



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

TERMO DE REFERENCIA

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento às determinações contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, elaboramos o presente Termo de Referência.

O documento visa fornecer elementos técnicos e administrativos considerados suficientes para a aprovação pela autoridade competente, bem como dar subsídios para a apresentação de proposta de preços, objeto do procedimento licitatório a ser conduzido pela Superintendência Municipal de Licitações (SUPEL), em conformidade com a legislação vigente.

O presente Termo de Referência refere-se à abertura de Processo Administrativo para aquisição de material permanente, computadores desktop, notebooks e impressoras, destinados a atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação em seu setor administrativo, garantindo melhores condições de trabalho, conforto e funcionalidade nos ambientes atendidos.

2. OBJETO

Trata-se da abertura de Processo Administrativo para a aquisição de material permanente, computadores desktop, notebooks e impressoras, destinados a atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação em seus setores administrativo. O presente objeto tem como finalidade proporcionar melhores condições de trabalho, conforto e funcionalidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

| Item | Descrição | Qtde | Und. Med. | Vlr. Unit. | Vlr total |
|------|--|------|-----------|-------------|--------------|
| 1 | COMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR TIPO CORE I5 INTEL (VERSÃO ATUALIZADA, DÉCIMA GERAÇÃO OU SUPERIOR), VELOCIDADE MÍNIMA DE CLOCK DE 3.7GHZ E CACHE L2 DE 3MB, COOLER DEVERÁ SER FABRICADO PELO FORNECEDOR DO PROCESSADOR; MEMÓRIA RAM DDR4, VELOCIDADE DE 2666MHZ OU SUPERIOR, COM NO MÍNIMO 16GB (COM 2 SLOTS E 2 MÓDULOS DE 8GB), SSD 500GB NVME M.2, LEITURA: 2400MB/S E GRAVAÇÃO 1500MB/S DE ARMAZENAMENTO OU SUPERIOR; FONTE ATX PARA PC 500W REAIS COM CERTIFICAÇÃO 80 PLUS GOLD; MONITOR LED 21,5 FULL HD HDMI VGA DVI PRETO DESCRIÇÃO: RESOLUÇÃO 1.920 X 1080 @ 60HZ, ÁREA ATIVA 53.1 X 29.9 CM, BRILHO 250 CD/M², CONTRASTE 100 MILHÕES:1, ENTRADAS VGA / DVI / HDMI, ÂNGULO DE VISÃO 170º | 16 | UN | R\$2.806,67 | R\$44.906,72 |

| | | | | | |
|----|--|----|----|-------------|--------------|
| | HORIZONTAL 160º VERTICAL, TEMPO DE RESPOSTA 5MS (ON/OFF) E TENSÃO DE ENTRADA 100 A 240. TECLADO PADRÃO ABNT2; MOUSE DE 800 DPI; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. PRODUTO IGUAL OU SUPERIOR. | | | | |
| 02 | Impressora Multifuncional Com Usb Wifi Wireless Ethernet Cinza E Preta Bivolt. Tipo de impressão: Monocromática; Impressão dupla face automática. Tecnologia de impressão: laser. Display LCD Touchscreen Colorido 3.7 para visualizar o processo. Capacidade total de 300 folhas. Suporta papel tamanho A4. Conectividade: Com Wi-Fi, Com entrada USB e Ethernet Gigabit 10/100/1000. Especificações: Velocidade do processador 800 MHz; Memória de 512MB; Resolução de 1200x1200dpi; Tipo de tela LCD Touch. Impressão: Tipo de impressora Multifuncional Tecnologia de impressão Laser, Tipo de impressão Monocromática. Funções da impressora: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax. Velocidade máxima de impressão em preto e branco 45 ppm. Método de impressão dupla face Automático (inclusive no scanner). Tipos de papel: Normal, Timbrado, Cor, Fino, Grosso, Reciclado, Bond, Etiqueta, Envelope, Envelope fino, Envelope grosso, Mais grosso. Tamanhos de papel: A4, Carta, A5, A6, Executivo, Legal, Folio, Legal México, Legal India, 76.2 x 215.9 mm - 127 x 355.6 mm. Capacidade máxima de folhas: 300. Com alimentador de documentos automático (ADF). Capacidade do alimentador de documentos 70 folhas. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. PRODUTO IGUAL OU SUPERIOR. | 02 | UN | R\$2.912,88 | R\$ 5.825,76 |
| 03 | Notebook: Processador com no mínimo 6 núcleos físicos e frequência de clock base de 1.3 GHz ou superior, alcançando turbo frequências para alta demanda, devendo possuir pontuação mínima de desempenho compatível com padrões atuais de mercado. Memória RAM: Mínimo de 8GB DDR4 ou superior, operando em frequência mínima de 3200MHz. Armazenamento: Unidade de estado sólido (SSD) com capacidade mínima de 512GB NVMe. Tela de 15,6 polegadas, painel com tecnologia | 01 | UN | R\$3.196,00 | R\$ 3.196,00 |

