



TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de Equipamentos de Informática e Mobiliário para
implantação de laboratório de informática no Escola Municipal Getúlio Vargas

1- Definição do Objeto

Fundamentação: Art. 6º XXIII a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática e mobiliário, destinados à implantação de um laboratório de informática na Escola Municipal Getúlio Vargas, conforme especificações técnicas descritas neste documento.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo como critério de julgamento o menor preço por item, em atendimento ao interesse público e à demanda da Secretaria Municipal de Educação.

Quantitativos

Os itens a serem adquiridos são os seguintes:

Item	Descrição	Quantidade
1	Computador completo com monitor de 24" 08 unidades	
2	Cadeira modelo gamer com estrutura ergonômica 08 unidades	
3	Estação de trabalho para 4 lugares (mesa coletiva) 02 unidades	

Obs.: Os equipamentos devem atender aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos no item 2 deste TR, sendo compatíveis com o sistema operacional Windows 11.

Prazos

Prazo de entrega: até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da nota de empenho ou assinatura do contrato, conforme aplicável.

Prazo de garantia mínima exigida:

Computadores: mínimo de 12 (doze) meses de garantia on-site.

Cadeiras e estações de trabalho: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

Local de entrega: Escola Municipal Getúlio Vargas, situada no município de Maria da Fé - MG, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, mediante agendamento prévio.



2- Fundamentação da Contratação

Fundamentação: Art. 6º XXIII b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

A presente contratação encontra respaldo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para aquisição de bens e serviços comuns de pequeno valor, observado o limite legal vigente para entes municipais. O objeto em questão se enquadra como bem comum, conforme definido no inciso LIII do art. 6º da referida lei, sendo passível de definição padronizada e avaliação objetiva quanto à qualidade e desempenho.

A contratação também está alinhada às diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40/2020, especialmente no que tange à necessidade de planejamento adequado, análise da demanda e comprovação da viabilidade da contratação.

Justificativa da Contratação

A aquisição dos equipamentos de informática e mobiliário visa à implantação de um laboratório de informática na Escola Municipal Getúlio Vargas, unidade de ensino que atualmente não dispõe de infraestrutura tecnológica mínima para promover o desenvolvimento de competências digitais essenciais entre os alunos da educação básica.

A ausência desses recursos compromete a qualidade do ensino, impede a inclusão digital e limita a realização de atividades pedagógicas contemporâneas, baseadas em ferramentas tecnológicas. A medida também está alinhada às metas do Plano Municipal de Educação e às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que reforçam a importância do uso da tecnologia na prática educacional.

Com a estrutura proposta, será possível realizar:

- Aulas práticas de informática;
- Apoio ao letramento digital de alunos e professores;
- Acesso a plataformas educacionais e conteúdos digitais;
- Atividades extracurriculares e projetos interdisciplinares com o uso de tecnologia.

Justificativa da Solução Escolhida

A escolha pela aquisição direta dos bens, em vez de outras modalidades como locação ou compartilhamento, deve-se à viabilidade orçamentária do Município e à necessidade de garantir



propriedade e disponibilidade permanente dos equipamentos, de modo a atender à rotina escolar e permitir o uso contínuo e exclusivo dos recursos.

A opção por não parcelar a contratação também foi fundamentada na interdependência entre os equipamentos e o mobiliário, cuja funcionalidade conjunta é indispensável à operação do laboratório.

3- Descrição da Solução Como um Todo

Fundamentação: Art. 6º XXIII c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

A solução proposta consiste na aquisição definitiva e integrada de equipamentos de informática e mobiliário, com vistas à implantação e funcionamento pleno de um laboratório de informática educacional na Escola Municipal Getúlio Vargas. A solução abrange todas as etapas do ciclo de vida dos bens adquiridos, desde o planejamento até a desativação e substituição futura, conforme descrito a seguir:

a) Planejamento e Aquisição

Inclui a definição do objeto com base em estudo técnico preliminar, levantamento de quantitativos, estimativas de preços e definição dos requisitos técnicos. A contratação será realizada de forma integrada, contemplando todos os componentes necessários ao uso imediato do laboratório (computadores, cadeiras e estações de trabalho).

b) Entrega e Instalação

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no local indicado pela Administração. O fornecedor será responsável pela montagem do mobiliário e instalação física dos computadores nos pontos de uso, garantindo o funcionamento pleno da estrutura.

c) Utilização

Durante a fase de uso, os bens atenderão a atividades pedagógicas regulares, oficinas e projetos educacionais. Os computadores deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows 11 e permitir a instalação de softwares educacionais diversos, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

d) Manutenção Preventiva e Corretiva

Durante o período de garantia, o fornecedor deverá prestar assistência técnica e manutenção corretiva, sempre que necessário, sem ônus adicional. A Administração poderá estabelecer rotinas de manutenção preventiva e gestão patrimonial dos bens, visando à conservação e prolongamento da vida útil.

