



Diário Oficial



ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017

ANO XVI - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3656

Ji-Paraná (RO), 25 de novembro de 2021

SUMÁRIO

PORTARIAS.....PÁG. 01
PORTARIA CMJP.....PÁG. 01
TERMO HOMOLOGAÇÃO CMJP...PÁG. 01
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO CMJP..PÁG. 01
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....PÁG. 01

PORTARIAS



Portaria n.º 085/PMJP/SEMAS/2021.

Ji-Paraná, 23 de Novembro de 2021.

Designa o responsável pelo **Plantão Social** no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

Secretária Municipal de Assistência Social da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais, Decreto n. 15009/GAB/PM/JP/2021, pela presente portaria resolve:

Artigo 1º – Designar o servidor **FERNANDO PEREIRA RIBEIRO**, inscrito no CPF sob o n. 765.010.602-06, matrícula n. 96510, como responsável pelo Plantão Social diário durante a semana na Secretaria Municipal de Assistência Social a partir das 13h30min. bem como disponibilização integral nos finais de semanas e feriados, com disponibilização de aparelho telefônico e veículo da Secretaria.

Artigo 2º – Cabe ao Responsável pelo **Plantão Social** realizar, primeiramente, o atendimento eletrônico, e havendo necessidade poderá dirigir-se a sede desta Secretaria ou aos Serviços vinculados a esta para atendimento das demandas requisitadas pelos Coordenadores dos Serviços.

Artigo 3º - A designação é feita sem prejuízo das demais atribuições da função, não fazendo jus a qualquer gratificação ou vantagem adicional.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cumpra-se e publique-se.

Ji-Paraná-RO, 23 de novembro de 2021

Ana Maria Alves Santos Vizeli
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto n. 15009/GAB/PM/JP/2021



Estado de Rondônia
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEMAD



PORTARIA Nº 098/SEMAD/2021

Ji-Paraná, 19 de julho de 2021.

NOMEIA Comissão Especial para certificar, supervisionar e fiscalizar os serviços prestados pela empresa CLARO S/A. CNPJ 40.432.544/0001-47.

JONATAS DE FRANÇA PAIVA Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições concedidas através do Decreto nº 13768/GAB/PMJP/2021:

Art. 1º - NOMEIA Comissão Especial para certificar, supervisionar e fiscalizar os serviços de telefonia Móvel de longa distância, para atender as necessidades do (a); SEMAD, SEMUSA, SEMAS, contratados através do processo administrativo nº 3475/2015, tendo como fornecedor a empresa: Telefonia Móvel CLARO S/A - CNPJ: 40.432.544/0001-47.

Art. 2º - A Comissão Especial será composta pelos membros que atuarão sob a presidência do Primeiro:

Viviane Barbosa Vitoria
Presidente

Elizabeth dos Anjos Maciel
Membro

Dulcineia Barroso Mereles
Membro

Raniel de Lima Silva
Membro

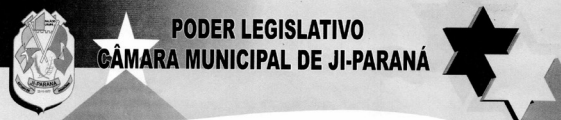
Art. 3º - As atividades a serem desenvolvidas pela Comissão Especial serão sem ônus para o Município.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jonatas de França Paiva
Secretário Municipal de Administração
Dec. Nº 13768/GAB/PMJP/2021

Avenida 02 de Abril, 1701-Bairro Urupá - Ji-Paraná - Rondônia Caixa Postal 268 - CEP 78.961-904
Fone: (0xx69) 3416-4000 / 3416-4030 - Fax: (0xx69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25
site: www.ji-parana.ro.gov.br email: ji-parana@ultrajp.com.br

PORTARIA CMJP



Portaria N.º 156/DRH/CMJP/2021.

REGISTRO
REGISTREI ESSE FEITO SOB O uso das suas atribuições legais, e com fulcro no artigo 48, inciso IV, do Regimento Interno desta Casa de Leis.

Sergio Teixeira de Oliveira
Diretor de Recursos Humanos
Port. nº 034/21

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar a cedência do Sr. **MARCIO OGÍDIO CEZÁRIO**, Jardineiro, Sob matrícula nº 655, pertencente ao quadro de pessoal desta Casa de Leis, para que o mesmo possa prestar serviços junto ao Senado Federal, lotado no gabinete do Senador Marcos Rogério da Silva Brito, sem ônus para esta Câmara Municipal de Ji-Paraná.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação. Revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Abel Neves 01 de Novembro de 2021.

WELINTON PÓGGERE GÓES DA FONSECA
Presidente CMJP

LOURENIL GOMES DA SILVA
1º Secretário CMJP

Registrado, publicada por afixação, no lugar de costume desta Câmara Municipal na data supra.

TERMO HOMOLOGAÇÃO CMJP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão eletrônico nº 00012/2021 Processo Administrativo nº 112/2021 De acordo com o Termo de Adjudicação fls 421/433, do Parecer jurídico Nº 186/2021 fls 435/437 e do Controle Interno nº 217/UCC/CMJP fls 447/449 do respectivo processo Administrativo 112/2021 **HOMOLOGO** para que os devidos efeitos jurídicos e legais o presente feito na forma realizada os materiais adjudicado as empresas: **MJR ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 30.662.520/0001-20 vencedora dos itens: 1, 2, 3, 5,8,11,13,14,16,19,21,22,36,42,49,50,53,57,58,74,76,77,82,85 e 88, no valor total de R\$6.546,52 (seis mil, quinhentos e quarenta e seis reais e cinquenta e dois centavos). **N.V.VERDE EIRELI** inscrita no CNPJ sob o nº 03.363.727/0001-21, vencedora dos itens: 9,10, 17,24,25,26,27,28,30,33,37,38,39,54,66,67,80,81,83,89,102,103 no valor total de R\$ 5.617,19 (cinco mil seiscentos e dezesseite reais e dezenove centavos). **R.C.FERRAGENS COMÉRCIO VAREJISTA DE FERRAGENS E FERRAME**, inscrita no CNPJ sob o nº 36.663.637/0001-05, vencedora dos itens 34,86,90, no valor total de R1.484,30 (mil ,quatrocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e um centavos). **SZATA COMERCIO VAREJISTA LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 42.883.960/0001-97, vencedora dos itens 12,18,43 no valor total de R\$ 3.167,80 (três mil, cento e sessenta e sete reais e oitenta centavos) **VALOR GLOBAL DAATA: R\$ 16.815,81** (dezesseis mil, oitocentos e quinze reais e oitenta e um centavos). Publique-se

Palácio Abel Neves, 23 de novembro de 2021

WELINTON PÓGGERE GÓES DA FONSECA
PRESIDENTE DA CMJP

EXTRATO HOMOLOGAÇÃO CMJP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº00016/2021 Processo Administrativo nº193/2021 De acordo com o Termo de Adjudicação às folhas 157 do Parecer Jurídico nº 207/2021 as folhas 159/161 e do Controle Interno nº219/ UCCI/CMJP/2021 fls 169/170 do respectivo processo 193/2021 **HOMOLOGO** para que os devidos efeitos Jurídicos e Legais o presente feito na forma realizada, a empresa: **RR DE SOUZA & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ, sob o nº 13.662.140/0001-77. No valor total de R\$ 13.491,00 (treze mil, quatrocentos e noventa e um reais). **VALOR GLOBAL DAATA: R\$ 13.491,00** (treze mil, quatrocentos e noventa e um reais). Publique-se.