| | | | | | |
|----|--|----|----|-------------|--------------|
| | <p>antirreflexo e resolução nativa Full HD (1920 x 1080). Interface de Vídeo Integrada ao processador, com suporte a processamento gráfico de alta definição e saída para monitor externo.</p> <p>Conectividade: Placa de rede sem fio Wi-Fi 6 (802.11ax) e Conexão Bluetooth v5.0 ou superior. Portas de Comunicação: Mínimo de 02 portas USB Tipo-A, 01 porta USB-C para dados, 01 saída HDMI e 01 conector combinado para fone/microfone. Periféricos: Teclado padrão ABNT2 com bloco numérico independente e touchpad multitoque, webcam HD integrada com microfone. Bateria interna recarregável com capacidade mínima de 40Wh, com suporte a carregamento rápido. Sistema Operacional pré-instalado de fábrica, 64 bits. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. PRODUTO IGUAL OU SUPERIOR.</p> | | | | |
| 04 | <p>Impressora Monocromática Corporativa: Tecnologia de impressão eletrostática a laser ou LED monocromática (preto e branco). Velocidade de impressão mínima de 30 páginas por minuto (ppm) em tamanho A4, garantindo agilidade no fluxo de trabalho. Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi ou tecnologia equivalente para textos nítidos e gráficos definidos. Recurso de economia (Duplex) com unidade automática para impressão em frente e verso integrada ao equipamento.</p> <p>Conectividade: Interface USB 2.0 de alta velocidade, interface de rede cabeada Ethernet (RJ-45) para compartilhamento em grupo de trabalho e conectividade Wi-Fi integrada (802.11b/g/n) para impressão sem fio. Manuseio de papel: Bandeja de entrada principal com capacidade para no mínimo 250 folhas e entrada manual de alimentação simples para envelopes e etiquetas.</p> <p>Processamento e memória: Processador de no mínimo 260 MHz e memória interna de pelo menos 32 MB. Ciclo de trabalho mensal máximo de, no mínimo, 10.000 páginas, com recomendação mensal de até 2.000 páginas.</p> <p>Compatibilidade com suporte nativo aos sistemas operacionais Windows, macOS e Linux. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. PRODUTO IGUAL OU SUPERIOR.</p> | 02 | UN | R\$2.319,33 | R\$ 4.638,66 |

| | | | | | |
|----|--|----|----|-------------|---------------|
| 05 | Impressora Colorida: Tecnologia de impressão jato de tinta com sistema de tanque de tinta integrado ou eletrostática (Laser/LED) colorida. Velocidade de impressão mínima de 12 páginas por minuto (ppm) em preto e 5 páginas por minuto (ppm) em cores. Resolução de impressão mínima de 4800 x 1200 dpi (para jato de tinta) ou 600 x 600 dpi (para laser) para garantir a qualidade de imagens e gráficos. Manuseio de papel com bandeja de entrada com capacidade para no mínimo 100 folhas padrão A4. Conectividade via interface USB 2.0 de alta velocidade e conectividade Wi-Fi integrada para suporte a impressão móvel e sem fio. Suprimentos: o equipamento deve utilizar sistema de garrafas de tinta de alto rendimento ou toners individuais para cada cor (CMYK), visando a economia e substituição independente. Compatibilidade com suporte total a sistemas operacionais Windows e macOS. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. PRODUTO IGUAL OU SUPERIOR. | 03 | UN | R\$5.106,03 | R\$ 15.318,09 |
| | VALOR TOTAL: R\$ 73.885,23 | | | | |

4. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Theobroma/RO, mediante a aquisição de equipamentos de informática e impressoras destinados ao fortalecimento e modernização da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, bem como das áreas administrativas das escolas da rede municipal de ensino.

A aquisição justifica-se em razão da necessidade de substituição e ampliação do parque tecnológico atualmente utilizado, considerando que parte dos equipamentos existentes apresenta desgaste natural decorrente do uso contínuo, limitações de desempenho e incompatibilidade com os sistemas atualmente utilizados pela Administração Pública.

A modernização dos equipamentos visa garantir maior eficiência operacional, agilidade na execução das atividades administrativas, melhoria no atendimento das demandas internas e externas, além de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos municipais, tanto no âmbito da Secretaria Municipal de Educação quanto nas unidades escolares da rede municipal.

