

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - RO

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 8/2026 389474-CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - RO **Editado por** DAVID GOMES DA COSTA **Atualizado em** 08/05/2026 10:34 (v 0.9)

Status
PUBLICADO

Outras informações

Categoria VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC **Número da Contratação** 9/2026 **Processo Administrativo** 007/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos periféricos de informática e acessórios visando suprir a demanda das estações de trabalho do Conselho Regional de Odontologia de Rondônia (CRO-RO), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Tabela de quantitativos e valores estimados:

| Item | Descrição | CATMAT | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|--------|------------|----------------|-------------|
| 1 | Mouse óptico com fio USB - Descrição: Mouse óptico com fio; conexão USB tipo A (Plug and Play); resolução do sensor de, no mínimo, 1600 DPI; design ergonômico ambidestro (adequado para destros e canhotos); mínimo de 3 botões (esquerdo, direito e roda de rolagem/scroll). Compatível nativamente com os sistemas operacionais Windows e macOS. Comprimento mínimo do cabo: 1 metro. Cor: Preta. | 455632 | 13 | R\$ 55,64 | R\$ 723,32 |
| 2 | Teclado de computador com fio USB - Descrição: Teclado de computador com fio, interface de conexão USB tipo A (Plug and Play). Padrão de layout ABNT2 (Português – Brasil) com teclado numérico integrado. Design ergonômico, com teclas de perfil baixo e digitação silenciosa, dotado de suportes inclináveis e ajustáveis. Estrutura resistente a derramamento /respingos de líquidos. Cabo com comprimento mínimo de 1,5 metros. Compatibilidade nativa com sistemas operacionais Windows e Linux. Cor: Preta. | 451817 | 13 | R\$ 73,30 | R\$ 952,90 |
| | Suporte ergonômico com base refrigerada para notebook - Descrição: Base com suporte ergonômico e sistema de refrigeração ativo (cooler), compatível com notebooks de até 15,6 polegadas. Estrutura resistente, dotada de superfície superior com grade metálica para otimizar a | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--------|----|------------|---------------------|
| 3 | dissipação de calor. Sistema de refrigeração composto por, no mínimo, 1 (um) ventilador (fan) de funcionamento silencioso com diâmetro mínimo de 120 mm. Alimentação de energia via cabo com conexão USB (Plug and Play). Deve possuir regulagem de inclinação/altura para ajuste ergonômico. Cor: Preta (sem iluminação LED). | 323505 | 13 | R\$ 89,90 | R\$ 1.168,70 |
| 4 | Mochila executiva unissex para notebook de até 15,6 polegadas , com compartimento acolchoado, entrada USB externa e passafio para fone de ouvido. Possui design antifurto, estrutura resistente e alças ergonômicas para maior conforto. | 357224 | 02 | R\$ 79,20 | R\$ 158,40 |
| 5 | Mouse pad ergonômico com apoio em gel para punho , superfície em tecido, base emborrachada antiderrapante e estrutura em polispuma. Cor preta. | 374084 | 13 | R\$ 20,99 | R\$ 272,87 |
| 6 | Microfone de mesa para conferência , com conexão USB (Plug and Play), padrão de captação omnidirecional, frequência de resposta de 60 Hz a 17 kHz e cabo com comprimento mínimo de 1,5 m. Indicado para uso em videoconferências. Cor preta. | 480211 | 01 | R\$ 180,00 | R\$ 180,00 |
| 7 | Caneta para tela sensível ao toque (touchscreen) , com corpo em metal e ponta emborrachada, compatível com tablets SAMSUNG utilizados no órgão. | 618850 | 01 | R\$ 72,00 | R\$ 72,00 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO | | | | | R\$ 3.528,19 |

1.3. Os bens a serem fornecidos enquadram-se como comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, sendo usualmente disponíveis no mercado.

1.4. A contratação será realizada sob o regime de fornecimento integral, em entrega única, não continuada, não havendo dedicação exclusiva de mão de obra.

