



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
www.jahu.sp.gov.br

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
DE JAHU

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU	
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Educação	
Objeto: Aquisição de 09 micro computadores para o Polo de Apoio Presencial da UAB/UNIVESP, em cumprimento à Emenda Impositiva nº. 10 e de um computador de mesa completo, juntamente com as licenças de softwares originais e mais atuais do sistema operacional Microsoft Windows e do pacote de produtividade Microsoft Office.	
1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO	
Considerando que a Universidade Virtual do Estado de São Paulo oferece 12 diferentes cursos no Polo do Município de Jahu; Considerando que nos dias em que as aulas acontecem de forma presencial os alunos precisam de computadores para assistir as aulas, bem como para realizar atividades e provas; Considerando que o número de computadores existente no Polo é insuficiente para atender a todos os alunos, a aquisição de novos computadores permitirá a melhora na qualidade do atendimento aos alunos. E, a aquisição do novo computador é fundamental para garantir a eficiência e a segurança das operações críticas do Departamento de Prestação de Contas. O equipamento atual é obsoleto e não atende às demandas de processamento e estabilidade necessárias para: - Prestação de contas de verbas federais (RNAE e PNATE): Atrasos ou falhas no acesso ao sistema BBágil podem comprometer a conformidade fiscal e legal. - Transferência de recursos (FUNDEB): Uma falha do sistema durante essa operação de alta sensibilidade pode resultar em atrasos no pagamento de salários dos funcionários. Portanto, o investimento em um equipamento moderno e confiável é indispensável para evitar prejuízos financeiros e operacionais, assegurando a integridade dos dados e a pontualidade em todas as transações.	
1.1. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Alunos regularmente matriculados nos cursos oferecidos no Polo de Apoio Presencial UAB/UNIVESP. A aquisição também beneficia diretamente o Departamento de Prestação de Contas, aumentando sua eficiência e produtividade. Indiretamente, garante a pontualidade no pagamento dos salários dos funcionários e reduz os riscos operacionais para a organização, fortalecendo sua credibilidade junto aos órgãos de controle.	
1.2. Resultados esperados da aquisição: Garantir o acesso dos alunos a materiais didáticos e atividades de forma eficiente e sem interrupções. Proporcionar aos tutores as ferramentas necessárias para o acompanhamento do desempenho acadêmico dos alunos. Reduzir problemas de desempenho e falhas tecnológicas que afetam o aprendizado dos alunos.	





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
www.jau.sp.gov.br

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
DE JAHU

36

A aquisição do novo computador visa:

- **Aumentar a produtividade** da equipe.
- **Reduzir os riscos de falhas** em operações críticas, como a prestação de contas de verbas federais no sistema **BBágil**.
- **Garantir a pontualidade** nos pagamentos de salários, transferidos via **FUNDEB**.
- **Assegurar a conformidade e a segurança** das informações financeiras.

1.3. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- ☒ Sim
☐ Não
☐ Não se aplica

1.4. Existência de Análise de Riscos:

- ☒ Sim
☐ Não
☐ Não se aplica

1.5. Existência de Projeto Básico:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Executivo:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.7 Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:
Não de aplica

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

ITEM 1 - 09 micro computadores

Processador:

Número de núcleos 10;
Total de threads 12;
Conjunto de instruções 64-bit
Frequência base mínima 3.30 GHz
Cache mínimo 12 MB
Energia turbo máxima 89 W

Memória:

16 GB DDR4 3200 MT/s ou superior

Armazenamento Mínimo:

SSD de 1 TB PCIe NVMe M.2

Leitura mínima 2400MB/s

Gravação mínima: 1850MB/s



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
www.jau.sp.gov.br

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
DE JAHU

Durabilidade (TBW): 80

Alimentação:

Mínimo de 180W nominal, com certificado de eficiência energética

Gabinete:

Mínimo de duas portas USBs frontais e 4 traseiras, sendo que do total, duas portas deverão ser 3.2 Rede 100/100

No mínimo 1 porta HDMI

Saída de áudio universal

Gabinete tipo mini torre, deverá possuir máximo 9 litros

Softwares:

Windows 11 professional – Licença vitalícia (OEM)

Microsoft Office Home & Business 2021 ou superior – Licença vitalícia (ESD)

Linguagem em português

Tecnologia de 64 bits

A ATIVAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA PELO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DESTA PREFEITURA ATRAVÉS DE SERIAL FORNECIDO PELA EMPRESA CONTRATADA

ACESSÓRIOS:

Teclado:

Deverá ser fornecido 01 (um) teclado USB

Compatibilidade com padrão ABNT Variant 2

A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgastes em uso prolongado

Mouse:

Deverá ser fornecido 01 (um) mouse USB

Possuir 02 Botões, com resolução de 1000 DPI

Monitor:

Monitor LCD de 21,5" ou superior, retro iluminado por leds com tela antirreflexo;

Resolução mínima de 1920x1080 (full hd);

Taxa de brilho mínimo de 250 nits

Relação de contraste mínimo de 1000:1

Taxa de resposta máxima de 10ms

Mínimo de 2 entradas de vídeo

Cabo de vídeo compatível com o monitor e computador

Monitor com ajuste de altura e inclinação em base original do equipamento

OBRIGATÓRIO DECLARAR NA PROPOSTA, O MODELO DO MONITOR

O MICROCOMPUTADOR DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO TCO Certified OU ISSO 14001:2015, OU COMPROVAR A ADOÇÃO DE PRÁTICAS EQUIVALENTES QUE ASSEGUREM QUE O MESMO ATENDA A CRITÉRIOS RIGOROSOS EM TODAS AS FASES DO CICLO DE VIDA DO DISPOSITIVO, DESDE SUA FABRICAÇÃO ATÉ O DESCARTE, INCLUINDO FABRICAÇÃO SOCIALMENTE RESPONSÁVEL, RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, DESIGN ERGONÔMICO E USABILIDADE.

