



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática, compreendendo computadores desktop e notebooks, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cacaulândia/RO.

1.1. No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a aquisição será realizada com recursos da **Proposta FAF nº 07021/2026-02**, sendo os equipamentos destinados às Unidades Básicas de Saúde, ao Hospital Municipal e aos setores administrativos da Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de modernizar a infraestrutura tecnológica, proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e garantir maior eficiência na execução dos serviços de assistência à saúde e das atividades administrativas.

1.2. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a aquisição será realizada com recursos provenientes do **Termo de Convênio nº 273/2026/PGE-SEDUC**, celebrado entre o Município de Cacaulândia e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação SEDUC. Os notebooks serão destinados aos professores em efetivo exercício nas salas de aula e aos profissionais da equipe de apoio pedagógico (supervisores e orientadores) das unidades escolares da rede pública municipal de ensino: EMEF Nelso Alquieri, Pré-Escolar Municipal, EMEF Valdir Alberton e EMEB Waldemiro da Silva Moura.

1.3. A contratação tem por finalidade promover a modernização, ampliação e fortalecimento da infraestrutura tecnológica da Administração Pública Municipal, proporcionando melhores condições para utilização dos sistemas institucionais, plataformas governamentais, prontuário eletrônico, sistemas de gestão escolar, ferramentas educacionais, bem como para o desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas e assistenciais.

1.4. Os equipamentos deverão possuir características técnicas compatíveis com os sistemas operacionais, softwares e aplicações utilizados pela Administração Municipal, assegurando desempenho adequado, estabilidade operacional, segurança da informação, confiabilidade, continuidade dos serviços públicos e maior eficiência na execução das atividades desenvolvidas pelos órgãos beneficiados.

1.5. A presente contratação será custeada com recursos estaduais oriundos da **Proposta FAF nº 07021/2026-02**, destinada ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica da rede municipal de saúde, e do **Termo de Convênio nº 273/2026/PGE-SEDUC**, voltado ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica da rede municipal de ensino, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados nas áreas da saúde e da educação.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

Item	Unid de Medida	Quant. Estimada	Especificação	Valor Médio
1	Und	51	NOTEBOOK Especificação Técnica Notebook 15,6 Descrição Geral: Notebook de uso geral, com desempenho adequado para aplicações de escritório, navegação web, videoconferências e uso institucional. Deve possuir tela de 15,6 Full HD e processador de, no mínimo, quatro núcleos e oito threads, garantindo agilidade e eficiência no processamento multitarefa.	R\$ 3.429,75

Configuração Mínima Exigida:

Processador: Em linha de produção com Frequência base mínima de **3,0 GHz**, com **no mínimo 4 núcleos e 8 threads**, e **gráficos integrados**.

Memória RAM: Mínimo de **8 GB DDR4**, expansível, com frequência mínima de **2666 MHz**.

Armazenamento: Unidade de estado sólido (SSD NVMe) com capacidade mínima de **256 GB**, e velocidade de leitura mínima de **1500 MB/s**.

Tela: 15,6 (polegadas), **resolução mínima Full HD (1920 x 1080)**, com **tecnologia antirreflexo**.

Teclado: Padrão ABNT2, com **teclado numérico integrado**.

Sistema Operacional: Microsoft Windows 11 Home Single Language 64 bits, devidamente instalado, licenciado e ativado pelo fabricante.

Conectividade: Wi-Fi e Bluetooth integrados.

Portas e conexões: Mínimo de **1 porta HDMI e 2 portas USB**.

Fonte de Alimentação: Compatível, **carregador original** incluso.

Garantia: Mínimo de **12 meses** contra defeitos de fabricação, com suporte técnico autorizado no Brasil.

Modelo de referência: equipamento com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas neste Termo de Referência, admitidas soluções de quaisquer fabricantes que atendam integralmente aos requisitos mínimos exigidos.