1.5. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, não sendo admitidos itens reconicionados, remanufaturados ou de mostruário, devendo apresentar qualidade compatível com as especificações exigidas e com os padrões de mercado.

1.6. A contratada será responsável pelo fornecimento integral dos itens, incluindo transporte, acondicionamento e entrega no local indicado pela Administração, assumindo todos os custos e riscos até o recebimento definitivo.

1.7. A contratação não envolve prestação de serviços continuados, locação de equipamentos ou fornecimento de soluções em nuvem, restringindo-se exclusivamente ao fornecimento de bens permanentes.

1.8. O prazo de vigência contratual limitar-se-á ao período necessário para a entrega dos bens, recebimento definitivo e garantia, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.9. **Em caso de divergência entre a descrição padrão do código CATMAT (Catálogo de Materiais do sistema Compras.gov.br) e a especificação técnica detalhada estabelecida neste Termo de Referência, prevalecerão rigorosamente as características, exigências e descrições constantes neste Termo de Referência.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação: A presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 e justifica-se pela necessidade de aprimoramento da infraestrutura tecnológica de apoio às atividades administrativas e de fiscalização do Conselho Regional de Odontologia de Rondônia (CRO/RO), em razão do aumento das demandas institucionais e da ampliação da força de trabalho.

2.2. Relação entre a necessidade e as características do objeto: O cenário atual evidencia a insuficiência de equipamentos periféricos essenciais ao adequado funcionamento das estações de trabalho, o que pode comprometer a ergonomia dos usuários, limitar a eficiência operacional e gerar restrições ao desempenho das atividades rotineiras e extraordinárias do Conselho. A ausência de padronização e de quantitativo adequado de acessórios impacta diretamente a produtividade da equipe.

2.3. Forma de cálculo dos quantitativos: Os quantitativos pleiteados foram dimensionados com base no levantamento do Setor de TI acerca do número de estações de trabalho a serem estruturadas/reaquequadas frente ao crescimento da equipe, totalizando 13 postos que demandam periféricos de uso comum (mouses, teclados, suportes e mouse pads), além de equipamentos pontuais direcionados exclusivamente à estruturação das ações de fiscalização externa (2 mochilas, 1 caneta para tablet e 1 microfone).

2.4. Resultados e benefícios a serem alcançados: A contratação proposta tem por objetivo suprir tais deficiências, proporcionando:

- Condições adequadas de trabalho, com observância de critérios ergonômicos;
- Melhoria da eficiência e da produtividade das atividades administrativas;
- Suporte às rotinas operacionais e às ações de fiscalização;
- Padronização dos recursos tecnológicos utilizados no âmbito institucional;
- Redução de falhas operacionais e de interrupções decorrentes da indisponibilidade de equipamentos.

2.5. Exceções e Particularidades: Registra-se que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Análise de Riscos foi formalmente dispensada, com amparo no art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e normativas de controle, por se tratar de aquisição de bens de baixo valor, amplamente disponíveis no mercado, com especificações consolidadas e desprovidos de riscos relevantes. Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para assegurar a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços prestados pelo CRO/RO.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Considerando a dispensa formal do Estudo Técnico Preliminar (ETP), a solução de TIC consiste na aquisição de equipamentos periféricos de informática, totalizando o quantitativo de 56 bens (sendo 13 mouses, 13 teclados, 13 suportes para notebook, 13 mouse pads, 2 mochilas, 1 caneta para tablet e 1 microfone USB), novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do CRO/RO.

3.2. A contratação visa suprir a demanda por acessórios essenciais ao funcionamento das estações de trabalho, assegurando a adequada estruturação dos ambientes, a padronização dos recursos tecnológicos e o suporte às atividades administrativas e de fiscalização.

