuições os seguintes assuntos:

- I - Assessoramento direto e imediato ao Prefeito na formulação, coordenação e articulação de políticas para as mulheres;
- II - Formular e coordenar políticas públicas que contribuam para a promoção da cidadania e da justiça social nas áreas afetas às suas atribuições;
- III - Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- IV - Garantir o acompanhamento e implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações para o cumprimento de acordos, convenções e planos de ação sobre a promoção da igualdade de gênero e do combate à discriminação;
- V - Promoção e execução de programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

I - Articular políticas transversais dos governos federal, estadual e municipal que efetivem direitos humanos das mulheres, visando à superação das desigualdades de gênero;

VII - Promover a implementação das ações afirmativas e definições das ações públicas que visem às políticas para mulheres em todas as etapas de sua vida;

VIII - Propor, desenvolver e apoiar programas, projetos campanhas educativas e projetos de valorização da mulher nas diferentes áreas de sua atuação, incentivando sua participação social e política, econômica e cultural;

IX - Elaborar e executar, em conjunto com outras Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta, políticas públicas nas áreas de Assistência Social, Segurança, Saúde, educação, Cidadania, Geração de emprego e renda e áreas que interferem diretamente na situação da mulher na sociedade;

X - Instituir políticas, programas e ações de enfrentamento do racismo, sexismo, lesbofobia e assegurar a incorporação da perspectiva de raça/etnia e orientação sexual nas políticas públicas direcionadas às mulheres.

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS.**

Art. 10. A Secretaria Municipal de Receitas possui a seguinte estrutura:

- I - Departamento de Cadastro, Lançamento e Cobrança Administrativa de Tributos;

II - Departamento de Fiscalização Urbana;

III - Departamento de Consulta, Julgamento e Auditoria Tributária;

IV - Departamento de Gestão de Dívida Ativa e Execução Fiscal;

Art. 10-A Com o objetivo de viabilizar a execução das atividades atribuídas à Secretaria Municipal de Receitas, ficam criados os seguintes cargos:

- Secretário Municipal de Receitas;
- Secretário adjunto;
- Agentes Administrativos de receitas;
- Físcais de Tributos.

§ 1º - Os cargos possuem as seguintes atribuições:

- Secretário Municipal de Receita: Acompanhar todas as atividades que são de competência da Secretaria Municipal de Receitas;
- Agente de receitas: Analisar e emitir parecer relativos a requerimentos e consultas; Lançar Tributos; fiscalizar e cobrar tributos; Realizar Inscrições na Dívida Ativa Municipal; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.
- Fiscais de Tributos: Fiscalizar tributos; realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais, Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Receita:

- I - No âmbito da execução da política fiscal e tributária do município.
  - a. Programar, elaborar e executar a política tributária do município, bem como as relações com os contribuintes;
  - b. Planejar, coordenar e controlar a administração tributária e fiscal do município;
  - c. Gerenciar os cadastros municipais de imóveis, pessoas físicas, pessoas jurídicas, permissionários, transporte municipal e obras realizadas tanto por entes públicos quanto privados;
  - d. Manter articulação com órgãos fazendários municipais, estaduais, federais e entidades de direito público e privado, com o intuito de se obter a melhoria no desempenho econômico e fiscal do município;
  - e. Executar o lançamento, cobrança, fiscalização e arrecadação dos tributos municipais;
  - f. Fiscalizar as atividades econômicas exercidas em todo o território do município;
  - g. Exercer o poder de polícia na fiscalização da postura municipal;
  - h. Regulamentar e fiscalizar as obrigações acessórias dos contribuintes municipais;
  - i. Regulamentar, gerenciar e emitir todo e qualquer documento relacionado às licenças municipais, documentos fiscais, declarações, certidões e afins;
  - j. Gerenciar a dívida ativa municipal;
  - k. Instruir, gerenciar e julgar processos de contencioso tributário em grau de requerimento, consulta e primeira instância;

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E LAZER**

Art. 12. A Secretaria de Juventude e Lazer possui a seguinte estrutura organizacional:

- I - Secretário Municipal da Juventude e Lazer;
- II - Secretário Adjunto;
- III - Agentes administrativos.

Art.13. A Secretaria de Juventude e Lazer, diretamente