2	Und	21	Computador Completo. Unidade de Processamento (Desktop Compacto) Formato Small Form Factor (SFF) ou inferior, com volume interno máximo de 9 litros, permitindo operação nas posições vertical e horizontal. Processamento: Tecnologia de última geração com no mínimo 10 núcleos físicos e 16 threads. Frequência de clock base de 2.5 GHz com capacidade de alcance (Turbo) de até 4.7 GHz. Cache inteligente de no mínimo 20MB. Memória RAM: Mínimo de 16GB com tecnologia DDR5 e velocidade de 4800 MT/s ou superior. Armazenamento: Unidade de estado sólido (SSD) de no mínimo 512GB, interface PCIe NVMe Gen4. Rede e Sem Fio: de rede Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) via porta RJ-45; placa interna com suporte a Wi-Fi 6 e Bluetooth 5.3 (ou superior) totalmente integrados. Painel Frontal (Acesso Rápido): No mínimo 01 (uma) porta USB 3.2 Gen 1 (5 Gbps)	R\$ 6.959,67
---	-----	----	---	--------------

			Tipo-A. No mínimo 01 (uma) porta USB 3.2 Gen 1 (5 Gbps) Tipo-C. 01 (um) conector de áudio (Jack Combo) para fone/microfone. Painel Traseiro: No mínimo 02 (duas) portas USB 3.2 Gen 1. No mínimo 02 (duas) portas USB 2.0. No mínimo 02 (duas) saídas de vídeo digitais independentes (01 HDMI 1.4b e 01 DisplayPort 1.4 ou superiores), permitindo o uso de dois monitores simultâneos. Segurança: Chip de segurança TPM 2.0 integrado em hardware e slot para trava de segurança Kensington. Unidade de Visualização (Monitor) Fabricante: Obrigatoriamente do mesmo fabricante da Unidade de Processamento. Tela: Tecnologia LED/LCD com painel IPS ou VA, tamanho mínimo de 23.8 polegadas. Resolução: Nativa Full HD (1920x1080) a 60Hz ou superior. Periféricos de Entrada. Teclado: Padrão ABNT2, silencioso, conexão do fabricante da CPU. Mouse: Óptico, 3 botões (incluindo scroll), resolução mínima de 1000 DPI, conexão USB, do mesmo fabricante da CPU. 4. Software e Gestão de Rede, Sistema Operacional: Windows 11 Pro (64 bits, Português-BR) original e pré-instalado. Compatibilidade Corporativa: O sistema deve obrigatoriamente suportar o ingresso em domínio (Active Directory / Azure AD) para gestão centralizada de usuários e políticas de segurança da Prefeitura. 5. Garantia Unificado, Prazo: Mínimo de 12 meses (ou conforme edital) de garantia integral para todos os itens (CPU, Monitor e Periféricos). Modalidade: Suporte técnico On-Site (atendimento no local realizado da instalação), diretamente pelo fabricante ou assistência técnica autorizada, garantindo que todo o conjunto seja coberto por um único chamado técnico.	
03	und	13	NOTEBOOK CORPORATIVO. Processador: Tecnologia de última geração com no mínimo 10 núcleos físicos e 12 threads. Frequência de clock base de 1.3 GHz com capacidade de alcance (Turbo) de até 4.4 GHz. Cache inteligente de no mínimo 12MB. Memória RAM: Mínimo de 16GB DDR5 (4800 MT/s ou superior) Armazenamento: Unidade de estado sólido (SSD) de no mínimo 512GB, interface PCIe NVMe Gen4. Tela: Tamanho de mínimo 15.6 polegadas (conforme preferência de mobilidade), tecnologia LED/LCD antirreflexo, resolução Full HD (1920x1080). Câmera: Webcam integrada com resolução mínima de 720p (HD) e microfone digital integrado para videoconferências. Rede Sem Fio: Placa interna com suporte a Wi-Fi 6 (ou 6E) e Bluetooth 5.3 integrados. Portas Laterais: No mínimo 02 (duas) portas USB 3.2 Gen 1 (Tipo-A). No mínimo 01 (uma) porta USB Tipo-C com suporte a fornecimento de energia (Power Delivery) e saída de vídeo (DisplayPort). 01 (uma)	R\$ 4.218,66

		saída de vídeo HDMI 1.4 ou superior. 01 (um) conector combinado para fone de ouvido/microfone. 01 (uma) porta de rede RJ-45 Gigabit integrada (essencial para uso em mesas fixas na prefeitura). Segurança: Chip TPM 2.0 integrado em hardware e slot para trava de segurança. Sistema Operacional: Windows 11 Pro (64 bits, Português-BR) original, com suporte obrigatório a ingresso em domínio (Active Directory / Azure AD). Bateria: Bateria de íon de lítio com suporte a carregamento rápido (ExpressCharge ou equivalente). Modelos de Referência (Similares ao Dell Slim ECS1250): Dell: Latitude 3440 ou 3540 (Linha corporativa de entrada/média). HP: ProBook 440 ou 450 G10. Lenovo: ThinkPad E14 ou L14 Gen 4.	
--	--	---	--

