



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
LEÓPOLIS - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA – Computadores e Impressoras

1. DEFINIÇÕES DO OBJETO

- 1.1. Aquisição de Computadores e Impressoras, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CAT/ MAT	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p><b>COMPUTADOR DESKTOP</b> Computador desktop novo, sem uso, reforma ou recondicionamento, com as seguintes características mínimas:</p> <p><b>Processador:</b> Intel Core i5 ou superior, com frequência mínima de 2.8 GHz, 6 núcleos e 6 threads, cache mínimo de 9MB ou equivalente superior;</p> <p><b>Memória RAM:</b> mínimo de <b>8GB DDR4</b>, frequência de 2133 MHz ou superior;</p> <p><b>Armazenamento:</b> SSD de no mínimo <b>240GB</b>, padrão SATA III ou M.2 NVMe, com velocidade mínima de leitura de 500 MB/s e gravação de 450 MB/s ou superior;</p> <p><b>Placa-mãe:</b> compatível com os componentes, possuindo no mínimo 01 slot PCI Express x16 2.0 ou superior;</p> <p><b>Vídeo:</b> suporte a monitor estendido, com no mínimo <b>02 saídas de vídeo</b>, sendo pelo menos 01 digital (HDMI, DisplayPort ou DVI);</p> <p><b>Rede:</b> interface de rede 10/100/1000 Mbps;</p> <p><b>Gabinete:</b> padrão compatível com os componentes, com fonte de alimentação adequada à configuração;</p> <p><b>Periféricos:</b> Teclado USB padrão ABNT2;</p>	UN	08	2.355,00	18.840,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
LEÓPOLIS - PARANÁ

	<p>Mouse USB com fio, mínimo de 800 DPI, com 2 botões e scroll; Mouse pad; <b>Monitor:</b> LED de no mínimo <b>19 polegadas</b>, com pelo menos 01 entrada digital (HDMI ou superior), com suporte; <b>Sistema Operacional:</b> <b>Windows 10 Pro 64 bits ou superior</b>, devidamente licenciado e compatível com o hardware; <b>Cores:</b> gabinete, monitor, teclado e mouse nas cores neutras (preta ou cinza); <b>Garantia:</b> mínima de <b>12 meses</b>.</p>				
02	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER</b> Tecnologia de conectividade: Wi-Fi, USB, Ethernet Tecnologia de impressão: Laser Cor: Preto Saída da impressora: Monocromático Velocidade máxima de impressão (cor): 30 Velocidade máxima de impressão monocromática : 30 ppm Peso do produto: 24,5 Libras</p>	UN	01	3.024,50	3.024,50
03	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA:</b> Tecnologia de conectividade: Wi-Fi, USB, Ethernet Tecnologia de impressão: Jato de tinta Características especiais: Auto-duplex, Pronta para rede Cor: Preto Saída da impressora: Colorido Velocidade máxima de impressão (cor): 20 ppm Velocidade máxima de impressão monocromática: 33 ppm Peso do produto: 6,7 Quilogramas</p>	UN	02	1.826,96	3.653,92
<b>Valor Total : R\$ 25.518,42</b>					



*SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
LEÓPOLIS - PARANÁ*

- 1.2. O Objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contatos da data da assinatura do contrato.
- 1.5. Adquirir itens de Informática para atender as necessidades para uma melhor funcionalidade em atendimento a Biblioteca Cidadã Maria Cleide Bernardes Toneze. Considerando que esses itens serão utilizados no dia a dia da Biblioteca.
- 1.6. Todos os Eletrônicos – Informática deverão ser 127volts ou bi-volts.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de promover a estruturação tecnológica da Biblioteca Cidadã, atualmente desprovida de equipamentos de informática, o que compromete o acesso da população a serviços essenciais de informação, pesquisa e inclusão digital.
- 2.2. A iniciativa encontra respaldo nas diretrizes constitucionais que asseguram o acesso à educação, à cultura e à informação, bem como nas políticas públicas voltadas à democratização do acesso aos meios digitais e à redução das desigualdades sociais.
- 2.3. No âmbito legal, a contratação está amparada pela **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a obrigatoriedade de planejamento das contratações públicas, bem como a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.
- 2.4. Adicionalmente, a aquisição está alinhada às diretrizes da **Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)**, que prevê o fomento a ações culturais e o fortalecimento de espaços públicos de cultura, como bibliotecas, garantindo acesso democrático à cultura e aos meios digitais.



*SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA*  
*LEÓPOLIS - PARANÁ*

2.5. A contratação também se justifica pela demanda identificada por meio de **escuta pública junto à comunidade**, que apontou a necessidade de investimentos em inclusão digital e melhoria dos serviços ofertados na Biblioteca Cidadã.

2.6. Dessa forma, a solução proposta — aquisição de computadores e impressoras — apresenta-se como medida adequada, necessária e proporcional para atender ao interesse público, contribuindo para o desenvolvimento social, educacional e cultural do município.