Palácio Abel Neves, 23 de novembro de 2021

WELINTONS PÓGGERE GÓES DA FONSECA
PRESIDENTE CMJP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 052/SRP/SEMAD/2.021.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 111/CPL/PMJP/2.021. PROCESSO N. 5784/2021- Vol. I e II – SEMED. LEGALIDADE: Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal n. 9488/18, Decretos Municipais n. 14700/21 e 6933/17. (UASG N. 980005)

FINALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS: Futura e eventual aquisição de material permanentes (notebooks), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná, com período de consumo previsto por 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência/anexos, fls. 180/193 e **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preço n. 111/CPL/PMJP/2021** - (ITEM DESTINADO AAMPLA CONCORRÊNCIA E ITEM DESTINADO A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/MEI MEDIANTE RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% DOS ITENS), nos termos do inciso II do § 2º do art. 1º, do Decreto Municipal n. 6566/2016 e Lei Complementar n. 123/06, fls. 222/249.

Empresa Detentora do Registro: DATA MANAGER – PRESTADORA DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 19.707.627/0001-05, sediada na Avenida Dom Bosco, 1059, Centro Sul – Cuiabá/MT (fone: 65 3044 0671 – e-mail: licitacao@dtmanager.com.br), neste ata representada por **Edirley Pereira da Silva**, brasileiro, solteiro, vendedor, portador do RG n. 0992659-3 SESP/MT e inscrito no CPF/MF n. 626.854.731-49, (fls. 392).

Aos 25(vinte e cinco) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e um, às 10 horas 15 minutos na sala da Secretaria Municipal

de Administração da Prefeitura do Município de Ji-Paraná, situada à Av. Dois de Abril, 1701 – Bairro Urupá – Ji-Paraná-RO, neste ato representado, conforme determina o art. 5º do Decreto n. 14700/2021: O Secretário Municipal de Administração, Jônatas de França Paiva, aprecia e determina a lavratura da presente Ata de Registro de Preços sob n. 052/SRP/SEMAD/2.021, tendo como licitante homologada e adjudicada à empresa acima qualificada. Tendo os presentes acordados com a classificação, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS UNITÁRIOS DO MATERIAL PERMANENTE (NOTEBOOKS), conforme Termo de Referência e anexos, fls. 180/193; solicitação de material, fls. 194/195; Pesquisa de Preços, fls. 197/218; Análise técnica, fls. 37; Autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito, fls. 38; Minuta do Edital de Licitação, fls. 45/71; Relatório de Análise Processual n. 089/PGM/PMJP/2021, fls. 73; Parecer Jurídico n. 820/PGM/PMJP/2021, fls. 74/83; Aviso e Edital de Licitação n. 111/CPL/PMJP/2021, fls. 222/249; Publicações, fls. 251/263; Pedido de Esclarecimento e Resposta, fls. 263/270; Propostas para análise técnica, fls. 271/276, 280/360; Parecer Técnico n. 28/DINFO/2021, fls. 278/279; Habilitação, fls. 364/444; Resultado por fornecedor, fls. 447/448; Ata de Realização do Pregão Eletrônico n. 111/2021, datada de 05/10/2021, fls. 454/465; Recurso/Contrarrazão, fls. 467/488; Parecer técnico n. 31/DINFO/2021, fls. 490/491; Decisão Recurso, fls. 493/494; Termo de Julgamento, fls. 497; Relatório de Análise Processual n. 384/PGM/PMJP/2021, fls. 500; Parecer Jurídico n. 1339/PGM/PMJP/2021, fls. 501/505 e Termo de Homologação do Pregão n. 111/2021(SRP) - datado de 23/11/2021, fls. 506.

1 - DO OBJETO:

1.1 - Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material permanentes (notebooks), para atender as para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Ji-Paraná, com período de consumo previsto por 12 (doze) meses, conforme Edital de Licitação.

1.2 - As aquisições decorrentes do objeto da Ata de Registro de Preços serão requeridas pela unidade orçamentária requisitante, que autuará as solicitações em processo administrativo devidamente identificado, e encaminhará, em seguida, para Secretaria Municipal de Administração;

1.2.1 - As requisições serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração, contendo: Descrição do material requisitado e quantidade; Consumo médio mensal e quantidade existente em estoque; Assinatura do requisitante e do ordenador de despesa.

2 - DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO:

2.1 - A Secretaria Municipal de Administração em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo a utilização de e-mail, desde que: Seja perfeitamente identificada a requisição e o servidor responsável pela mesma; O servidor da Secretaria de origem, competente para o pedido deverá ser formalmente designado para acompanhar a execução da Ata.

3 - DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES:

3.1 - Ao receber as requisições a Secretaria Municipal de Administração acompanhará o pedido no controle de saldos das requisições no sistema COMPRAS e quando for o caso de processo comum anotará em planilhas de acompanhamentos;

3.2 - O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisições, pagamento, atesto ordem de liquidação, de acordo com o art. 5º, § 3º da Lei Federal 8.666/93.

3.3 - Não é permitida a emissão de empenho para a entrega parcelada do quantitativo nele discriminado.

4 - DA REVISÃO DE PREÇOS:

4.1 - Os preços pactuados serão fixos e irrevogáveis no prazo de

vigência desta Ata, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II, e §6º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993. Os preços poderão ser revistos, por solicitação expressa da detentora do Registro de Preços, devidamente dirigida e protocolada diretamente na Secretaria Municipal de Administração do Município;

4.2 - A solicitação de revisão de preços deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da necessidade de revisão de preços, a qual deverá ser aceita pela Secretaria Municipal de Administração, quando for o caso. Em não sendo aceito o pedido de revisão de preços, manter-se-á o último valor registrado.

4.2.1 - Só serão admitidas revisões de preços a níveis superiores à cotação inicial desde que efetivados para manter o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente proposto.

4.2.2 - A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

4.3 - O pedido de revisão, não isenta a DETENTORA de posse da nota de empenho, de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.

4.4 - Ao solicitar pedido de revisão, a interessada deverá apresentar planilha que retrate a composição dos custos na época do certame e no momento da revisão, mantendo a mesma equação financeira e o percentual de desconto ofertado.