3.3. Ciclo de Vida do Objeto: A solução contempla o fornecimento integral dos bens, de forma a assegurar sua plena funcionalidade e adequação ao uso institucional durante todo o seu ciclo de vida, observando-se as seguintes fases:

- **a) Aquisição e fornecimento:** A contratação abrangerá o fornecimento de bens novos, sem uso anterior, não sendo admitidos itens recondicionados ou remanufaturados, devendo atender integralmente às especificações técnicas.
- **b) Recebimento e incorporação:** Após a entrega, os bens serão submetidos à conferência técnica e quantitativa. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação de conformidade, momento em que os itens serão incorporados ao patrimônio do CRO/RO.
- **c) Utilização:** Os equipamentos serão utilizados de forma contínua, contribuindo para a melhoria das condições ergonômicas, aumento da produtividade, suporte às rotinas institucionais e apoio às atividades externas da fiscalização.
- **d) Manutenção e suporte:** Durante sua vida útil, os bens deverão manter pleno funcionamento, cabendo à Administração sua adequada conservação. Eventuais defeitos serão tratados por meio das garantias oferecidas pelo fabricante ou fornecedor, quando aplicável.
- **e) Substituição e obsolescência:** Ao final de sua vida útil ou em caso de obsolescência tecnológica, os bens poderão ser substituídos, assegurando a continuidade operacional e a atualização da infraestrutura institucional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos técnicos, administrativos e de qualidade que assegurem a adequada execução do objeto e o atendimento das necessidades do Conselho Regional de Odontologia de Rondônia – CRO/RO.

4.1 Requisitos gerais dos bens

Os equipamentos de informática e acessórios deverão:

- Ser novos, de primeiro uso, não recondicionados ou remanufaturados;
- Estar em perfeitas condições de uso e funcionamento no momento da entrega;
- Atender às especificações mínimas definidas neste Termo de Referência;
- Possuir qualidade e desempenho compatíveis com os padrões praticados no mercado;
- Ser entregues devidamente embalados, protegidos contra danos no transporte.

4.2 Requisitos de qualidade e garantia

- Os bens deverão possuir garantia mínima do fabricante ou do fornecedor, quando aplicável;

- Durante o período de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se pela substituição ou reparo de itens com defeito, sem ônus para a Administração;
- Em caso de incompatibilidade ou vício de qualidade, o produto deverá ser substituído no prazo estabelecido pela Administração.

4.3 Requisitos de entrega

- A entrega deverá ocorrer no endereço indicado pelo CRO/RO, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- Os itens deverão ser entregues em remessa única, salvo disposição diversa da Administração;
- A contratada deverá garantir o transporte adequado, assumindo integral responsabilidade por danos ocorridos até o recebimento definitivo.

4.4 Requisitos de conformidade

- Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis e padrões de mercado vigentes;
- Serão aceitos modelos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam ou superem as especificações exigidas;
- A Administração poderá recusar itens que não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas.

4.5 Requisitos de sustentabilidade (quando aplicável)

Sempre que possível, deverão ser priorizados equipamentos com melhor eficiência energética e menor impacto ambiental, observando práticas sustentáveis e boas práticas de gestão de recursos públicos.

4.6 Requisitos da contratada

A contratada deverá:

- Estar regularmente habilitada e em conformidade com a legislação vigente;
- Possuir capacidade técnica e operacional para fornecimento dos itens;
- Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da execução contratual, incluindo transporte, tributos e demais encargos.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos visam garantir a qualidade dos bens adquiridos, a eficiência da contratação e a plena adequação às necessidades institucionais do CRO/RO.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Atribuições da Contratante (CRO/RO)

Compete à Contratante:

- acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor formalmente designado;
- receber provisoriamente e definitivamente os bens, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;
- comunicar à contratada eventuais irregularidades ou desconformidades verificadas na entrega dos itens;
- efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e ateste da execução;
- disponibilizar as informações necessárias à adequada execução do contrato.

5.2. Atribuições da Contratada

Compete à Contratada:

- fornecer os bens conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- garantir que os produtos sejam novos, de primeiro uso e em perfeito estado de funcionamento;
- responsabilizar-se pelo transporte, entrega e integridade dos itens até o recebimento definitivo pela Administração;
- substituir, sem ônus para a Contratante, produtos que apresentem defeitos, vícios ou desconformidades;
- manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas no processo de contratação;
- prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato.