2.1. A indicação da marca e modelo de referência tem caráter exclusivamente exemplificativo, destinada a definir o padrão mínimo de qualidade, desempenho, compatibilidade e funcionalidade pretendido pela Administração, sendo admitidos equipamentos de outras marcas, desde que possuam características técnicas equivalentes ou superiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

a. **Não serão aceitos produtos com qualidade inferior às indicadas neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.**

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

a. **Educação** - O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar da data de 04 de maio de 2026, liberação do recurso em conta, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, conforme cláusula nona - da vigência, constante do Termo de Convênio nº 273/2026/PGE-SEDUC, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

b. **Saúde** - O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar da data de 03 de junho de 2026, liberação do recurso em conta, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, conforme Capítulo VII Dos Prazos de Vigência Art 20 da Portaria nº 830 de 09 de fevereiro de 2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A presente contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, bem como nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público que regem a Administração Pública.

4.2. A contratação tem por finalidade atender, de forma conjunta, as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cacaúlândia/RO, mediante a aquisição de equipamentos de informática destinados ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica das unidades vinculadas a ambas as pastas.

4.3. No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a aquisição destina-se ao Hospital Municipal, unidades básicas de saúde e setores administrativos, visando garantir o adequado funcionamento dos sistemas oficiais do Sistema Único de Saúde SUS, prontuário eletrônico, faturamento, regulação, controle de estoques, emissão de documentos, comunicação institucional e demais atividades administrativas e assistenciais.

4.4. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a aquisição destina-se às unidades escolares da rede municipal de ensino e aos profissionais da educação, visando proporcionar melhores condições para utilização de plataformas educacionais, sistemas de gestão escolar, elaboração de conteúdos pedagógicos, atividades administrativas, capacitações e demais ferramentas tecnológicas indispensáveis ao processo de ensino e aprendizagem.

4.5. Verifica-se que parte dos equipamentos atualmente utilizados pelas duas Secretarias apresenta limitações decorrentes da obsolescência tecnológica, desgaste natural pelo uso contínuo e insuficiência de desempenho para atendimento das demandas atuais, comprometendo a produtividade dos servidores e a eficiência dos serviços públicos.

4.6. A contratação conjunta mostra-se mais vantajosa para a Administração, uma vez que possibilita a padronização dos equipamentos, racionalização dos procedimentos administrativos, ganho de escala na aquisição, ampliação da competitividade do certame e obtenção de melhores condições comerciais, em observância aos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.7. A aquisição contribuirá para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, promovendo maior segurança da informação, melhoria do desempenho operacional dos sistemas utilizados pela Administração Pública, aumento da produtividade dos servidores e fortalecimento dos serviços prestados à população nas áreas da saúde e educação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução consiste na aquisição de equipamentos de informática (computadores desktop e notebooks) destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cacaulândia/RO, visando à modernização da infraestrutura tecnológica municipal, à melhoria do desempenho dos sistemas utilizados e à continuidade dos serviços públicos prestados à população.

5.2. A contratação considera o ciclo de vida do objeto, bem como critérios técnicos, de compatibilidade, segurança da informação e sustentabilidade aplicáveis aos equipamentos de informática.

5.2.1. Consideração do Ciclo de Vida do Objeto

5.2.1.1. Aquisição e fornecimento: Os equipamentos deverão ser fornecidos por empresas regularmente estabelecidas, com produtos novos, de primeiro uso, compatíveis com as especificações técnicas definidas pela Administração e com garantia de procedência.

5.2.1.2. Produção e conformidade: Os equipamentos deverão ser fabricados em conformidade com padrões de qualidade e segurança aplicáveis ao setor de tecnologia da informação, observando-se, quando aplicável, normas técnicas da ABNT e certificações reconhecidas pelo mercado.

5.2.1.3. Utilização: Os equipamentos deverão atender às necessidades operacionais da Administração, garantindo desempenho adequado para utilização de sistemas institucionais, prontuário eletrônico, sistemas de gestão escolar, atividades pedagógicas, administrativas e demais aplicações corporativas necessárias ao desenvolvimento das ações das Secretarias Municipais de Saúde e Educação.

5.2.1.4. Manutenção e suporte: Durante o período de garantia deverá ser assegurado suporte técnico e reposição de componentes defeituosos, de forma a garantir a continuidade operacional dos serviços públicos.

5.2.1.5. Destinação final: Ao término da vida útil, os equipamentos deverão ser submetidos à baixa patrimonial e receber destinação ambientalmente adequada, observando as disposições da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), priorizando-se a logística reversa quando disponível.