4.5 - Caso o pedido seja realizado antes da emissão do empenho e durante a análise do pedido for emitido empenho, será possível concedê-lo, desde que preenchidos os requisitos elencados neste decreto, emitindo-se empenho complementar para o pagamento da diferença. Se os requisitos não forem preenchidos, nenhuma diferença poderá ser adimplida.

4.6 - A revisão dos preços só poderá ser realizada após a realização de nova cotação de preços pela Controladoria Geral de Preços, desde que o valor proposto também esteja dentro do valor de mercado e esteja superior ao valor cotado na época da licitação.

4.7 - A planilha orçamentaria será submetida ao crivo do profissional contábil que se manifestara quanto a manutenção da equação financeira vislumbrada no momento da licitação e do percentual de desconto ofertado.

4.8 - Em qualquer caso, o percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da Ata de Registro de Preços, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro, será mantido durante toda a vigência do Registro.

5 - DOS PRAZOS, LOCAIS DE ENTREGA, ESPECIFICAÇÕES E GARANTIA:

5.1 - A Contratada terá 03 (três) dias úteis, contados da convocação, para retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

5.2 - Os objetos licitados deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado Rua Jamil Pontes, 1171, Bairro Jardim dos Migrantes – Ji-Paraná/RO, nos horários de segunda a sexta das 07h30min às 13h30min. Entenda-se por entrega e transporte, descarregamento e acondicionamento do produto no interior da dependência. Conforme descritos no Capítulos V e VII – Das Especificações e Condições de Fornecimento e entrega dos materiais, previstas no Termo de Referência – Anexo I do Edital

5.2.1 – O prazo de entrega é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de empenho.

5.3 – A contratada está obrigada a providenciar, junto a fabricante dos equipamentos, o produto garantia estendida on-site para cobrir o período mencionado de 36(trinta e seis) meses, a ser prestado de acordo com as condições a serem observadas durante toda vigência da garantia, Conforme descritos no Capítulos XI Termo de Referên-

cia – Anexo I do Edital.

6 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1 – Os materiais registrados serão recebidos pela Comissão de Recebimento, designada por cada gestor da pasta para conferir e certificar o recebimento dos materiais, nos termos do inciso XIII, itens, do Decreto n. 11252/GAB/PMJP/2019;

6.2 - Não será admitida a entrega dos materiais pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho;

6.3 - Os materiais serão recebidos provisoriamente no momento da entrega ou em até 5 (cinco) dias úteis, para posterior verificação da conformidade do produto com a quantidade, especificação e preço, comparando-se os dados descritos na Nota de Empenho com a Nota Fiscal e amostras se for o caso, conforme edital.

6.4 - A aceitação definitiva dar-se-á num prazo não superior a 05 (cinco) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, quando do recebimento da Nota Fiscal atestada por servidor/comissão devidamente credenciada e liberado canhoto de recebimento.

7 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 - Até o valor estipulado no inciso II do artigo 24 da Lei 8666/93, o prazo de pagamento será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos;

7.2 - Acima do valor estipulado no inciso II do artigo 24 da Lei 8666/93, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do definitivo recebimento dos produtos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

7.2.1 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

8- VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - PRAZO DE VIGÊNCIA: A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12(doze) meses a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

9 - DA PUBLICAÇÃO:

9.1 - A Ata de Registro de Preços n. 052/SRP/SEMAD/2021, deverá ser publicada no Diário Oficial da do Município, conforme dispõe o art. 21, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

10 - DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLEMENTO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

10.1 - A empresa Contratada, quando em posse da Nota de Empenho, além de outras formas decorrentes, como por exemplo: contratos, autorização de compras, ordem de serviços ou instrumentos semelhantes, que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e comprovado), sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, e observada à gravidade da ocorrência e ao disposto na Lei Federal n. 10.520/2002 e Lei Federal n. 8.666/93, poderá, garantida a prévia e ampla defesa, sofrer as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa, salvo previsão diversa neste instrumento convocatório ou no contrato, de: 0,1% ao dia sobre o valor total do empenho, no caso de atraso injustificado para a entrega/execução, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;



Diário Oficial

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: **Gabinete do Prefeito**
Realização: **Assessoria de Comunicação Social**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

CNPJ: 04.092.672/0001-25
End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO
E-mail: decom@ji-parana.ro.gov.br
Página eletrônica: www.ji-parana.ro.gov.br

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação Impreterivelmente até as 13 horas. *Conforme Portaria Nº 011/GAB/PMJP/2018*

Isaú Fonseca
Prefeito

Silas Rosalino de Queiroz
Procuradoria-Geral do Município

Jônatas de França Paiva
Secretaria Municipal de Administração

Rui Vieira de Souza
Secretaria Municipal de Planejamento

Wanessa Oliveira e Silva
Secretaria Municipal de Saúde

Cleberson Littig Bruscke
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Janete Rosa de Oliveira
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Patrícia Margarida Oliveira Costa.
Controladoria Geral do Município

Diego André Alves
Secretaria Municipal de Fazenda

Jesse Mendonça Bitencourt
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Volnei Inocêncio da Silva
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Jefferson Barbosa
Secretaria Municipal de Educação

Jeane Muniz Rioja Ferreira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Oswaldo Cazuza da Silva
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Ana Maria Alves Santos Vizeli
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gezer Lima de Souza
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

Oribe Alves Júnior
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Maria da Penha Nardi
Secretário de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Paulo Sérgio Rodrigues Moura
Fundação Cultural

Wellinton Dias dos Santos
Secretário Municipal do Governo

Agostinho Castelo Branco Filho
Fundo Municipal de Previdência Social

Mateus Navarro Oliveira
Assessoria de Comunicação Social

0,5% sobre o valor total do empenho, no caso de atraso injustificado por período superior ao previsto na alínea “a”;

0,5% ao dia sobre o valor do produto/execução do serviço, no caso de atraso injustificado para substituição, limitada a incidência a 10 (dez) dias;

08% sobre o valor do produto/execução do serviço, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea “c”;

10% sobre o valor total adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO, por prazo não superior a 2 (dois) anos, considerando especialmente os seguintes critérios para a dosimetria da pena: por seis meses - nos casos de reiterado inadimplemento por culpa, assim compreendida situação que a contratada poderia evitar, compensar ou por iniciativa própria tempestivamente regularizar; por um ano - nas hipóteses de atos ilícitos culposos; por dois anos - em situações em que ação culposa da contratada causar severo prejuízo à execução do contrato, ou acarretar expressivo danos ao erário, ao patrimônio público ou à regularidade dos serviços.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

10.3 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 24.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

10.4 - A reabilitação tratada no inciso IV do item 24.1 poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, sendo concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.5 - Considerar-se-á suscetível de pena de declaração de inidoneidade a ação ou omissão dolosa da contratada, especialmente nas seguintes situações:

I - Não atendimento reiterado de determinações expressas do contratante quanto ao regular cumprimento das obrigações estabelecidas em contrato;

II - Ensejar pagamento por indenização ou a celebração de contratação emergencial, em detrimento do interesse público;

III - Ocasional a anulação ou cancelamento de item que integre Ata de Registro de Preços, ou repercutir além do MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, em mais de um órgão público ou entidade administrativa;

IV - Ensejar dano ao meio ambiente ou ao patrimônio histórico, artístico ou cultural;

V - Uso de documento falso, ou emprego de simulação ou qualquer meio ardiloso para justificar descumprimento contratual ou obter proveito indevido; e

VI - Manifesta má-fé de preposto, dirigente ou qualquer representante credenciado, com vistas a ocultar irregularidade grave ou facilitar obtenção de vantagem ilícita.