5.3. Fiscalização e acompanhamento

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, ao qual competirá:

- verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas;
- registrar ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- solicitar correções ou substituições quando necessário;
- atestar o recebimento provisório e encaminhar para recebimento definitivo;

- subsidiar a autoridade competente com informações necessárias à gestão do contrato.

5.4. Recebimento dos bens

O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas:

- **Recebimento provisório:** realizado no momento da entrega, para verificação inicial da conformidade;
- **Recebimento definitivo:** após análise técnica e confirmação de que os bens atendem integralmente às exigências contratuais.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento de equipamentos de informática e acessórios, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e as normas internas do CRO/RO.

6.1 Forma de execução

O fornecimento será realizado de forma única, mediante demanda formal da Administração, por meio de Ordem de Fornecimento emitida pelo setor competente do CRO/RO.

6.2 Etapas da execução

A execução contratual compreenderá as seguintes etapas:

- **Emissão da Ordem de Fornecimento:** autorização formal para o início da entrega dos itens contratados;
- **Entrega dos bens:** realizada pela contratada no endereço indicado pelo CRO/RO;
- **Conferência técnica e quantitativa:** verificação, pela Administração, da conformidade dos itens entregues com as especificações do Termo de Referência;
- **Recebimento provisório:** realizado no ato da entrega, para verificação inicial;
- **Recebimento definitivo:** após análise e confirmação de que os bens atendem integralmente às exigências contratuais.

6.3 Prazo de execução

O prazo de entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo justificativa aceita pela Administração.

6.4 Local de entrega

Os itens deverão ser entregues na sede do Conselho Regional de Odontologia de Rondônia – CRO/RO, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 508, Bairro Caiari, Porto Velho/RO, ou em outro local previamente indicado pela Administração.

6.5 Condições de execução

- Os bens deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra danos durante o transporte;
- A contratada será responsável por eventuais danos ocorridos até o recebimento definitivo;
- A Administração poderá recusar itens que não estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- A substituição de itens defeituosos ou em desconformidade deverá ocorrer sem ônus para o CRO/RO e dentro do prazo estabelecido pela Administração.

6.6 Comunicação durante a execução

Toda comunicação entre a contratada e a Administração deverá ser formalizada por meio dos canais oficiais indicados no processo administrativo, garantindo rastreabilidade e transparência na execução contratual.

Dessa forma, o modelo de execução proposto assegura organização, controle e eficiência na entrega dos bens contratados, em conformidade com o interesse público.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Da Fiscalização e Gestão A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) Fiscal do contrato e seu respectivo substituto, atuando de forma unificada, sob a coordenação de um Gestor do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. O fiscal substituto atuará nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

7.2. Atribuições do Fiscal do Contrato Considerando a baixa complexidade do objeto, caberá ao fiscal do contrato exercer de forma unificada o acompanhamento técnico e administrativo, competindo-lhe:

- **a)** acompanhar a execução do contrato e a entrega dos bens para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas;
- **b)** anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à entrega, solicitando a correção de eventuais avarias ou desconformidades;
- **c)** realizar o **recebimento provisório** dos bens, de forma sumária, verificando a conformidade do material com as exigências contratuais;
- **d)** verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência.

7.3. Atribuições do Gestor do Contrato Caberá ao Gestor do Contrato, ou servidor equivalente formalmente designado pela Administração:

- **a)** coordenar a rotina de acompanhamento e manter o histórico de gerenciamento do contrato, contendo os registros formais da execução, ocorrências e atestes;
- **b)** realizar o **recebimento definitivo** do objeto, com base no recebimento provisório feito pelo fiscal, emitindo documento ou termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- **c)** enviar a documentação pertinente e a Nota Fiscal devidamente atestada ao setor competente para a formalização da liquidação e pagamento;
- **d)** tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, caso haja descumprimento contratual por parte da empresa.