e) Reavaliação e Desativação

Encerrada a vida útil dos bens, conforme critérios técnicos ou obsolescência, os equipamentos poderão ser substituídos, descartados de forma ambientalmente responsável ou destinados a outras unidades públicas, observando-se os princípios da economicidade e sustentabilidade.

f) Sustentabilidade

Durante todo o ciclo de vida, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, como a aquisição de equipamentos com eficiência energética, descarte adequado de resíduos



eletrônicos e uso racional dos recursos materiais, conforme diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4- Requisitos da Contratação

Fundamentação: Art. 6º XXIII d) requisitos da contratação;

A contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e de desempenho, que são considerados indispensáveis para assegurar a adequação da solução ao interesse público, o uso eficiente dos recursos e a entrega de bens com qualidade e durabilidade compatíveis com o ambiente escolar:

a) Requisitos Técnicos Mínimos dos Equipamentos de Informática

Computadores (08 unidades):

Processador mínimo: Intel Core i5 (2ª geração ou superior) ou equivalente AMD Ryzen;

Memória RAM: mínimo de 8 GB DDR3 ou superior;

Armazenamento: SSD de no mínimo 120 GB;

Sistema compatível com Windows 11;

Conectividade: Wi-Fi integrado, porta Ethernet, USB 3.0/3.1, HDMI e áudio;

Fonte com eficiência energética certificada (80 PLUS ou similar);

Garantia mínima: 12 meses on-site.

Monitores (08 unidades):

Tamanho mínimo: 24 polegadas;

Resolução mínima: Full HD (1920x1080);

Entradas compatíveis com a saída de vídeo dos computadores;

Base com regulagem de inclinação.

b) Requisitos dos Mobiliários

Cadeiras modelo gamer (08 unidades):

Estrutura ergonômica, com apoio para braços, regulagem de altura, base giratória e rodízios;

Revestimento resistente e fácil de limpar;

Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.

Estações de trabalho (02 unidades, com 4 lugares cada):

Estrutura metálica com tampo em MDF ou MDP de alta resistência;



- Dimensões adequadas para acomodar computadores e acessórios;
- Espaçamento compatível com as normas de ergonomia;
- Acabamento que permita limpeza fácil e resistência ao uso intenso.

c) Requisitos Operacionais

Entrega e montagem no local indicado (Escola Municipal Getúlio Vargas), com transporte por conta do fornecedor;

Manuais técnicos e certificados de garantia devem ser entregues com os produtos;

A instalação física dos computadores deve ser realizada pelo fornecedor, deixando-os prontos para uso;

Todos os produtos devem ser novos, originais de fábrica, com selo de procedência e fabricação nacional ou regularizados no Brasil.

d) Requisitos de Sustentabilidade e Normas Técnicas

Os equipamentos devem preferencialmente possuir selo de eficiência energética Procel ou similar;

Embalagens devem ser recicláveis ou de fácil descarte ambiental;

Observância das normas técnicas da ABNT aplicáveis a mobiliário escolar e equipamentos eletrônicos.

Com este item, reforçamos a exigência de qualidade mínima e funcionalidade adequada, evitando contratações deficientes e assegurando o uso eficiente dos recursos públicos.

5- Execução do Objeto

Fundamentação: Art. 6º XXIII e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

O modelo de execução do objeto adotado para esta contratação foi estruturado para assegurar a entrega eficiente, o uso adequado e o alcance dos resultados esperados com a implantação do laboratório de informática na Escola Municipal Getúlio Vargas. A execução será realizada em fases bem definidas, conforme descrito a seguir:

a) Início da Execução – Formalização e Ordem de Fornecimento

A execução contratual terá início com a emissão da nota de empenho ou assinatura do contrato administrativo, seguida da ordem formal de fornecimento, nos termos da legislação



vigente. A contratada será notificada oficialmente sobre os prazos, locais de entrega e obrigações contratuais.

b) Entrega e Instalação dos Itens

A contratada deverá:

Entregar todos os bens no endereço da Escola Municipal Getúlio Vargas, conforme especificações e quantidades definidas neste Termo de Referência;

Proceder à instalação física e montagem dos equipamentos e mobiliários no espaço designado;

Entregar manuais, termos de garantia e realizar testes básicos de funcionamento dos computadores;

Realizar todo o processo em até 30 (trinta) dias corridos a partir da ordem de fornecimento.

c) Recebimento Provisório e Definitivo

Será realizado recebimento provisório dos bens, com verificação quantitativa e qualitativa.