10.6 - Os contratos firmados em momento anterior à declaração de inidoneidade não devem ser necessariamente rescindidos em razão exclusiva da penalidade, uma vez que a sanção não tem o efeito imediato e automático de invalidar as avenças já firmadas. Poderá a Administração, entretanto, promover a rescisão, se identificar real risco à continuidade, aplicando o disposto no art. 78, XII, da Lei n. 8.666/93.

10.7 - A autorização de compra, ordem de execução de serviço ou expediente similar ao instrumento de contrato deverão consignar quais sanções são previstas no caso de descumprimento total ou parcial da obrigação.

10.8 - Nos casos em que a entrega do produto ou a prestação do serviço ocorrer de forma fracionada, a multa prevista no inciso II incidirá apenas sobre a parcela que estiver em atraso.

10.9 - Na fixação de qualquer pena, além dos critérios específicos para cada caso, serão considerados os antecedentes, os atenuantes e o dano advindo da conduta.

10.10 - Considera-se reincidência a prática de quaisquer condutas ilícitas apenas nos últimos 5 (cinco) anos por decisão administrativa irreversível.

10.11 - São circunstâncias atenuantes:

I - A ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do fato;

II - Ser o infrator primário perante a Administração Pública Municipal;

III - Ter o infrator adotado as providências para minimizar as consequências decorrentes do ato;

IV - Ter o infrator adotado as providências para reparar integralmente as consequências decorrentes do ato; e

V - Ter o contrato valor não superior a 10% (dez por cento) do limite estabelecido para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite.

10.12 - Na avaliação do prejuízo advindo para a Administração Pública deve ser verificado o dano ao patrimônio material ou ao regular funcionamento da atividade administrativa, em face de decorrer da conduta ilícita quaisquer dos seguintes eventos:

I - Destruição ou avaria de bens afetados a um serviço ou às instalações físicas da Prefeitura e suas unidades administrativas;

II - Desabastecimento de produto essencial, assim considerado aquele cuja supressão possa comprometer a saúde e a segurança de pessoas;

III - Comprometimento parcial do regular funcionamento da Prefeitura, em quaisquer dos seus órgãos, ou da prestação do seu serviço jurisdicional; e

IV - Interrupção efetiva da prestação de qualquer serviço relevante.

10.13 - Nas licitações originárias de pregão, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ji-Paraná, e será solicitado descredenciamento no SICAF e nos demais sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aquele que:

I - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

IV - Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato; e

V - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.14 - A penalidade a que se refere o item anterior será aplicada sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.15 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

10.16 - As demais sanções serão aplicadas pelo gestor da Pasta, obedecidas as garantias previstas em lei e no presente regulamento.

10.17 - A Administração Pública obedecerá aos seguintes procedimentos para apurar responsabilidade do contratado:

I - Expedirá citação ao contratado para que, querendo, apresente defesa no prazo legal;

II - Encaminhará a defesa, se apresentada, à Pasta de origem para que se pronuncie sobre as razões apresentadas;

III - Deliberará sobre eventuais medidas de esclarecimento, de ofício ou a requerimento;

IV - Apresentará as suas conclusões à Autoridade Competente para decisão ou deliberação.

10.18 - A citação será expedida via Correios, com aviso de recebimento, ou entregue pessoalmente ao preposto, mediante recibo, da empresa quando autorizado na Carta de Preposto.

10.19 - Em casos de recusa, ocultação e de não localização da pessoa a ser citada, serão adotadas as medidas correspondentes previstas na legislação processual, conforme o caso.

10.20 - Para efeitos de produção de provas que sejam pertinentes e relevantes, serão adotados os critérios do Código de Processo Civil.

10.21 - A decisão será publicada no Diário Oficial do Município e notificada ao contratado pelo Gabinete do Prefeito, por intermédio do preposto ou pelos Correios, com aviso de recebimento.

10.22 - Das decisões de competência do gestor da Pasta caberão recursos, em prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.23 - Nas declarações de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Prefeito, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.24 - O pedido de reconsideração e os recursos não terão efeito suspensivo, que poderá ser requerido pela parte interessada, fundamentando-o em razões de relevância, a ser apreciado pela autoridade.

10.25 - A Administração Pública encaminhará notícia da penalidade para registro, conforme o caso, no SICAF e no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Municipal.

II - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n. 10.520, de 2002.

- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público; ou

II - A pedido do fornecedor.

12 - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES “CARONA”.

12.1 - Esta Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por qual-

quer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do Município, mediante consulta ao órgão gerenciador nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 14700/21.

12.2 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder por órgão não participante ou “carona” a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata de Registro de Preços e os órgãos participantes;

12.3 - Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado nesta Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

12.4 - Caberá à detentora da ata, observadas as condições estabelecidas em lei, aceitar o fornecimento, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicial e aumento de até 25% do quantitativo total estimado, aceitando o acréscimo, conforme Decreto Municipal n. 14700/2021.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

13.2 - Fica a Detentora ciente na assinatura desta Ata e/ou Termo de Anuência e Compromisso de Fornecimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes, disponíveis na página oficial do Município.

13.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto 14700/21, Lei Federal 8666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

13.4 - Faz parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo “Quadro demonstrativo para subsídio da ata de registro de preços”, “Termo de Anuência e Compromisso de Fornecimento” e “Anexo de Ata de Formação do Cadastro de Reserva”, quando estes forem o caso.

13.6 - Conforme Ata de Formação do Cadastro de Reserva constante no Portal COMPRASNET, não há fornecedor cadastrado para nenhum item.

