

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número do processo: 304/2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de aquisição de 02 (dois) projetores multimídia com tecnologia de fonte de luz a laser, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Projetor multimídia com tecnologia de fonte de luz a laser, conforme especificações técnicas abaixo. Referência: Projetor Epson PowerliteL260F	Unid.	02	R\$ 16.363,30	R\$ 32.726,60

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Padrões mínimos de qualidade

O equipamento ofertado deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

- Projetor multimídia com tecnologia de fonte de luz a laser, não sendo aceitos equipamentos com tecnologia baseada exclusivamente em lâmpadas convencionais ou fonte de luz LED;
- Resolução nativa mínima Full HD (1920 × 1080), admitindo-se resolução superior, como WUXGA (1920 × 1200);
- Brilho mínimo de 4.600 ANSI Lumens, medido conforme norma internacional aplicável (ANSI ou ISO equivalente), comprovado por catálogo ou datasheet oficial do fabricante;
- Não serão aceitas especificações de brilho expressas exclusivamente em "Lumens", "LED Lumens", "Light Source Lumens", "Peak Lumens" ou outras nomenclaturas comerciais que não correspondam à medição em ANSI Lumens ou norma internacional equivalente;
- Relação de contraste compatível com a tecnologia empregada pelo fabricante, proporcionando adequada reprodução de textos, gráficos, imagens e vídeos em ambientes de sala de aula;
- Vida útil mínima da fonte de luz de 20.000 (vinte mil) horas em modo normal de operação ou equivalente;
- Correção trapezoidal (Keystone) vertical e horizontal, permitindo adequada instalação e alinhamento da imagem;
- Zoom óptico mínimo de 1,3x;
- Conectividade mínima composta por:
 - 02 (duas) entradas HDMI;
 - 01 (uma) porta USB;
 - 01 (uma) porta RJ-45 para gerenciamento em rede;
 - 01 (uma) saída de áudio;
- Alimentação elétrica bivolt automática ou compatível com a rede elétrica nacional (127/220 V, 60 Hz);
- Acompanhado de controle remoto, cabos indispensáveis ao funcionamento e manual de instruções.
- Para fins de comprovação das especificações técnicas, o licitante deverá apresentar catálogo, folder técnico ou datasheet oficial do fabricante. Não serão aceitos documentos elaborados exclusivamente pelo revendedor, distribuidor ou licitante.
- Distância focal: 18,2 – 29,1 mm
- Relação de projeção: 1,41 – 2,26
- Tamanho de imagem: 30" a 300";
- Distância padrão para 60": 1,80 m
- Dimensões aproximado: 325 × 90 × 299 mm (L × A × P)
- No mínimo 12 meses de garantia.
- Projetor Epson PowerliteL260F

2. Prazo de fabricação

- Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização ou recondicionamento, sendo aceitos apenas produtos em linha de fabricação pelo fabricante.

3. Forma de acondicionamento

- Os equipamentos deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada e protegida contra impactos, umidade e demais condições que possam comprometer sua integridade durante o transporte.

4. Prazo e local de entrega

- A entrega deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, nas dependências do Centro Universitário Municipal de Franca – UniFACEF, em local a ser indicado pela Administração, durante o horário de expediente.

5. Critérios de sustentabilidade

- Os equipamentos deverão possuir características que promovam eficiência energética, reduzido consumo de energia e longa vida útil da fonte de luz, minimizando a geração de resíduos decorrentes da substituição periódica de lâmpadas. Sempre que aplicável, deverão atender às normas ambientais vigentes e possibilitar o descarte ambientalmente adequado de seus componentes ao final da vida útil.

6. Expectativa de funcionamento

- Os equipamentos deverão ser destinados ao uso contínuo em ambiente acadêmico, suportando operação diária durante os períodos letivos, mantendo desempenho compatível com aplicações educacionais e apresentando elevada confiabilidade operacional.

7. Certificações

- Os equipamentos deverão possuir certificação da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), quando aplicável, bem como atender às normas brasileiras de segurança elétrica e demais certificações exigidas pela legislação vigente.

8. Garantia

- Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, prestada pelo fabricante ou por assistência técnica autorizada no território nacional, abrangendo defeitos de fabricação e funcionamento, sem ônus para a Administração durante o período de cobertura.
-

9. Assistência técnica

- O fabricante deverá disponibilizar rede de assistência técnica autorizada em território nacional, assegurando suporte técnico, fornecimento de peças de reposição e manutenção durante o período de garantia.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

• Condições de Entrega

O Prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado, em remessa única.

• Do local da entrega:

Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço Av. Dr. Ismael Alonso y Alonso, 2400. Bairro São José. CP 14403-430. Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF (Unidade II).

• Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, 12 (doze) meses.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) Leonardo Carloni, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.
- Informar 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;
- 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.

• O fiscal 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.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, 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.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

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.

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

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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

• Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente 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.

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 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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.

- **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

- **Forma de Pagamento**

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

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

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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.

- **Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 32.726,60 (trinta e dois mil, setecentos e vinte e seis e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 9.746, de 11 de dezembro de 2025.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Item Despesa: 44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- Unidade: 030101 - CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FRANCA
- Programa de Governo: 3001 GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO SUPERIOR UNI-FACEF
- Ação Governamental: 1302 MÓVEIS, MÁQUINAS, EQUIP. E OBRAS LITERÁRIAS

Franca, 10 de agosto de 2026.

Leonardo Carloni