Após testes e inspeção do funcionamento, será emitido termo de recebimento definitivo, nos moldes do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

d) Garantia e Suporte Técnico

Durante a vigência da garantia mínima de 12 meses:

A contratada deverá prestar suporte técnico e manutenção corretiva, mediante solicitação da contratante;

Todo atendimento deverá ocorrer sem ônus adicional e dentro do prazo máximo de atendimento fixado em edital ou contrato.

e) Acompanhamento e Fiscalização

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com atribuições de:

Registrar ocorrências;

Verificar conformidade dos bens entregues;

Validar a execução de serviços de instalação e montagem;

Atuar na mediação de eventuais ajustes ou correções.



f) Encerramento Contratual

O encerramento da execução ocorrerá após:

Entrega total e regular dos bens;

Instalação completa e aceitação final pela Administração;

Cumprimento de todas as obrigações acessórias;

Expiração do prazo de garantia, com emissão de termo de encerramento, conforme normativos internos.

6- **Gestão do Contrato**

Fundamentação: Art. 6º XXIII f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

A gestão do contrato decorrente desta contratação seguirá os princípios da legalidade, eficiência e controle efetivo da execução contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, em especial no art. 117, e será realizada por meio de designação formal de agente(s) público(s) responsável(eis) pela gestão e fiscalização.

a) Designação de Gestor e Fiscal do Contrato

A Administração designará, por meio de ato administrativo, um gestor do contrato, podendo ser apoiado por um ou mais fiscais setoriais, conforme a complexidade do objeto e a necessidade de controle técnico, administrativo e operacional.

Esses servidores públicos terão como responsabilidades:

Acompanhar sistematicamente a execução do contrato, inclusive nas fases de entrega, instalação e funcionamento dos equipamentos;

Conferir a conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência;

Registrar ocorrências, elaborar relatórios e apontar eventuais inconformidades;

Solicitar providências corretivas à contratada, quando identificados desvios de execução ou defeitos;

Validar os pagamentos, atestando as notas fiscais somente após a verificação da conformidade da entrega.



b) Instrumentos de Acompanhamento

Para garantir a rastreabilidade e o controle dos atos da gestão contratual, serão utilizados os seguintes instrumentos:

Relatórios de acompanhamento técnico;

Checklists de conferência de conformidade dos produtos;

Relatórios fotográficos da entrega e instalação (quando aplicável);

Termos de recebimento provisório e definitivo, conforme o art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

Planilhas de controle de prazos e ocorrências durante a garantia.

c) Registro em Sistema

Toda a documentação da execução será registrada e armazenada em meio físico e/ou sistema eletrônico oficial, conforme a política de governança da Administração Pública Municipal e os princípios da publicidade e transparência.

d) Comunicação com a Contratada

A comunicação oficial com a contratada será realizada preferencialmente por meio eletrônico institucional, com registros formais de envio e recebimento. Situações emergenciais poderão ser tratadas por telefone, com posterior formalização.

e) Encerramento da Gestão

Ao término do contrato, o gestor emitirá relatório conclusivo contendo a avaliação da execução, o cumprimento das obrigações pela contratada e o histórico de ocorrências relevantes. Esse relatório integrará o processo de encerramento contratual.

7- Medição e Pagamento

Fundamentação: Art. 6º XXIII g) critérios de medição e de pagamento;

A medição e o pagamento serão realizados com base na verificação da entrega total e regular dos bens e serviços contratados, mediante comprovação objetiva de que o objeto foi entregue conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

a) Critérios de Medição

A medição será global, ou seja, ocorrerá em etapa única, após a conclusão de todas as seguintes obrigações contratuais:



Entrega dos 08 (oito) computadores com monitores de 24 polegadas;

Entrega das 08 (oito) cadeiras modelo gamer;

Entrega e montagem das 02 (duas) estações de trabalho com capacidade para 04 lugares cada;

Instalação, testes de funcionamento e disponibilização dos equipamentos prontos para uso;

Entrega de todos os manuais, certificados de garantia e termos exigidos;

Assinatura do termo de recebimento provisório, seguido do recebimento definitivo, após validação da conformidade.

A comprovação da execução será feita por meio de:

Relatório de recebimento emitido pelo fiscal do contrato;

Registro fotográfico da instalação dos bens (se requerido);

Checklist técnico de conformidade assinado pelo responsável designado pela Administração.

b) Critérios de Pagamento

O pagamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante:

Apresentação da nota fiscal eletrônica (NF-e);

Atestado de conformidade emitido pelo fiscal designado;

Regularidade fiscal da contratada junto aos entes competentes (Receita Federal, FGTS, INSS e outros exigíveis), conforme a legislação vigente;

Observância do prazo de pagamento previsto na Lei nº 14.133/2021 e no contrato (em regra, até 30 dias corridos após o atesto da nota fiscal).

c) Vedações

Não será admitido pagamento antecipado, nem parcial, exceto se expressamente autorizado por lei e previsto em edital, o que não se aplica ao presente caso. O pagamento está condicionado à comprovação da entrega integral, à conformidade técnica e à devida formalização documental.