Fica eleito o foro do Município de Ji-Paraná para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinada pelas partes em (02) duas vias de igual teor, composta de 19 (dezenove) páginas, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Sônia Regina da Silva
Cad. 11594

Jônatas de França Paiva
Secretário Municipal de Administração
Dec. 13768/GAB/PM/JP/21

Marília Pires de Oliveira
Coordenadora de atas
Dec. 14568/GAB/PMJP/2021

TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

DATA MANAGER – PRESTADORA DE SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 19.707.627/0001-05, sediada na Avenida Dom Bosco, 1059, Centro Sul – Cuiabá/MT (fone: 65 3044 0671 – e-mail: licitacao@dtmanager.com.br), neste ato representada por Edirley Pereira da Silva, brasileiro, solteiro, vendedor, portador do RG n. 0992659-3 SESP/MT e inscrito no CPF/MF n. 626.854.731-49, (fls. 392), firma o presente **TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**, visando o fornecimento de material permanentes (notebooks), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná/RO, sob o regime de sistema de **REGISTRO DE PREÇOS** devidamente homologado e pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Ji-Paraná, fls. 506, segundo descrito nos Termos de Referência do Processo n. 5784/2021 - Vol. I ao II, fls. 180/193 e Edital de Licitação n. 111/2021 e anexos de fls. 222/249, disponível na página oficial do Município, anuindo neste ato com todos os ajustes descritos na **Ata de Registro de Preços n. 052/SRP/SEMAD/2021**, independente de sua transcrição ficando desde já ciente do prazo de **30 (trinta) dias** contados após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar entrega dos materiais registrados, o qual deverá ser entregue nas condições e prazos, estabelecido em edital, sob pena de descumprimento dos preceitos da Lei Federal n. 8.666/93.

Ji-Paraná, 25 de novembro de 2021.

DATA MANAGER – PRESTADORA DE SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ n. 19.707.627/0001-05



PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Av. 2 de Abril, 1701

CNPJ : 04092672/0001-25

ANEXO: QUADRO DEMONSTRATIVO PARA SUBSÍDIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Página 1

Nº Proc. Licitatório : 000222/21

Modalidade : PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade Licit. : 111

Proc. Administrativo 1-5784/2021

Nº Controle Ata : 052/SRP/SEMAD/2021

Prazo de Validade : 25/11/2022

Objeto / Descrição : Registro de Preços para eventual e futura aquisição de notebooks, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação

Registro de Preços (Inicial) Prazo de Validade : 25/11/2022

Fornecedor / Proponente : 100555 DATA MANAGER - PRESTADORA DE SERVIÇOS DE

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid.	Perc. %	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Vir. Saldo Total
1	002.004.075	NOTEBOOK COM AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS LENOVO	UND	0	375	5.790,00	2.171.250,00	0	0	375	2.171.250,00
<p>NOTEBOOK - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: PLACA PRINCIPAL: POSSUIR INTERFACE DE DISCO RÍGIDO PADRÃO SATA II OU SUPERIOR; SATA/PCIE M.2; CHIP DE SEGURANÇA TPM (TRUSTED PLATFORM MODULE) VERSÃO 2.0, INTEGRADO A PLACA PRINCIPAL; ATUALIZAÇÃO DA BIOS (INCLUSIVE REMOTAMENTE), POR MEIO DE INTERFACE GRÁFICA ATRAVÉS DE UTILITÁRIO PRÓPRIO DO FABRICANTE; FABRICAÇÃO PRÓPRIA E EXCLUSIVA DO MODELO OFERTADO, NÃO ACEITO NENHUM TIPO DE PERSONALIZAÇÃO; PROCESSADOR: CONTROLADOR DE VÍDEO INTEGRADO COM SUPORTE A DIRECTX 12; POSSUIR NO MÍNIMO 04 (NÚCLEOS) NÚCLEOS FÍSICOS; POSSUIR MEMÓRIA CACHE DE NO MÍNIMO 6 MB; SUPOSTAR TECNOLOGIA TURBO BOOST OU TURBO CORE; DEVE POSSUIR PERFORMANCE MÍNIMA DE 8000 (OITO MIL) PONTOS, NO PERFORMANCE TEST DA PASSMARK®. PARA EFEITO DE COMPROVAÇÃO DE DESEMPENHO SERÁ ACEITO SOMENTE OS RESULTADOS DE BENCHMARK DISPONÍVEIS EM: HTTP://WWW.CPUBENCHMARK.NET/CPU_LIST.PHP; O PROCESSADOR DEVERÁ SER DE ÚLTIMA OU PENÚLTIMA GERAÇÃO. MEMÓRIA 8GB DDR4 2666MHZ INSTALADA; BIOS: BIOS DO MESMO FABRICANTE DO NOTEBOOK OU TER OS DIREITOS DE COPY RIGHT DESTA BIOS, NÃO SENDO ACEITO SOLUÇÕES EM REGIME DE OEM; INTERFACES E DISPOSITIVOS INTEGRADOS À PLACA PRINCIPAL: POSSUIR NO MÍNIMO TRÊS INTERFACES USB, SENDO NO MÍNIMO DUAS PORTAS NA VERSÃO 3.0 OU SUPERIOR; POSSUIR UM CONECTOR HDMI; INTERFACE DE SOM PADRÃO HIGH DEFINITION ÁUDIO COM CONECTOR PARA MICROFONE E FONE DE OUVIDO; POSSUIR INTERFACE DE REDE INTEGRADA À PLACA PRINCIPAL COM VELOCIDADE GIGABIT ETHERNET, AUTOSENSE, FULL- DUPLEX, COM CONECTOR RJ-45, NÃO SERÃO PERMITIDOS ADAPTADORES. CONTROLADORA DE REDE WIRELESS INTEGRADA AO EQUIPAMENTO DUAL BAND COM SUPORTE A IEEE 802.11 B/G/N, NÃO SERÃO PERMITIDOS ADAPTADORES; INTERFACE BLUETOOTH 4.0, INTEGRADO AO EQUIPAMENTO, NÃO SERÃO PERMITIDOS ADAPTADORES; UNIDADES DE ARMAZENAMENTO: POSSUIR 01 (UMA) UNIDADE DE ARMAZENAMENTO EM ESTADO SOLIDO (SSD) DE NO MÍNIMO 256GB, NO PADRÃO NVME; COM TAXA DE LEITURA DE NO MÍNIMO 1500MB/S E GRAVAÇÃO DE NO MÍNIMO 1000MB/S; DISPLAY: TELA PLANA WIDESCREEN COM TECNOLOGIA DE RETRO ILUMINAÇÃO POR LED COM ÁREA MÍNIMA DE 14 POLEGADAS; CONTROLE DE BRILHO; CAPACIDADE DE VISUALIZAÇÃO SIMULTÂNEA DAS IMAGENS NA TELA E EM UM MONITOR EXTERNO; POSSUIR RESOLUÇÃO DE 1920X1080; TRATAMENTO ANTI-REFLEXIVO; TECLADO NO PADRÃO ABNT II: O EQUIPAMENTO DEVERÁ FUNCIONAR CORRETAMENTE QUANDO O SISTEMA OPERACIONAL ESTIVER CONFIGURADO PARA O TECLADO ABNT II, IDIOMA PORTUGUÊS PT-BR; PRESENÇA DE DOZE TECLAS DE FUNÇÕES SITUADAS NA PORÇÃO SUPERIOR DO TECLADO; A IMPRESSÃO SOBRE AS TECLAS DEVERÁ SER DO TIPO PERMANENTE, NÃO APRESENTANDO DESGASTE POR ABRASÃO OU USO PROLONGADO; TECLADO RESISTENTE A DERRAMAMENTOS DE LÍQUIDOS; DISPOSITIVO APONTADOR DO TIPO TOUCH PAD COM DOIS BOTÕES ALÉM DE FUNÇÃO DE ROLAGEM, COM SUPORTE A MOVIMENTOS MÚLTIPLOS (MULTI-TOUCH); GABINETE: BOTÃO LIGA/DESLIGA NA PARTE FRONTAL SUPERIOR DO GABINETE TENDO A POSSIBILIDADE DE SER DESLIGADO POR SOFTWARE MANTENDO PRESSIONADO O BOTÃO, O QUAL DEVE POSSUIR DISPOSITIVO DE PROTEÇÃO PARA PREVENIR O DESLIGAMENTO ACIDENTAL; POSSUIR INDICADOR (LUZ) DE EQUIPAMENTO LIGADO (POWER-ON) ACOPLADO HARDWARE; SOM ESTÉREO OU SUPERIOR INTEGRADO, COM POTÊNCIA MÍNIMO DE 2 WATTS E CONTROLE DE SOM (AUMENTAR, DIMINUIR E MUDO) INTEGRADO NO GABINETE, SENDO ACEITA SOLUÇÃO ATRAVÉS DE COMBINAÇÃO DE TECLAS; MICROFONE INTEGRADO AO GABINETE; ENTRADA UNIVERSAL, INTEGRADA AO GABINETE, PARA TRAVA (CABO) DE SEGURANÇA; CÂMERA INTEGRADA COM RESOLUÇÃO MÍNIMO 720P EM ALTA ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA: BATERIA DE ÍON DE LÍTIO (LITHIUM-ÍON) DE NO MÁXIMO QUATRO CÉLULAS, DEVE GARANTIR O FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO POR PELO MENOS 150 MINUTOS EM CONDIÇÕES NORMAIS DE USO, COM A TELA EM BRILHO MÉDIO; FONTE BIVOLT AUTOMÁTICA 110/220 VAC - 50/60 HZ; CABOS DE ENERGIA DEVEM SER PADRÃO NBR 14136; DEVERÁ SER FORNECIDO ADAPTADOR CERTIFICADO QUE PERMITA CONEXÃO EM TOMADAS PADRÃO NEMA 5-15R; SISTEMA OPERACIONAL: SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 