7.4. Inaplicabilidades de Fiscalização Dada a natureza de fornecimento integral de bens comuns (equipamentos físicos), não se aplicam à presente gestão contratual as rotinas relativas à fiscalização de postos de trabalho físico, controle contínuo de utilização de materiais, ou avaliação de conduta e cortesia de colaboradores terceirizados.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1 Não produzir os resultados acordados;

8.1.1.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

8.1.1.3 Deixar de entregar os **equipamentos e periféricos** exigidos para a execução, ou entregá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.2.1 Entrega de **bens em padrão inadequado ou inferior ao exigido** nas especificações;

8.2.2 **Equipamentos** entregues de forma inadequada, como **defeitos de fabricação, avarias** ou outros problemas técnicos que comprometam a sua utilização;

8.2.3 Atrasos injustificados na **entrega dos materiais** ou na **substituição de itens defeituosos**.

Do recebimento

8.3 O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme o art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

8.4 O prazo disposto acima será contado a partir **da efetiva entrega dos bens nas dependências do CRO-RO, acompanhada da respectiva Nota Fiscal**.

8.5 O fiscal do contrato será o responsável por realizar de forma unificada o acompanhamento técnico e administrativo, inclusive o recebimento provisório e definitivo do objeto, registrando no termo detalhado todas as ocorrências verificadas, as medidas corretivas adotadas e a conclusão quanto à conformidade da execução.

8.6 O recebimento provisório será formalizado mediante termo detalhado, devendo o fiscal exigir da contratada a correção, substituição ou complementação **dos equipamentos e acessórios** que apresentarem falhas ou desconformidades, antes do ateste final da execução.

8.7 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e operacionalidade da solução, mediante termo de recebimento definitivo, lavrado pelo gestor do contrato, conforme o art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

8.8 Para o recebimento definitivo, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo, mencionando eventuais ocorrências, atestando a regular execução e encaminhando a documentação ao setor de contratos para fins de liquidação e pagamento.

8.9 Caso sejam constatadas pendências, vícios ou irregularidades, a fiscalização notificará a contratada para reparo ou substituição dos **itens**, às suas expensas, suspendendo o ateste e o pagamento até a completa regularização.

8.10 O recebimento provisório e o definitivo não excluem a responsabilidade civil, técnica ou profissional da contratada pela **solidez e segurança dos bens fornecidos**, conforme o art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Da liquidação

8.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

8.12 Por se tratar de contratação decorrente de Dispensa de Licitação (inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021), o prazo de liquidação fica estabelecido em até 5 (cinco) dias úteis, reduzido à metade da regra geral, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

8.13 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos essenciais do documento (prazo de validade, data, dados do contrato, valor a pagar e eventuais retenções tributárias). Havendo erro na apresentação, a liquidação ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo sem ônus ao CRO-RO.

8.14 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou sítios oficiais. Constatando-se irregularidade, a Contratada será notificada para regularização em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de comunicação aos órgãos de fiscalização e possível rescisão contratual, garantida a ampla defesa.

Do prazo e forma de pagamento

8.15 O pagamento será efetuado em **remessa única**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da liquidação da despesa (que ocorrerá após a etapa única de **recebimento definitivo dos equipamentos**).

8.16 O pagamento será realizado por meio de boleto bancário ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, preferencialmente em conta do Banco do Brasil. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como efetivada a transferência bancária ou a compensação do boleto.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Retenção ou Glosa: Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

- a) não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados exigidos na contratação; ou
- b) entregar os bens com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. Infrações: Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação (Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho);
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) ensejar o retardamento da entrega dos bens sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.3. Sanções: Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 9.2, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 9.2, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV - Multa, que terá caráter proporcional ao prejuízo causado, observando os limites legais de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, podendo ser:

a) **Moratória**, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

b) **Compensatória**, de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial.

9.4. Disposições Gerais sobre as Sanções:

9.4.1. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CRO-RO.

9.4.2. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.4.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.4.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CRO-RO ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

9.4.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.6. Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para o CRO-RO; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

9.4.7. Substituição do Instrumento de Contrato: Por se tratar de contratação com entrega imediata e integral dos bens comuns e dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento de contrato será substituído por Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, aplicando-se a estes instrumentos, no que couber, as regras, hipóteses de cancelamento e penalidades aqui dispostas, conforme autoriza o art. 95, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 Forma de seleção A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, por **Dispensa de Licitação**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação e a natureza padronizada dos bens a serem adquiridos.