8- Critérios de Seleção

Fundamentação: Art. 6º XXIII h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

A seleção do fornecedor para esta contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação está dentro dos limites legais para aquisição de bens e serviços comuns.

a) Forma de Seleção

A Administração Pública procederá à consulta de, no mínimo, três propostas válidas de fornecedores do mercado, mediante processo formalizado e transparente, com a devida justificativa da escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme exigido pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será formalizada por instrumento contratual simplificado ou outro meio legalmente admitido, conforme os regulamentos internos e os dispositivos legais aplicáveis.

b) Critério de Seleção

O critério de julgamento adotado será o de menor preço, por item, com base na comparação entre propostas que atendam integralmente às especificações técnicas e condições do Termo de Referência. A proposta escolhida deverá apresentar:

Conformidade com os requisitos de qualidade e funcionalidade exigidos;

Preço compatível com os valores praticados no mercado e comprovados na pesquisa de preços;

Condições adequadas de garantia, entrega e suporte técnico;

Regularidade fiscal e jurídica da empresa proponente.

c) Justificativa para o Critério

A escolha do critério de menor preço se justifica por se tratar de bens comuns com especificações objetivas, cuja variação qualitativa entre os fornecedores é mínima ou inexistente. A adoção desse critério promove:

Eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos;

Simplicidade e celeridade no procedimento de contratação;

Garantia de tratamento isonômico entre os proponentes.



9- Valor da Contratação

Fundamentação: Art. 6º XXIII i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, conforme valores unitários e totais levantados através de orçamentos realizados por empresas especializadas.

10- Orçamento

Fundamentação: Art. 6º XXIII j) adequação orçamentária;

A contratação pretendida encontra-se devidamente compatibilizada com o planejamento orçamentário da Administração Pública Municipal, atendendo às exigências legais quanto à previsão e à reserva de recursos financeiros para sua execução.

a) Existência de Dotação Orçamentária

Foi identificada e reservada a dotação orçamentária específica para atender à despesa relativa à aquisição de equipamentos de informática e mobiliário destinados à implantação do Laboratório de Informática na Escola Municipal Getúlio Vargas. A despesa está prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, no seguinte elemento:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

Programa de Trabalho: 12.361.018.1.0016 – AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIP. P/ ESCOLAS MUNICIPAIS

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: Recursos Próprios/Transferências Voluntárias (especificar conforme o caso)

b) Reserva Orçamentária

Antes da formalização do contrato, será emitido o Documento de Reserva de Dotação Orçamentária (RDO), garantindo a disponibilidade de recursos e o compromisso da Administração com a execução contratual, conforme o disposto no art. 7º, §2º da Lei nº 14.133/2021.

c) Compatibilidade com o Plano de Contratações Anual

📍 Praça Getúlio Vargas nº60, Centro ✉ planejamento@mariadafe.mg.gov.br

☎ Telefone: 035 3632 0530

🌐 www.mariadafe.mg.gov.br



A contratação também consta do Plano de Contratações Anual (PCA), em conformidade com o disposto no art. 11 da IN nº 40/2020 e art. 12 da Lei nº 14.133/2021, evidenciando o alinhamento entre o planejamento de compras e o orçamento municipal.

Código	Especificação	Desp. Correntes	Desp. de Capital	Total
12	EDUCAÇÃO			
12.306	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO			
12.306.017	MERENDA DE QUALIDADE			
12.306.017.2.0033	MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR	1.205.000,00	0,00	1.205.000,00
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	1.200.000,00		
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	5.000,00		
12.361	ENSINO FUNDAMENTAL			
12.361.018	UNIVERSALIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL			
12.361.018.1.0015	CONSTR.REF.AMPLIAÇÃO PRÉDIOS ESCOLARES E QUADRAS	0,00	430.000,00	430.000,00
4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES		400.000,00	
4.4.90.61	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS		30.000,00	
12.361.018.1.0016	AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIP. P/ ESCOLAS MUNICIPAIS	0,00	100.000,00	100.000,00
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		100.000,00	

A adequação orçamentária da contratação visa assegurar o pleno atendimento ao princípio do equilíbrio fiscal, evitar empenhos sem lastro financeiro e garantir a execução eficiente e responsável dos recursos públicos.

11- Responsáveis

Integrante Requisitante Titular

Nome: Maria Magali Borges da Costa

Cargo: Secretária Municipal de Educação

E-mail: educacao@mariadafe.mg.gov.br



Integrante Requisitante Substituto

Nome: Viviam Jussara C. dos S. Guedes

Cargo: Diretora Municipal

E-mail: emgetuliovargas@mariadafe.mg.gov.br