64 BITS PROFESSIONAL OEM EM PORTUGUÊS; O EQUIPAMENTO OFERTADO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O PADRÃO ENERGY STAR, ESSA CERTIFICAÇÃO DEVE SER COMPROVADA ATRAVÉS DA LISTAGEM DO EQUIPAMENTO NO SITE DA ENERGY STAR (WWW.ENERGYSTAR.GOV); O EQUIPAMENTO OFERTADO DEVERÁ POSSUIR COMPATIBILIDADE HCL COM WINDOWS 10; GARANTIA: TIPO: ONSITE INTEGRAL DE FÁBRICA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PERÍODO: 36 MESES A PARTIR DA ENTREGA DEFINITIVA; PRAZO PARA SOLUÇÃO DE CHAMADO TÉCNICO: 48 HORAS APÓS A ABERTURA DE CHAMADO TÉCNICO, CASO ULTRAPASSE ESSE LIMITE DEVERÁ SER FORNECIDO MÁQUINA DE IGUAL CONFIGURAÇÃO OU SUPERIOR PARA SUBSTITUIÇÃO; LOCALIDADE: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO. RESTRIÇÕES: UNIDADES DE ARMAZENAMENTO (SSDS E HDDS) QUANDO DEFEITUOSOS E SUBSTITUÍDOS NÃO SERÃO RETIRADOS DAS DEPENDÊNCIAS DESTE DEPARTAMENTO POR MEDIDA DE SEGURANÇA E SIGILO DAS INFORMAÇÕES, ALÉM DE INTENÇÃO FUTURA DA RECUPERAÇÃO DOS DADOS CONTIDOS POR EMPRESAS ESPECIALIZADAS; DEMAIS CONDIÇÕES: PROCEDIMENTOS DE TROCA OU ATUALIZAÇÃO DE COMPONENTES PELA GARANTIA SÃO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, SENDO VEDADO QUALQUER SOLICITAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA PARA A CONTRATANTE DE PROCEDIMENTOS QUE ENVOLVAM RISCOS AO EQUIPAMENTO COMO ATUALIZAÇÕES DE BIOS, ETC. DOCUMENTAÇÃO BÁSICA: DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO AOS EQUIPAMENTOS, DOCUMENTO COM ORIENTAÇÕES EM PORTUGUÊS, SOBRE CONFIGURAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS MESMOS, CONTANDO TODAS AS RESSALVAS QUE INFLUENCIEM NA GARANTIA. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA: UM MANUAL TÉCNICO POR CONTRATO EM FORMATO FÍSICO E DIGITAL, CONTENDO AS INFORMAÇÕES SOBRE OS PRODUTOS COM INSTRUÇÕES COM IMAGENS ILUSTRATIVAS PARA ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DE COMO REMOVER E RECOLOCAR PEÇAS EXTERNAS E INTERNAS DE MODO CORRETO NO EQUIPAMENTO. COMPLIANCES: ISO 14001; IEC60950; IEC61000; TI VERDE, DEVE ATENDER AS DIRETIVAS EPAT E ROHS; SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA EM CONFORMIDADE COM A GREENELECTRON; REFRIGERAÇÃO; NÍVEL DE RUÍDO, DEVE ATENDER A NBR 10152 OU ISO7779/9296 COMPROVADO ATRAVÉS DE RELATÓRIO DE CONFORMIDADE; SER COMPATÍVEL COM O PADRÃO MIL STD-810, AO MENOS NOS SEGUINTE METODOS, CHOQUE (TESTE DE QUEDA), POEIRA E ALTA TEMPERATURA; O FABRICANTE DEVERÁ POSSUIR RECURSO EM SITE QUE PERMITA: CHECAGEM DE PRAZOS DE GARANTIA RESTANTES PARA QUE O CLIENTE POSSA VERIFICAR QUE A GARANTIA É DO FABRICANTE; ABERTURA DE CHAMADOS, PARA AGILIZAR RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS DENTRO DA GARANTIA; AVERIGUAÇÃO DE ESPECIFICAÇÕES, PARA QUE SEJA CHECADO SE A CONFIGURAÇÃO ENTREGUE MESMO ATENDENDO O TERMO DE REFERÊNCIA É INTEIRAMENTE GARANTIDO PELO FABRICANTE; O SISTEMA AINDA DEVE PERMITIR ACESSO SEM CADASTRO PREVIO, BASTANDO INFORMAR O NUMERO DE SERIE PARA TODOS OS ACESSOS; CONDIÇÃO DE NOVO: DEVE SER NOVO, DE PRIMEIRO USO, SEM QUAISQUER RESQUÍCIOS DE USO ANTERIOR, ESTAR EM LINHA DE PRODUÇÃO NA DATA DA LICITAÇÃO, BEM COMO NA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO JUNTO A ENTIDADE CONTRATANTE, ESPECIALMENTE QUANTO A: CHIPSETS, CPUS, HDDS E SSDS, MEMÓRIA RAM E MONITOR. ESTAR EM LINHA</p>											
2	002.004.075	NOTEBOOK COM AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS LENOVO	UND	0	125	5.790,00	723.750,00	0	0	125	723.750,00
<p>NOTEBOOK - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: PLACA PRINCIPAL: POSSUIR INTERFACE DE DISCO RÍGIDO PADRÃO SATA II OU SUPERIOR; SATA/PCIE M.2; CHIP DE SEGURANÇA TPM (TRUSTED PLATFORM MODULE) VERSÃO 2.0, INTEGRADO A PLACA PRINCIPAL; ATUALIZAÇÃO DA BIOS (INCLUSIVE REMOTAMENTE), POR MEIO DE INTERFACE GRÁFICA ATRAVÉS DE UTILITÁRIO PRÓPRIO DO FABRICANTE; FABRICAÇÃO PRÓPRIA E EXCLUSIVA DO MODELO OFERTADO, NÃO ACEITO NENHUM TIPO DE PERSONALIZAÇÃO; PROCESSADOR: CONTROLADOR DE VÍDEO INTEGRADO COM SUPORTE A DIRECTX 12; POSSUIR NO MÍNIMO 04 (NÚCLEOS) NÚCLEOS FÍSICOS; POSSUIR MEMÓRIA CACHE DE NO MÍNIMO 6 MB; SUPOSTAR TECNOLOGIA TURBO BOOST OU TURBO CORE; DEVE POSSUIR PERFORMANCE MÍNIMA DE 8000 (OITO MIL) PONTOS, NO PERFORMANCE TEST DA PASSMARK®. PARA EFEITO DE COMPROVAÇÃO DE DESEMPENHO SERÁ ACEITO SOMENTE OS RESULTADOS DE BENCHMARK DISPONÍVEIS EM: HTTP://WWW.CPUBENCHMARK.NET/CPU_LIST.PHP; O PROCESSADOR DEVERÁ SER DE ÚLTIMA OU</p>											