Os computadores, notebooks e impressoras são ferramentas indispensáveis para execução das atividades administrativas, pedagógicas e de gestão educacional, sendo utilizados diariamente em rotinas relacionadas à elaboração de documentos oficiais, alimentação de sistemas governamentais, execução de programas federais e estaduais, emissão de relatórios, controle administrativo e pedagógico, comunicação institucional, digitalização e impressão de documentos.

Além do atendimento à sede administrativa da Secretaria, os equipamentos também serão destinados às áreas administrativas das escolas municipais, contribuindo diretamente para a melhoria da organização escolar, atualização de cadastros, controle de frequência, registros acadêmicos, prestação de informações aos órgãos de controle e suporte às atividades educacionais desenvolvidas nas unidades de ensino.

A aquisição de equipamentos com configurações atualizadas permitirá maior desempenho, segurança das informações, redução de falhas operacionais, diminuição de custos

com manutenção corretiva e aumento da produtividade dos setores atendidos.

Quanto à forma de contratação, considerando a natureza comum dos bens, as especificações usuais de mercado e a necessidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, a contratação poderá ocorrer mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico mostra-se a mais adequada ao objeto pretendido, por tratar-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, promovendo maior competitividade, economicidade, transparência e eficiência na contratação pública.

A estimativa de preços foi realizada mediante pesquisa de mercado com fornecedores do ramo, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

5. DO FUNDAMENTO LEGAL

A contratação em tela deverá estar em consonância com os ditames legais vigentes, em especial, a legislação abaixo:

Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Decreto nº 9.507/2018, que orienta as contratações dos serviços pela Administração Pública.

Decreto Municipal nº 3567/GP/PMT/2023, de 09 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de abril de 2021, dos procedimentos para a realização de contratação no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do município de Theobroma, bem como dos seus respectivos processos de pagamentos.

Decreto nº 3877/2025, que **dispõe sobre a regulamentação do inciso VII do caput** do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano Anual de Contratações no âmbito da administração pública municipal direta e autárquica de Theobroma, e dá outras providências

Assim, em razão desses serviços que satisfazem necessidades essenciais da coletividade é que se deve conceituar como serviços públicos.

6. DO VALOR ESTIMADO

Foi utilizado como metodologia do preço de referência: a Média de Preços; e como parâmetro de pesquisa: pesquisa com fornecedores.

A despesa total estimada da aquisição é de R\$ 73.885,23 (Setenta e três mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e vinte e três centavos.) conforme cotações de preço em anexo.

7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade, desempenho e garantia exigidos pela Administração;

7.2. Entregar os equipamentos novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados e lacrados de fábrica;

7.3. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, frete, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento do objeto contratado;

7.4. Efetuar a entrega dos produtos no prazo estabelecido pela Administração, no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

7.5. Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer equipamentos que apresentem defeitos, avarias, incompatibilidades ou desconformidade com as especificações exigidas;

7.6. Garantir assistência técnica e garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os equipamentos fornecidos, contados a partir do recebimento definitivo;

7.7. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

7.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;

7.9. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitadas pela Contratante, sempre que requerido;

7.10. Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização da Contratante;

7.11. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas sem prévia autorização da Administração;

7.12. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, garantindo que atendam integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

7.13. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto;

7.14. Cumprir rigorosamente todas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao objeto contratado.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por servidor especialmente designado pela Administração, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência.

8.3. Notificar por escrito à empresa prestadora dos serviços, as ocorrências de eventuais imperfeições no fornecimento dos produtos, fixando prazo para sua correção.

8.4. Autorizar o acesso às dependências da CONTRATANTE, os representantes da empresa responsáveis pela entrega dos produtos, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

8.5. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa contratada;

8.7. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela Contratada.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Após a realização da conferência de toda a documentação pelo Fiscal de Contrato a Contratada terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar a Nota Fiscal/Fatura à Administração.

9.1.1. O pagamento será efetuado pela contratante em até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

9.1.2. O pagamento será efetuado em uma única parcela, após o fornecimento do objeto descrito no item 3 deste Termo de Referência.

9.1.3. Sem prejuízo das sanções cabíveis, o pagamento poderá ser retido ou glosado, quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida obrigações contratuais; ou deixar de utilizar materiais e recursos

humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. Nota Fiscal/Fatura será apresentada pela empresa contratada, e deverá conter o detalhamento dos produtos fornecidos, bem como, os seguintes elementos necessários e essenciais do documento.