A escolha do fornecedor observará os princípios da isonomia, impessoalidade, vantajosidade, eficiência e economicidade, sendo realizada com base em proposta que apresente o menor preço global por lote, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2 Critérios de julgamento O critério de julgamento adotado será o de menor preço.

Poderão ser desclassificadas as propostas que não atendam às exigências mínimas estabelecidas ou que apresentem valores inexequíveis ou incompatíveis com o mercado.

10.3 Habilitação do fornecedor Considerando tratar-se de contratação para entrega imediata (prazo de até 30 dias após a ordem de fornecimento), a habilitação do fornecedor será simplificada, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 20 da Instrução Normativa Seges/ME nº 67 /2021. Será exigida da pessoa jurídica adjudicatária apenas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista, limitando-se aos seguintes documentos:

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (que abrange os créditos tributários federais e a Seguridade Social/INSS);
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.4 Regime de execução O regime de execução adotado será o de **fornecimento integral**, considerando a aquisição de bens com quantitativos previamente definidos e entrega em remessa única.

O pagamento será realizado com base nos itens efetivamente entregues e aceitos pela Administração, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Dessa forma, o modelo de seleção do fornecedor e o regime de execução adotados visam assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo eficiência, transparência e adequada aplicação dos recursos públicos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.528,19 (três mil quinhentos e vinte e oito reais e dezenove centavos)**, constituindo-se no limite máximo aceitável para a presente aquisição.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da pretensa contratação correrá a rubrica dos recursos consignados: 6.2.2.1.1.01.04.04.002.012 - Materiais de Informática; Centro de Custo: 02.01.01 - ATIVIDADE – Manter e desenvolver as Atividades da Gestão Administrativa.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Disposições gerais e sigilo

13.1 As informações contidas neste Termo de Referência e em seus eventuais anexos não são classificadas como sigilosas, sendo garantida a ampla publicidade do documento.

Da substituição do instrumento de contrato

13.2 Nos termos do art. 95, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, o instrumento de contrato formal será substituído por Nota de Empenho de Despesa e /ou Ordem de Fornecimento, considerando tratar-se de dispensa de licitação em razão de valor e de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos. 13.3 Aplica-se à Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no que couber, o disposto no art. 92 da referida Lei.

Dos acréscimos e supressões

13.4 A Administração poderá alterar a contratação unilateralmente para realizar acréscimos ou supressões quantitativas no objeto. 13.5 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente pactuadas (inclusive preço unitário atualizado), os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme prerrogativa garantida pelo art. 124, inciso I, alínea “b”, combinado com o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

Dos casos omissos

13.6 Os casos omissos e as eventuais dúvidas surgidas na aplicação deste Termo de Referência serão dirimidos e resolvidos pela Administração do CRO-RO, com estrita observância aos preceitos de direito público e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

HIRAN SILVEIRA MARTINS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 10:34:16.

DAVID GOMES DA COSTA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 10:32:32.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MODELO DE PROPOSTA.pdf (120.79 KB)

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao Conselho Regional de Odontologia de Rondônia - CRO/RO

Referente: Dispensa de Licitação nº 07/2026

| | |
|----------------------|--|
| RAZÃO SOCIAL: | |
| CNPJ: | |
| ENDEREÇO COMPLETO: | |
| TELEFONE/CELULAR: | |
| E-MAIL: | |
| REPRESENTANTE LEGAL: | |

Prezados,

Apresentamos proposta de preços para o fornecimento de periféricos de informática e acessórios (mouses, teclados, suportes, mochilas, microfone etc.), destinados ao atendimento das necessidades do CRO/RO, conforme especificações e quantitativos da planilha.