PENULTIMA GERAÇÃO. MEMÓRIA 8GB DDR4 2666MHZ INSTALADA; BIOS: BIOS DO MESMO FABRICANTE DO NOTEBOOK OU TER OS DIREITOS DE COPY RIGHT DESTA BIOS, NÃO SENDO ACEITO SOLUÇÕES EM REGIME DE OEM; INTERFACES E DISPOSITIVOS INTEGRADOS À PLACA PRINCIPAL: POSSUIR NO MÍNIMO TRÊS INTERFACES USB, SENDO NO MÍNIMO DUAS PORTAS NA VERSÃO 3.0 OU SUPERIOR; POSSUIR UM CONECTOR HDMI; INTERFACE DE SOM PADRÃO HIGH DEFINITION ÁUDIO COM CONECTOR PARA MICROFONE E FONE DE OUVIDO; POSSUIR INTERFACE DE REDE INTEGRADA À PLACA PRINCIPAL COM VELOCIDADE GIGABIT ETHERNET, AUTOSENSE, FULL-DUPLEX, COM CONECTOR RJ-45, NÃO SERÃO PERMITIDOS ADAPTADORES. CONTROLADORA DE REDE WIRELESS INTEGRADA AO EQUIPAMENTO DUAL BAND COM SUPORTE A IEEE 802.11 B/G/N, NÃO SERÃO PERMITIDOS ADAPTADORES; INTERFACE BLUETOOTH 4.0, INTEGRADO AO EQUIPAMENTO, NÃO SERÃO PERMITIDOS ADAPTADORES; UNIDADES DE ARMAZENAMENTO: POSSUIR 01 (UMA) UNIDADE DE ARMAZENAMENTO EM ESTADO SOLIDO (SSD) DE NO MÍNIMO 256GB, NO PADRÃO NVME; COM TAXA DE LEITURA DE NO MÍNIMO 1500MB/S E GRAVAÇÃO DE NO MÍNIMO 1000MB/S; DISPLAY: TELA PLANA WIDESCREEN COM TECNOLOGIA DE RETRO ILUMINAÇÃO POR LED COM ÁREA MÍNIMA DE 14 POLEGADAS; CONTROLE DE BRILHO; CAPACIDADE DE VISUALIZAÇÃO SIMULTÂNEA DAS IMAGENS NA TELA E EM UM MONITOR EXTERNO; POSSUIR RESOLUÇÃO DE 1920X1080; TRATAMENTO ANTI-REFLEXIVO; TECLADO NO PADRÃO ABNT II: O EQUIPAMENTO DEVERÁ FUNCIONAR CORRETAMENTE QUANDO O SISTEMA OPERACIONAL ESTIVER CONFIGURADO PARA O TECLADO ABNT II, IDIOMA PORTUGUÊS PT-BR; PRESENÇA DE DOZE TECLAS DE FUNÇÕES SITUADAS NA PORÇÃO SUPERIOR DO TECLADO; A IMPRESSÃO SOBRE AS TECLAS DEVERÁ SER DO TIPO PERMANENTE, NÃO APRESENTANDO DESGASTE POR ABRASÃO OU USO PROLONGADO; TECLADO RESISTENTE A DERRAMAMENTOS DE LÍQUIDOS; DISPOSITIVO APONTADOR DO TIPO TOUCH PAD COM DOIS BOTÕES ALÉM DE FUNÇÃO DE ROLAGEM, COM SUPORTE A MOVIMENTOS MÚLTIPLOS (MULTI-TOUCH); GABINETE: BOTÃO LIGA/DESLIGA NA PARTE FRONTAL SUPERIOR DO GABINETE TENDO A POSSIBILIDADE DE SER DESLIGADO POR SOFTWARE MANTENDO PRESSIONADO O BOTÃO, O QUAL DEVE POSSUIR DISPOSITIVO DE PROTEÇÃO PARA PREVENIR O DESLIGAMENTO ACIDENTAL; POSSUIR INDICADOR (LUZ) DE EQUIPAMENTO LIGADO (POWER-ON) ACOPLADO HARDWARE; SOM ESTÉREO OU SUPERIOR INTEGRADO, COM POTÊNCIA MÍNIMO DE 2 WATTS E CONTROLE DE SOM (AUMENTAR, DIMINUIR E MUDO) INTEGRADO NO GABINETE, SENDO ACEITA SOLUÇÃO ATRAVÉS DE COMBINAÇÃO DE TECLAS; MICROFONE INTEGRADO AO GABINETE; ENTRADA UNIVERSAL, INTEGRADA AO GABINETE, PARA TRAVA (CABO) DE SEGURANÇA; CÂMERA INTEGRADA COM RESOLUÇÃO MÍNIMO 720P EM ALTA DEFINIÇÃO (HD); DEVE POSSUIR LEITOR DE CARTÃO DO TIPO SD OU MICRO SD; DEVE POSSUIR NO MÁXIMO 1,8KG; ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA: BATERIA DE ÍON DE LÍTIO (LITHIUM-ÍON) DE NO MÁXIMO QUATRO CÉLULAS, DEVE GARANTIR O FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO POR PELO MENOS 150 MINUTOS EM CONDIÇÕES NORMAIS DE USO, COM A TELA EM BRILHO MÉDIO; FONTE BIVOLT AUTOMÁTICA 110/220 VAC - 50/60 HZ; CABOS DE ENERGIA DEVEM SER PADRÃO NBR 14136; DEVERÁ SER FORNECIDO ADAPTADOR CERTIFICADO QUE PERMITA CONEXÃO EM TOMADAS PADRÃO NEMA 5-15R; SISTEMA OPERACIONAL: SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 64 BITS PROFESSIONAL OEM EM PORTUGUÊS; O EQUIPAMENTO OFERTADO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O PADRÃO ENERGY STAR, ESSA CERTIFICAÇÃO DEVE SER COMPROVADA ATRAVÉS DA LISTAGEM DO EQUIPAMENTO NO SITE DA ENERGY STAR (WWW.ENERGYSTAR.GOV); O EQUIPAMENTO OFERTADO DEVERÁ POSSUIR COMPATIBILIDADE HCL COM WINDOWS 10; GARANTIA: TIPO: ONSITE INTEGRAL DE FÁBRICA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PERÍODO: 36 MESES A PARTIR DA ENTREGA DEFINITIVA; PRAZO PARA SOLUÇÃO DE CHAMADO TÉCNICO: 48 HORAS APÓS A ABERTURA DE CHAMADO TÉCNICO, CASO ULTRAPASSE ESSE LIMITE DEVERÁ SER FORNECIDO MÁQUINA DE IGUAL CONFIGURAÇÃO OU SUPERIOR PARA SUBSTITUIÇÃO; LOCALIDADE: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO. RESTRIÇÕES: UNIDADES DE ARMAZENAMENTO (SSDS E HDDS) QUANDO DEFEITUOSOS E SUBSTITUÍDOS NÃO SERÃO RETIRADOS DAS DEPENDÊNCIAS DESTE DEPARTAMENTO POR MEDIDA DE SEGURANÇA E SIGILO DAS INFORMAÇÕES, ALÉM DE INTENÇÃO FUTURA DA RECUPERAÇÃO DOS DADOS CONTIDOS POR EMPRESAS ESPECIALIZADAS; DEMAIS CONDIÇÕES: PROCEDIMENTOS DE TROCA OU ATUALIZAÇÃO DE COMPONENTES PELA GARANTIA SÃO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, SENDO VEDADO QUALQUER SOLICITAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA PARA A CONTRATANTE DE PROCEDIMENTOS QUE ENVOLVAM RISCOS AO EQUIPAMENTO COMO ATUALIZAÇÕES DE BIOS, ETC. DOCUMENTAÇÃO BÁSICA: DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO AOS EQUIPAMENTOS, DOCUMENTO COM ORIENTAÇÕES EM PORTUGUÊS, SOBRE CONFIGURAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS MESMOS, CONTANDO TODAS AS RESSALVAS QUE INFLUENCIEM NA INFORMAÇÕES SOBRE OS PRODUTOS COM INSTRUÇÕES COM IMAGENS ILUSTRATIVAS PARA ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DE COMO REMOVER E RECOLocar PEÇAS EXTERNAS E INTERNAS DE MODO CORRETO NO EQUIPAMENTO. COMPLIANCES: ISO 14001; IEC60950; IEC61000; TI VERDE, DEVE ATENDER AS DIRETIVAS EPAT E ROHS; SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA EM CONFORMIDADE COM A GREENELETRON; REFRIGERAÇÃO; NÍVEL DE RÚIDO, DEVE ATENDER A NBR 10152 OU ISO7779/9296 COMPROVADO ATRAVÉS DE RELATÓRIO DE CONFORMIDADE; SER COMPATÍVEL COM O PADRÃO MIL STD-810, AO MENOS NOS SEGUINTE METODOS, CHOQUE (TESTE DE QUEDA), POEIRA E ALTA TEMPERATURA; O FABRICANTE DEVERÁ POSSUIR RECURSO EM SITE QUE PERMITA: CHECAGE DE PRAZOS DE GARANTIA RESTANTES PARA QUE O CLIENTE POSSA VERIFICAR QUE A GARANTIA É DO FABRICANTE; ABERTURA DE CHAMADOS, PARA AGILIZAR RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS DENTRO DA GARANTIA; AVERIGUAÇÃO DE ESPECIFICAÇÕES, PARA QUE SEJA CHECADO SE A CONFIGURAÇÃO ENTREGUE MESMO ATENDENDO O TERMO DE REFERENCIA É INTEIRAMENTE GARANTIDO PELO FABRICANTE; O SISTEMA AINDA DEVE PERMITIR ACESSO SEM CADASTRO PREVIO, BASTANDO INFORMAR O NUMERO DE SERIE PARA TODOS OS ACESSOS; CONDIÇÃO DE NOVO: DEVE SER NOVO, DE PRIMEIRO USO, SEM QUAISQUER RESQUÍCIOS DE USO ANTERIOR, ESTAR EM LINHA DE PRODUÇÃO NA DATA DA LICITAÇÃO, BEM COMO NA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO JUNTO A ENTIDADE CONTRATANTE, ESPECIALMENTE QUANTO A: CHIPSETS, CPUS, HDDS E SSDS, MEMÓRIA RAM E MONITOR. ESTAR EM LINHA DE PRODUÇÃO NA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO

Total (Por Fornecedor) : R\$2.895.000,00

Total Registro de Preços (Inicial) : 2.895.000,00

Saldo Total: 2.895.000,00

FUNDAÇÃO CULTURAL

Promovendo a preservação dos valores culturais
Cursos e oficinas promovidas pela Fundação Cultural de Ji-Paraná

FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ
Av. Brasil, 1305 - Nova Brasília
(69) 3422-8848