9.3. Em caso de irregularidades ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

9.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições com o descrito neste Termo de Referência ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas pela CONTRATADA.

9.5. Efetuar as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, conforme decreto municipal nº 3615/2023, de 10 de julho de 2023 que dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda na Fonte nos pagamentos a fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta no Município de Theobroma, e dá outras providências.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta dos recursos orçamentários da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, previstos no orçamento para o exercício de 2026.

A classificação orçamentária para a aquisição de que trata este Termo de Referência obedecerá à seguinte dotação:

12 361 0006 2015 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - SAL EDUC FNDE

4.4.90.52 (Equipamentos e Material Permanente).

Ficha: 093

12 361 0006 2007 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - SEMECE 25%

4.4.90.52 (Equipamentos e Material Permanente).

Ficha: 082

12 361 0006 2227 0000 TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NA EDUCAÇÃO - THEOBROMA CONECTADA

4.4.90.52 (Equipamentos e Material Permanente).

Ficha: 132

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto caberão diretamente à Secretaria Municipal de Educação, através de servidor responsável, a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente a prestação dos serviços, nos termos da Lei 14.133/21 e aos demais documentos que o integram;

11.2. O Fiscal do Contrato não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para entrega dos produtos objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior;

11.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos do presente instrumento deverão ser prontamente atendidas pela empresa, sem ônus à Secretaria Municipal de Educação.

11.4. A empresa vencedora ficará responsável pela entrega dos produtos conforme necessidade das escolas. A fiscalização será realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento de qualquer das condições descritas neste documento ou à não execução total ou parcial por parte da CONTRATADA de qualquer das obrigações previstas neste instrumento, implicará a faculdade de a CONTRATANTE rescindir o contrato unilateralmente (artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021), aplicar multas e sanções previstas em lei.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

12.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, a seguintes sanções:

12.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, conforme estabelece o art. 156, § 2º da Lei nº 14.133/2021;

12.3.2. Aplicação de multa, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas ora citadas;

12.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, consoante o art. 156, § 4º da Lei nº 14.133/2021;

12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, como prevê o art. 156, § 5º da Lei nº 14.133/2021;

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

12.3.6. A Advertência será aplicada exclusivamente pela infração de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3.7. A Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

12.4. Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

12.4.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

12.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133, de 2021, subsidiariamente na Lei 9.784, de 1999.

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

12.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

13.1 A entrega, será no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota de empenho e solicitação feita pela Secretaria Municipal de Educação, que será conforme as necessidades da mesma. O local será no ALMOXARIFADO CENTRAL, de segunda à sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, no Município de Theobroma.

13.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.2.1. Os equipamentos de informática e impressoras serão recebidos:

a) Provisoriamente: no ato da entrega no Almoxarifado Central, pelo servidor responsável pelo recebimento, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

b) Definitivamente: em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante a conferência técnica detalhada, testes de funcionamento dos equipamentos e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal do Contrato, atestando a perfeita execução do objeto.

13.2.2. Caso os produtos entregues apresentem qualquer desconformidade, defeito ou marca/modelo diferente do adjudicado, o recebimento definitivo será rejeitado, aplicando-se o disposto no item 7.5 deste instrumento.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. O contrato decorrente deste procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os casos omissos relacionados a este documento regular-se-ão pelos preceitos do Direito Público aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado, na forma dos artigos 89 e 92, da Lei nº 14.133 de 2021.

Theobroma, 10 de junho de 2026.

SCHANA VIRNINIA UNÊDA BARBOSA
Assessoria Especial, Financeira e Orçamentária
Responsável pela elaboração

FRANCIELI DE CASTRO SILVA
Secretaria Municipal de Educação

Av. 13 de fevereiro, 1431 - Centro - Theobroma/RO CEP: 76.866-000
Contato: (69) 3523-1144 - Site: www.theobroma.ro.gov.br - CNPJ: 84.727.601/0001-90



Documento assinado eletronicamente por **SCHANA VIRGINIA UNEDA BARBOSA, ASSESSORIA ESPECIAL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**, em 10/06/2026 às 11:09, horário de Theobroma/RO, com fulcro no art. 3 do [Decreto nº 3.857 de 18/12/2024](#).



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIELI DE CASTRO SILVA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE**, em 10/06/2026 às 11:10, horário de Theobroma/RO, com fulcro no art. 3 do [Decreto nº 3.857 de 18/12/2024](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.theobroma.ro.gov.br/theobroma, informando o ID **129025** e o código verificador **2D81D738**.

Referência: [Processo nº 3-898/2026](#).

Docto ID: 129025 v1