5.3. Normas Técnicas e Conformidade

5.3.1. Os equipamentos deverão atender aos requisitos mínimos de segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética, desempenho e qualidade, conforme normas técnicas aplicáveis.

5.3.2. Quando aplicável, poderão ser exigidas certificações emitidas pelo INMETRO ou equivalentes internacionalmente reconhecidas, especialmente para componentes sujeitos à regulamentação específica.

5.3.3. Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais e ambientes de rede utilizados pela Administração Municipal, incluindo suporte às políticas de segurança da informação e integração com os sistemas corporativos empregados pelas Secretarias Municipais de Saúde e Educação.

5.4. Sustentabilidade

5.4.1. A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, priorizando equipamentos com maior eficiência energética e menor consumo de recursos.

5.4.2.Sempre que possível, deverão ser considerados produtos que possuam certificações de eficiência energética e menor impacto ambiental, sem prejuízo da competitividade do certame.

5.4.3. O descarte de equipamentos inservíveis deverá observar práticas de logística reversa e destinação ambientalmente adequada, conforme legislação vigente, especialmente as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação têm por finalidade assegurar que os equipamentos de informática (computadores desktop e notebooks) atendam às necessidades das Secretarias Municipais de Saúde e Educação do Município de Cacaulândia/RO, garantindo desempenho adequado, compatibilidade com sistemas institucionais, segurança da informação, confiabilidade e continuidade dos serviços públicos prestados à população.

6.2. Sustentabilidade

6.2.1. A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade socioambiental, priorizando equipamentos com maior eficiência energética, menor consumo de recursos e menor impacto ambiental, em conformidade com a legislação vigente e com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.3. Amostras

6.3.1. Não será exigida apresentação de amostras dos equipamentos ofertados, considerando que as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência são objetivas, mensuráveis e suficientes para avaliação da conformidade dos produtos.

6.3.2. Ficha Técnica e Documentação

6.3.3. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar ficha técnica, catálogo, datasheet ou documento oficial do fabricante que comprove o atendimento integral às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

6.3.4. A documentação apresentada deverá permitir a identificação clara do modelo ofertado, suas características técnicas e compatibilidade com os requisitos estabelecidos.

6.3.5. Poderão ser aceitos documentos extraídos de sítios oficiais do fabricante, desde que contenham todas as informações necessárias à verificação da conformidade dos equipamentos.

6.4. Garantia da Contratação

6.4.1. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, incluindo suporte técnico e reposição de peças, sem ônus adicional para a Administração.

6.4.2. O atendimento em garantia deverá ser realizado de forma a assegurar a continuidade dos serviços públicos, preferencialmente na modalidade presencial (on-site) ou por assistência técnica autorizada, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5. Subcontratação

6.5.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

6.6. Requisitos Gerais da Contratação

6.6.1. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos equipamentos usados, remanufaturados ou recondicionados.

6.6.2. Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais, ambientes de rede e aplicações utilizadas pela Administração Municipal, garantindo integração com os sistemas institucionais empregados pelas Secretarias Municipais de Saúde e Educação.

6.6.3. Os equipamentos deverão atender aos padrões mínimos de desempenho, segurança, qualidade e eficiência energética necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, assistenciais e pedagógicas do Município.

6.6.4. A Administração poderá realizar diligências e verificações técnicas dos equipamentos no momento do recebimento, com base nas especificações deste Termo de Referência, para fins de aceitação definitiva.

6.6.5. Não serão aceitos equipamentos que apresentem especificações inferiores às exigidas neste Termo de Referência, podendo a Administração rejeitar total ou parcialmente os bens que não atendam às condições

estabelecidas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

7.1. Os produtos licitados deverão ser entregues no almoxarifado central, localizado na Rua Cerejeiras, nº 1938, setor 04 CEP 76.889-000 Cacaulândia-RO, em horário comercial, sendo: segunda-feira das 07 hrs e 30 min às 12 hrs e das 14 hrs as 17 hrs e 30 min, e de terça-feira a sexta-feira das 7 hrs e 30 min as 13 hrs, ou em outro local indicado formalmente pela Administração, conforme a necessidade das Secretarias.

7.2. O prazo para a entrega do produto é de 30 (trinta) corridos, a contar do envio da ordem de fornecimento.

7.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.4. A Contratada será responsável por todas as despesas de transporte, frete, seguros, tributos, encargos e demais custos necessários ao fornecimento do objeto.