O MODELO DE EQUIPAMENTO DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM O PADRÃO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA ESTABELECIDO POR CERTIFICAÇÕES RECONHECIDAS COMO O SELLO PROCEL (INMETRO) ENERGY STAR, 80 PLUS (PARA FONTES DE ALIMENTAÇÃO) OU OUTROS PROGRAMAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
www.jau.sp.gov.br

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
DE JAHU

EQUIVALENTES.

Item 2 – 01 Computador de mesa

Processador:

Número de núcleos: 10;
Total de threads: 16;
Conjunto de instruções: 64-bit;
Frequência base mínima: 2,50 GHz;
Cache mínimo: 20 MB;
Energia turbo máxima: 148 W;

Memória:

16 GB DDR4 3200 MT/s ou superior;

Armazenamento Mínima:

SSD de 1TB PCIe NVMe M.2;
Leitura mínima: 2400MB/s;
Gravação mínima: 1850MB/s;
Durabilidade mínima (TBW): 80

Alimentação:

Mínimo de 200W nominal, com certificado de eficiência energética;

Gabinete:

Gabinete tipo mini torre, deverá possuir máximo 9 litros.

Conectividade:

Mínimo 2 portas USBs Frontais e 4 traseiras, sendo que do total, duas portas deverão ser 3.2;
Onboard Ethernet mínimo /1000;
No mínimo 1 porta HDMI;
Saída de áudio universal;

Softwares:

Windows 11 profissional - Licença vitalícia (OEM);
Microsoft Office Home & Business 2021 ou superior - Licença vitalícia (ESD);
Linguagem em português;
Tecnologia de 64 bits;

TECLADO

- a) Deverá ser fornecido 01 (um) teclado USB.
- b) Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2.
- c) A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgastes em uso prolongado.

MOUSE

- a) Deverá ser fornecido 01 (um) mouse USB
- b) Possuir 02 Botões, com resolução de 1000 DPI

MONITOR:

Monitor LCD de 21,5" ou superior, retro iluminado por leds com tela antirreflexo;
Resolução mínima de 1920x1080 (full hd);
Taxa de brilho mínimo de 250 nits;
Contraste estático mínimo de 3000:1;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jauú – SP
www.jauu.sp.gov.br

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
DE JAHU

39
7

Taxa de resposta máxima de 5ms; Mínimo de 2 entradas de vídeo; Cabo de vídeo compatível com o monitor e computador; Monitor com ajuste de altura e inclinação na base original do equipamento.	
2.2. Estimativa de Valores A cotação de preços será realizada pelo Departamento de Compras da Secretaria de Economia e Finanças.	
2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica	
2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica	
2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição: ☐ Serviço não continuado ☐ Serviço continuado ☐ Material de consumo ☒ Material permanente / equipamento ☐ Obra de engenharia ☐ Outros	
2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar: ☐ Comum ☐ Especial ☒ Não se aplica	
2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica	
2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Não se aplica	
2.7. Possibilidade de subcontratação: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica	
2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Não se aplica	
3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO	
3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos: ☒ Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
www.jau.sp.gov.br

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
DE JAHU

eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

(x) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

(x) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(x) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

() Balanço Patrimonial.

() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

(x) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

(x) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

(x) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

() Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

(x) Menor Preço

() Melhor Técnica

() Melhor Técnica e Menor Preço



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
www.jahu.sp.gov.br

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
DE JAHU

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
2. Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Edital.
3. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no presente termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
4. Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos que se verificarem inapropriados para o consumo humano e em desacordo com as especificações referendadas.
5. Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).
6. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento do objeto registrado e pagar emolumentos prescritos em lei.
7. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de responsabilidade do fornecedor.
8. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
9. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
10. Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
11. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produtos que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.
12. Não será permitido ao pessoal do fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.
13. Manter durante toda a execução do Processo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habitação e qualificações exigidas na licitação.
14. Indicar preposto para representá-la.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.
2. Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
3. Efetuar o pagamento à empresa detentora DO CONTRATO no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jau – SP
www.jau.sp.gov.br

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
DE JAHU

5. Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído.
6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.
7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).
8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☒ Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas
☐ Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): Não se aplica

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
☐ Secretaria Demandante
☒ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: Secretaria de Educação. **Endereço:** Rua Ângelo Martins 123, Jardim Estádio, **Cep:** 17.203-480

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☒ Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Não se aplica



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu – SP
www.jahu.sp.gov.br

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
DE JAHU

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica

8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica

7.4. Prazo de entrega/prestação:

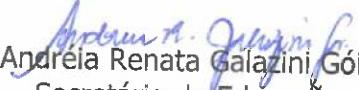
15 dias úteis a partir da emissão da autorização de fornecimento.

8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Período de vigência: 12 meses

Jahu, 03 de outubro de 2025.


Ana Maria Fracassi Ribeiro
Departamento de Prestação de Contas
Matrícula: 03038


Andréia Renata Galazini Góis
Secretária de Educação