O objeto contempla o fornecimento de bens novos, com valores que incluem todos os custos necessários à entrega, como transporte, frete, tributos, encargos e garantias exigidas no Termo de Referência.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|--------|----------------|-------------|
| 1 | Mouse óptico com fio USB - Descrição: Mouse óptico com fio; conexão USB tipo A (Plug and Play); resolução do sensor de, no mínimo, 1600 DPI; design ergonômico ambidestro (adequado para destros e canhotos); mínimo de 3 botões (esquerdo, direito e roda de rolagem/scroll). Compatível nativamente com os sistemas operacionais Windows e macOS. Comprimento mínimo do cabo: 1 metro. Cor: Preta. | 13 und | R\$ | R\$ |
| 2 | Teclado de computador com fio USB - Descrição: Teclado de computador com fio, interface de conexão USB tipo A (Plug and Play). Padrão de layout ABNT2 (Português – Brasil) com teclado numérico integrado. Design ergonômico, com teclas de perfil baixo e digitação silenciosa, dotado de suportes inclináveis e ajustáveis. Estrutura resistente a derramamento/respingos de líquidos. Cabo com comprimento mínimo de 1,5 metros. Compatibilidade nativa com sistemas operacionais Windows e Linux. Cor: Preta. | 13 und | R\$ | R\$ |
| 3 | Suporte ergonômico com base refrigerada para notebook - Descrição: Base com suporte ergonômico e sistema de refrigeração ativo (cooler), compatível com notebooks de até 15,6 polegadas. Estrutura resistente, dotada de superfície superior com grade metálica para otimizar a dissipação de calor. Sistema de refrigeração composto por, no mínimo, 1 (um) ventilador (fan) de funcionamento silencioso com diâmetro mínimo de 120 mm. Alimentação de energia via cabo com conexão USB (Plug and Play). Deve possuir regulagem de | 13 und | R\$ | R\$ |

| | | | | |
|----------------------------|---|--------|-----|-----|
| | inclinação/altura para ajuste ergonômico. Cor: Preta (sem iluminação LED). | | | |
| 4 | Mochila executiva unissex para notebook de até 15,6 polegadas , com compartimento acolchoado, entrada USB externa e passa-fio para fone de ouvido. Possui design antifurto, estrutura resistente e alças ergonômicas para maior conforto. | 2 und | R\$ | R\$ |
| 5 | Mouse pad ergonômico com apoio em gel para punho , superfície em tecido, base emborrachada antiderrapante e estrutura em polispuma. Cor preta. | 13 und | R\$ | R\$ |
| 6 | Microfone de mesa para conferência, com conexão USB (Plug and Play) , padrão de captação omnidirecional, frequência de resposta de 60 Hz a 17 kHz e cabo com comprimento mínimo de 1,5 m. Indicado para uso em videoconferências. Cor preta. | 1 und | R\$ | R\$ |
| 7 | Caneta para tela sensível ao toque (touchscreen) , com corpo em metal e ponta emborrachada, compatível com tablets SAMSUNG utilizados no órgão. | 1 und | R\$ | R\$ |
| Valor total da contratação | | | | R\$ |

Declaramos, para os devidos fins, que:

1. **Validade da Proposta:** A presente proposta tem validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação.
2. **Composição dos Valores:** Estão inclusos no valor proposto todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento integral dos bens, compreendendo, entre outros: tributos, impostos, taxas, frete/transporte até o local de entrega determinado pelo CRO/RO, carga e descarga, embalagem, garantias exigidas e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.
3. **Responsabilidade pelos Custos:** Todo e qualquer custo relacionado ao fornecimento dos equipamentos é de inteira responsabilidade desta empresa proponente, estando devidamente integrado ao valor final apresentado nesta proposta de preços, não cabendo alegação posterior de omissões ou solicitação de acréscimos.

Local-UF, de de 20.....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

OBSERVAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:
A proposta deverá ser apresentada **em papel timbrado da empresa** ou conter **carimbo de identificação**, devendo estar **devidamente assinada**, com **assinatura física ou eletrônica**, pelo responsável por sua elaboração, com a **indicação do nome completo e da função exercida**. Deverá constar, ainda, a **identificação do representante legal da empresa**.