7.5. Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos, sem uso anterior, devidamente embalados, acompanhados de manuais, acessórios e demais itens necessários ao pleno funcionamento, sendo vedado o fornecimento de equipamentos reconicionados ou remanufaturados, salvo quando expressamente autorizado no Termo de Referência.

8. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1. O prazo de garantia dos equipamentos será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, incluindo suporte técnico e cobertura integral contra defeitos de fabricação.

8.2. A garantia deverá ser prestada pelo fabricante ou por assistência técnica autorizada, com atendimento preferencialmente no local (on-site), sem ônus adicional para a Administração.

8.3. A garantia abrangerá a substituição de peças, reparos, ajustes e correções necessárias ao pleno funcionamento dos equipamentos.

8.4. O prazo para atendimento inicial e solução de chamados técnicos será de até 05 (dias) dias úteis, contados da abertura da solicitação pela Administração.

8.5. Durante o período de garantia, caso o equipamento apresente defeito recorrente ou impossibilidade de reparo no prazo estabelecido, deverá ser substituído por outro de características iguais ou superiores, sem custo adicional.

8.6. Todas as despesas decorrentes da garantia, incluindo deslocamento técnico, transporte e substituição de peças, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

8.7. A entrega dos equipamentos deverá observar rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo passível de recusa qualquer item que não atenda integralmente aos requisitos mínimos exigidos.

8.8. A Administração se reserva o direito de recusar equipamentos fora das especificações, defeituosos ou em desconformidade com o Termo de Referência, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que

conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

9.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

9.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.13. Fiscalização Administrativa

9.14. O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

9.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.16. Gestor do Contrato

9.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

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

9.19. Quando for o caso, o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. (inciso II do art. 140 da Lei 14.133/2021).

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.8. Após o recebimento definitivo da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

10.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a- o prazo de validade;
- b- a data da emissão;
- c- os dados do contrato e do órgão contratante;
- d- o período respectivo de execução do contrato;
- e- o valor a pagar;
- f- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- g- Nos casos de despesas custeadas com recursos oriundos de convênios, transferências voluntárias, emendas parlamentares ou propostas de financiamento, deverá ser verificada a identificação do respectivo instrumento e número correspondente na Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, incluindo, quando aplicável, o Termo de Convênio nº 273/2026/PGE-SEDUC e/ou a Proposta FAF nº 07021/2026-02, de modo a assegurar a adequada vinculação da despesa e a rastreabilidade dos recursos.

10.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Prazo de pagamento

10.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

Forma de pagamento

10.14. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (TEV, TED ou DOC) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

10.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.18. O contratado 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. 10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

11.3. A aceitação da proposta estará condicionada à apresentação de documentação técnica **oficial** do fabricante (ficha técnica, folder, catálogo, datasheets, manuais técnicos ou link), que comprove o atendimento às especificações mínimas exigidas.

11.4. Será analisada a ficha técnica do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, sendo que a ficha deverá conter TODAS AS INFORMAÇÕES necessárias para identificar se o produto ofertado atende aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.5. Não serão aceitas fichas técnicas dispostas em site de vendas, devendo o documento oficial ser anexado na plataforma para conferência, sob pena de desclassificação;

11.6. Excepcionalmente, caso a marca ofertada possua loja virtual oficial, poderá ser anexado como ficha técnica as especificações contidas no site da fabricante, desde que todas as informações necessárias para a avaliação dos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência estejam lá contidas;

11.7. Para cada lote que o licitante participar deverá ser anexada a ficha técnica correspondente ao produto ofertado, sendo que **não será aceito arquivo único com todas as fichas técnicas dos produtos que a marca ofertada possui**, sob pena de desclassificação;

11.8. As fichas técnicas deverão ser anexadas em campo próprio da plataforma eletrônica.

11.9. 10.2. Forma de fornecimento

11.10. O fornecimento do objeto será integral.

11.11. 10.3. Exigências de habilitação

11.12. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.13. 10.4. Habilitação jurídica

11.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 11.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento.
- 11.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 11.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 11.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 11.23. 10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 11.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 11.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- 11.27. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- 11.28. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- 11.29. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.30. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 11.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 11.33. 10.6. Qualificação Econômico-Financeira
- 11.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

11.35. Não será exigida comprovação de qualificação técnica para fins de habilitação, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade, amplamente disponíveis no mercado, cuja execução não demanda capacitação técnico-operacional específica.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação corresponde ao valor de R\$ 374.917,25 (trezentos e setenta e quatro mil, novecentos e dezessete reais e vinte e cinco centavos), conforme pesquisa de preços e mapa comparativo constantes nos autos do processo licitatório.

13. DEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

13.2. **Educação** - Recurso de Convênio: R\$ 174.917,25 (cento e setenta e quatro mil, novecentos e dezessete reais e vinte e cinco centavos) através do Termo de Convênio: nº 273/2026/PGE-SEDUC.

13.3. **Saúde** - Recurso da Proposta: FAF nº 07021/2026-02: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

14.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei 14.133/21);

14.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

14.7. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos ou condições previstas, com a devida comprovação;

14.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o art. 92, VIII da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/21);

14.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

14.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

15.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

15.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

15.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

15.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

15.10. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias;

15.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.14. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

16.2. der causa à inexecução parcial do contrato;

16.3. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.4. der causa à inexecução total do contrato;

16.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

16.6. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

16.7. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.10. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste instrumento, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

a. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

b. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.11. A aplicação das sanções previstas neste Contrato instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.12. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.13. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.15. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.16. 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 caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.17. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

16.17.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.17.2. as peculiaridades do caso concreto;

c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. os danos que dela provierem para o Contratante;

e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

118. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.19. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de

Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16.22. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16.23. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na tabela abaixo;

TABELA 01 GRAU DA INFRAÇÃO, PONTUAÇÃO E CORRESPONDÊNCIA

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	1	2%
2	2	4%
3	3	5%
4	4	6%
5	5	8%
6	6	10%

Observação: A correspondência percentual poderá ser utilizada como parâmetro para dosimetria da multa, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, reparação integral do dano e demais consequências administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

TABELA 02 INFRAÇÕES CONTRATUAIS POR BLOCOS
BLOCO 1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO NOTEBOOK

Base: descrição detalhada do item, configuração mínima exigida e vedação de produtos inferiores.

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETIVA DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Entregar notebook com processador inferior ao mínimo exigido no Termo de Referência.	6	Por item/unidade
2	Entregar equipamento com memória RAM inferior a 8 GB DDR4 ou sem possibilidade de expansão quando exigida.	5	Por item/unidade
3	Entregar notebook com armazenamento inferior a SSD NVMe de 256 GB ou com velocidade inferior à especificada.	5	Por item/unidade
4	Entregar tela com tamanho, resolução ou tecnologia inferior à exigida, inclusive sem Full HD ou sem tecnologia antirreflexo.	5	Por item/unidade
5	Entregar notebook sem teclado padrão ABNT2 ou sem teclado numérico integrado.	4	Por item/unidade
6	Entregar equipamento sem conectividade Wi-Fi e Bluetooth integrados.	5	Por item/unidade
7	Entregar equipamento sem as portas mínimas exigidas, como HDMI e portas USB.	4	Por item/unidade
8	Entregar carregador/fonte de alimentação incompatível, não original ou ausente.	5	Por item/unidade

9	Entregar equipamento de qualidade inferior ao modelo de referência ou incompatível com as especificações mínimas.	6	Por item/unidade
---	---	---	------------------

BLOCO 2 SISTEMA OPERACIONAL, LICENCIAMENTO E ORIGINALIDADE

Base: exigência de Windows 11 Home Single Language 64 bits instalado, licenciado e ativado pelo fabricante.

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETIVA DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
10	Entregar notebook sem sistema operacional instalado.	6	Por item/unidade
11	Entregar sistema operacional diverso do exigido, sem equivalência aceita pela Administração.	5	Por item/unidade
12	Entregar sistema operacional sem licença válida, sem ativação ou com indícios de irregularidade.	6	Por item/unidade
13	Entregar equipamento com licença não vinculada ao fabricante ou em desacordo com as normas de uso legal do software.	6	Por item/unidade
14	Entregar equipamento com softwares não autorizados, adulterados ou que comprometam a segurança institucional.	5	Por item/unidade
15	Não apresentar, quando solicitado, comprovação de licenciamento, autenticidade ou regularidade do sistema operacional.	5	Por ocorrência

BLOCO 3 ENTREGA, PRAZO E LOGÍSTICA

Base: entrega no almoxarifado central, prazo de 30 dias corridos e responsabilidade da contratada por transporte, frete e demais despesas.