2.7. A presente contratação não estava inicialmente prevista de forma específica para atendimento da Biblioteca Cidadã no Plano de Contratações Anual (PCA), tendo em vista que os itens de informática constantes no planejamento foram destinados a outros departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Entretanto, no decorrer do exercício, com a disponibilização de recursos provenientes da **Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)** e a realização de **escuta pública junto à comunidade**, identificou-se a necessidade prioritária de estruturação da Biblioteca Cidadã, especialmente no que se refere à inclusão digital e ampliação do acesso aos serviços.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Devem ser atendidos todos os critérios constantes na descrição do objeto que se encontra no item 1 deste termo de referência.

### **5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos de informática, compreendendo



*SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
LEÓPOLIS - PARANÁ*

computadores desktop completos e impressoras multifuncionais, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. O fornecimento deverá observar as seguintes condições:

5.2.1 Entrega integral dos equipamentos, devidamente novos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, acompanhados de todos os acessórios necessários;

5.2.2 Prazo de entrega, conforme definido no instrumento convocatório e contrato, contado a partir da emissão da ordem de fornecimento;

5.2.3 Local de entrega, na Biblioteca Cidadã ou outro local indicado pela Administração Municipal;

5.2.4 O fornecedor será responsável pelo transporte, descarga e entrega dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração;

5.2.5 Substituição de equipamentos, em caso de defeito ou desconformidade, no prazo a ser definido em contrato;

5.2.6 Garantia mínima, conforme especificado, com assistência técnica durante o período contratado.

5.3. A execução será acompanhada por servidor designado pela Administração, responsável pelo recebimento, conferência e atesto dos equipamentos fornecidos.

5.4. O pagamento será realizado conforme as condições estabelecidas em contrato, após a entrega e aceite definitivo dos equipamentos.

5.5. Dessa forma, a execução do objeto assegura o atendimento adequado da demanda, garantindo qualidade, eficiência e conformidade com as exigências da Administração Pública.

5.6. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas neste termo;

5.7. Entregar ao fiscal/gestor de contrato quando da conclusão dos serviços, o material entregue pela Contratante;



*SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
LEÓPOLIS - PARANÁ*

5.8. Responsabilizar-se pelas despesas com deslocamento de funcionários e equipamentos;

5.9. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante dos materiais e equipamentos produzidos;

5.10. Os produtos entregues em desconformidade, não retirados dentro do prazo estabelecido pela Administração, após comunicação formal, serão considerados como "materiais abandonados pelo fornecedor" e destinados para utilização ou desfazimento, sem incidência de ônus da CONTRATANTE ou pagamento de qualquer tipo de indenização pela mesma.

5.11. O prazo de garantia dos produtos será determinado em conformidade com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

5.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.13. Prazo de entrega do objeto será de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da requisição.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. De acordo com a portaria 003/2026 de 05 de janeiro de 2026 deverá exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado no caso a fiscal de contato a Sra. Amanda Mara Prado de Souza e pela gestora de



*SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
LEÓPOLIS - PARANÁ*

Contrato a Sra. Maria Cristina de Oliveira Batista, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

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

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento ocorrerá no prazo em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço.

7.2.1. As notas fiscais devem ser discriminativas em nome da Prefeitura Municipal de Leopópolis/PR, CNPJ 75.388.850/0001-08, isento de inscrição estadual.

7.2.2. A nota fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que seja possibilitado ao Contratante efetuar o depósito bancário do valor devido, bem como, devidamente identificado com o número do Edital, Ata, Empenho e Solicitação de Fornecimento.

7.3. 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;

7.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;



*SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
LEÓPOLIS - PARANÁ*

7.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.6. A Administração deverá realizar consulta:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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 Item.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
LEÓPOLIS - PARANÁ

## 8.2. Exigências de habilitação

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

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

- Habilitação jurídica em conformidade com as condições do edital.
- Fiscal, Social e trabalhista em conformidade com as condições do edital,
- Qualificação econômico-financeira em conformidade com as condições do edital
- Qualificação Técnica

## 9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor máximo teve como referência orçamentos prévios de preços de mercado através de orçamentos de empresas especializadas, pregão eletrônico de outras prefeituras e média de preços do sistema de cotação do painel de preço, os quais foram utilizados para tabulação de preços médios.

9.2. Os valores dos itens deste Termo de Referência totalizam **R\$ 25.518,42 (vinte e cinco mil quinhentos e dezoito reais e quarenta dois centavos)**

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão adquiridas com o Recurso da PNAB.

Leópolis, 27 de abril de 2026.

**Amanda Mara Prado de Souza**  
Diretora do Departamento Municipal de Cultura

**Amanda Mara Prado de Souza**  
Diretora do Departamento  
Municipal de Cultura  
Decreto nº 010/2025 de 06/01/2025