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETIVA DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
16	Deixar de entregar os notebooks no prazo de 30 dias corridos após o envio da ordem de fornecimento.	4	Por ocorrência
17	Atrasar injustificadamente a entrega do objeto contratado.	4	Por dia/ocorrência
18	Não comunicar, com antecedência mínima de 15 dias, impossibilidade de entrega na data prevista.	3	Por ocorrência
19	Entregar os bens em local diverso do almoxarifado central indicado, sem autorização da Administração.	3	Por ocorrência
20	Realizar entrega fora do horário estabelecido sem prévia anuência da Administração.	2	Por ocorrência
21	Transferir à Administração custos de transporte, frete, mão de obra ou encargos que são de responsabilidade da contratada.	5	Por ocorrência
22	Entregar quantidade inferior à contratada ou à indicada na ordem de fornecimento.	6	Por ocorrência
23	Entregar parcialmente o objeto quando o fornecimento integral for exigido, sem justificativa aceita.	5	Por ocorrência

BLOCO 4 RECEBIMENTO, SUBSTITUIÇÃO E CORREÇÃO DE DEFEITOS

Base: recebimento provisório, recebimento definitivo, rejeição de bens em desacordo e substituição no prazo de 15 dias.

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETIVA DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
24	Entregar bens em desacordo com o Termo de Referência, proposta ou ficha técnica aprovada.	6	Por item/unidade
25	Não substituir bem rejeitado no prazo de 15 dias, contado da notificação.	5	Por item/unidade
26	Recusar-se a reparar, corrigir, remover ou substituir equipamento com vício, defeito ou incorreção.	6	Por ocorrência
27	Apresentar produto com vício oculto, defeito de fabricação ou funcionamento inadequado.	5	Por item/unidade
28	Fornecer equipamento usado, recondicionado, remanufaturado ou diverso do novo, quando não autorizado.	6	Por item/unidade
29	Entregar produto sem embalagem adequada, lacre, identificação ou condições mínimas de segurança no transporte.	3	Por item/unidade
30	Não sanar inconsistências apontadas pela fiscalização durante a fase de recebimento.	4	Por ocorrência
31	Reincidir na entrega de produtos incompatíveis após notificação da Administração.	6	Por ocorrência

BLOCO 5 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, FICHA TÉCNICA E COMPROVAÇÃO DO PRODUTO

Base: obrigação de comprovar o atendimento às especificações por meio de documentação técnica oficial do fabricante.

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETIVA DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
32	Deixar de apresentar ficha técnica, catálogo, datasheet, manual técnico ou documentação oficial do fabricante, quando exigido.	5	Por ocorrência
33	Apresentar ficha técnica incompleta, sem informações suficientes para verificar o atendimento às especificações mínimas.	4	Por ocorrência
34	Apresentar documentação técnica divergente do produto efetivamente entregue.	6	Por ocorrência
35	Apresentar ficha técnica retirada de site de venda, quando não admitida, em substituição à documentação oficial.	4	Por ocorrência
36	Deixar de apresentar documentação específica do item/lote, quando exigida individualmente.	4	Por ocorrência
37	Inserir informação falsa ou adulterada em documentação técnica do produto.	6	Por ocorrência
38	Não disponibilizar informações complementares solicitadas pela Administração para comprovação da legitimidade do produto.	4	Por ocorrência

BLOCO 6 GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPORTE

Base: garantia mínima contra defeitos de fabricação, suporte técnico autorizado no Brasil e responsabilidade por vícios e danos.

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETIVA DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
------	--------------------------------	------	------------

39	Entregar equipamento sem garantia mínima exigida contra defeitos de fabricação.	6	Por item/unidade
40	Não comprovar a existência de suporte técnico autorizado no Brasil.	5	Por ocorrência
41	Recusar atendimento em garantia dentro do prazo legal ou contratual.	6	Por ocorrência
42	Transferir à Administração custos de reparo, substituição ou transporte decorrentes de vício do produto.	5	Por ocorrência
43	Não prestar informações sobre canal de assistência técnica, garantia ou acionamento de suporte.	3	Por ocorrência
44	Não substituir equipamento defeituoso quando a correção se mostrar inviável ou inadequada.	5	Por item/unidade
45	Fornecer garantia com cobertura inferior, restritiva ou incompatível com o objeto contratado.	5	Por ocorrência

BLOCO 7 OBRIGAÇÕES LEGAIS, HABILITAÇÃO E REGULARIDADE CONTRATUAL

Base: manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, social, trabalhista, qualificação técnica e cumprimento das determinações da fiscalização.

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETIVA DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
46	Não manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	5	Por ocorrência
47	Deixar de apresentar certidões de regularidade fiscal, social, trabalhista ou demais documentos exigidos.	4	Por ocorrência
48	Apresentar certidão vencida, irregular ou incompatível com a exigência contratual, sem regularização tempestiva.	4	Por ocorrência
49	Não atender determinação regular do fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior.	5	Por ocorrência
50	Não prestar esclarecimentos ou informações solicitadas pela Administração.	4	Por ocorrência
51	Impedir ou dificultar a fiscalização contratual.	6	Por ocorrência
52	Descumprir obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias ou outras previstas em legislação específica.	5	Por ocorrência
53	Utilizar trabalho de menor em desacordo com as vedações legais.	6	Por ocorrência
54	Contratar, durante a vigência contratual, pessoa vedada pela Lei nº 14.133/2021 em razão de parentesco com dirigente, fiscal ou gestor.	6	Por ocorrência
55	Não guardar sigilo sobre informações obtidas em razão da execução contratual.	5	Por ocorrência

BLOCO 8 NOTA FISCAL, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E REFORMA TRIBUTÁRIA

Base: elementos obrigatórios da nota fiscal, retenções tributárias, dados do contrato, recurso de convênio e saneamento de inconsistências.

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETIVA DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
------	--------------------------------	------	------------

56	Emitir nota fiscal com dados incorretos do contrato, órgão contratante, valor, item ou quantidade.	4	Por ocorrência
57	Emitir nota fiscal sem indicação do recurso de convênio, quando aplicável.	3	Por ocorrência
58	Deixar de destacar retenções tributárias cabíveis, quando exigidas pela legislação.	3	Por ocorrência
59	Não corrigir nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente após apontamento da Administração.	4	Por ocorrência
60	Emitir documento fiscal em desacordo com a legislação tributária vigente.	4	Por ocorrência
61	Emitir documento fiscal em desacordo com as regras aplicáveis à CBS, IBS ou demais normas decorrentes da Reforma Tributária, quando vigentes e exigíveis.	3	Por ocorrência
62	Declarar indevidamente enquadramento tributário favorecido, inclusive Simples Nacional, sem comprovação oficial.	5	Por ocorrência
63	Criar embaraço à liquidação da despesa por inconsistências documentais reiteradas.	4	Por ocorrência

BLOCO 9 INFRAÇÕES GRAVES, FRAUDE, INEXECUÇÃO E CRIMES LICITATÓRIOS

Base: sanções administrativas da Lei nº 14.133/2021, atos lesivos à Administração e crimes licitatórios previstos no Código Penal.

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETIVA DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
64	Dar causa à inexecução parcial do contrato.	4	Por ocorrência
65	Dar causa à inexecução parcial que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	6	Por ocorrência
66	Dar causa à inexecução total do contrato.	6	Por ocorrência
67	Ensejar retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
68	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual.	6	Por ocorrência
69	Praticar ato fraudulento na execução do contrato.	6	Por ocorrência
70	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	6	Por ocorrência
71	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.	6	Por ocorrência
72	Causar dano material à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual.	6	Por ocorrência
73	Utilizar pessoa jurídica para abuso de direito, encobrimento de ilícitos, confusão patrimonial ou fraude contratual.	6	Por ocorrência

74	Praticar ato tipificado como crime licitatório, nos termos dos arts. 337-E a 337-P do Código Penal.	6	Por ocorrência
----	---	---	----------------

16.24. Quando a CONTRATADA alcançar o total de 30 (trinta) pontos, cumulativamente, em infrações previstas, restará configurado também a inexecução do objeto;

16.25. a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.26. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.27. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.28. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ariquemes/RO para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes desta contratação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, bem como nos princípios gerais de direito.

Cacaulândia, 08 de julho de 2026

Elaborado por

Janete Rossetti Menezes

Gerente Municipal de Convênios

Aprovador por

Adelson Gonçalves Dias

Secretário Municipal de Saúde

Fernanda Fernandes da Silva Pereira

Secretária Municipal de Educação - Interina



Documento assinado eletronicamente por **JANETE ROSSETTI MENEZES, GERENTE MUNICIPAL DE CONVENIO**, em 08/07/2026 às 15:12, horário de Cacaúlândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **ADELSON GONÇALVES DIAS, SECRETARIO MUNICIPAL DE SAUDE**, em 08/07/2026 às 15:17, horário de Cacaúlândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA FERNANDES DA SILVA PEREIRA, CHEFE DE GABINETE**, em 08/07/2026 às 15:24, horário de Cacaúlândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.cacaulandia.ro.gov.br, informando o ID **413439** e o código verificador **BA71FBD1**.

Referência: [Processo nº 1-307/2026](#).

Docto ID: 413439 v1