



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de bens permanentes para as unidades escolares contempladas com o Prêmio Excelência Educacional, com vistas à melhoria da infraestrutura física e pedagógica das salas de aula e espaços de uso coletivo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o Prêmio Excelência Educacional destina recursos às escolas públicas municipais que atingiram metas de alfabetização e desempenho no SARESP, com o objetivo de promover melhoria nas condições escolares e na qualidade da aprendizagem.

A aquisição dos bens permanentes ora solicitados justifica-se pelos seguintes motivos:

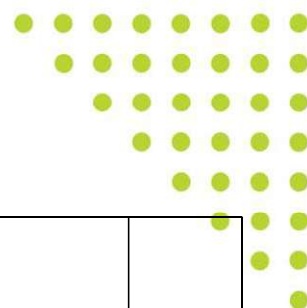
- Melhoria da qualidade do ambiente escolar — televisores e projetores possibilitam o uso de recursos audiovisuais nas aulas, enriquecendo o processo pedagógico e favorecendo metodologias ativas e mais dinâmicas;
- Condições adequadas de conforto e bem-estar — aparelhos de ar-condicionado garantem ambiente climatizado, contribuindo para o conforto de alunos e profissionais, especialmente em períodos quentes, favorecendo concentração e desempenho;
- Aproveitamento da verba destinada — os recursos do Prêmio Excelência Educacional só podem ser utilizados para melhorias estruturais, aquisição de bens duráveis e equipamentos escolares, conforme previsto na regulamentação.
- Valorização e reconhecimento da conquista da escola — a premiação é fruto de esforço e bom desempenho da comunidade escolar; investir os recursos na infraestrutura demonstra compromisso com a manutenção e consolidação da melhoria do ensino.
- Condições de equidade e inclusão — ao equipar escolas com recursos adequados, possibilita-se que todas as turmas e alunos, inclusive em áreas com vulnerabilidade social, tenham acesso a ensino de qualidade com infraestrutura compatível.

Dessa forma, a contratação e aquisição dos bens permanentes se apresentam como medida coerente, legal e necessária para concretizar os objetivos do Prêmio Excelência Educacional, promover melhorias efetivas nas unidades escolares premiadas e garantir ambiente físico adequado ao processo de aprendizagem.

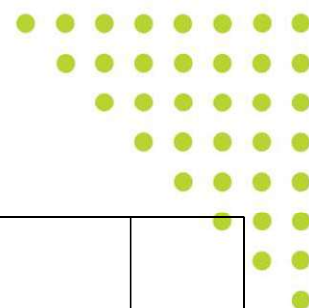


3. QUANTIDADE E DESCRIÇÕES

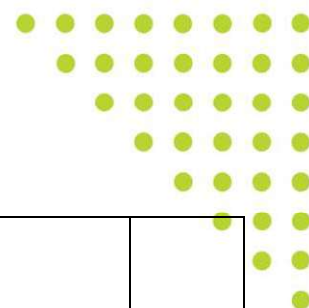
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.
1	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – CAIXA DE SOM AMPLIFICADA PORTÁTIL 550W RMS 1. Descrição Geral Caixa de som amplificada portátil, com alto-falante de 10 polegadas, potência mínima de 550W RMS, estrutura com rodas e alça retrátil, bateria recarregável e múltiplas opções de conectividade. Indicada para uso em eventos, escolas, auditórios e atividades gerais que exijam mobilidade e alta potência sonora. 2. Características Técnicas Mínimas 2.1. Potência e Acústica • Potência mínima: 550W RMS. • Alto-falante principal: 10" (dez polegadas). • Tweeter compatível para reprodução de altas frequências. • Resposta de frequência adequada para voz, música e instrumentos. 2.2. Estrutura e Portabilidade • Gabinete resistente em material plástico ABS ou equivalente. • Rodízios (rodas) integrados para transporte. • Alça retrátil tipo mala, facilitando deslocamento. • Alça lateral adicional (quando aplicável). 2.3. Conectividade e Funções • Bluetooth integrado para reprodução sem fio. • Função TWS (True Wireless Stereo): permite emparelhamento de duas caixas iguais. • Entradas: ○ 01 entrada para microfone (P10 ou XLR) ○ 01 entrada para instrumentos musicais (P10) ○ 01 entrada USB para pendrive ○ 01 entrada auxiliar (P2 ou RCA) • Leitor integrado de MP3. • Display digital para controle de funções. • Controles independentes de volume, equalização e microfone. 2.4. Alimentação e Bateria • Funcionamento bivolt automático (110/220V). • Bateria recarregável integrada, com autonomia compatível com uso prolongado. • Possibilidade de uso ligada à tomada mesmo com bateria descarregada. 2.5. Recursos Adicionais • Rádio FM (opcional). • Controle remoto (quando fornecido pelo fabricante). • Luzes LED decorativas (opcional, sem caráter obrigatório).	UN	5



	3. Dimensões e Durabilidade • Construção robusta, adequada ao transporte frequente. • Sistema interno de proteção contra sobrecarga. 4. Acessórios Inclusos • Cabo de energia. • Controle remoto (quando aplicável). • Manual de instruções. 5. Garantia • Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.		
2	– PROJETOR MULTIMÍDIA BRILHANTE 5000 LÚMENS / WUXGA / DLP 1. Descrição Geral Projetor multimídia digital destinado a salas de aula, auditórios, salas de conferência ou eventos, com capacidade para projeções em telas grandes e ambientes com luminosidade moderada/alta. 2. Requisitos Técnicos Mínimos 2.1. Sistema de Projeção e Óptica • Tecnologia de projeção: DLP™ (chip DLP ou equivalente). • Fonte de luz: lâmpada com potência compatível (aproximadamente 220 – 240 W), com vida útil mínima: 5.000 horas em modo padrão, ou 10.000 horas em modo econômico (quando houver) — para garantir durabilidade e economia. • Lente com zoom manual e foco manual, permitindo ajuste fino de imagem conforme distância. 2.2. Imagem • Brilho mínimo: 5.000 ANSI lumens (padrão), compatível com padrão internacional de medição de brilho. • Resolução máxima suportada: pelo menos 1920 × 1200 pixels (WUXGA). • Proporções de imagem suportadas: 16:10 (nativa), compatibilidade com 16:9 e 4:3. • Tamanho de projeção compatível com telas desde aproximadamente 27" até 300" (diagonal), de acordo com distância e ambiente. • Relação de contraste dinâmica compatível com bom nível de contraste (mínimo informado pelo fabricante). 2.3. Frequência / Vídeo / Compatibilidade • Suporte a taxas de sincronização vertical de 24 a 120 Hz e horizontal compatível com padrões de vídeo. • Compatibilidade com sinais analógicos e digitais comuns: NTSC, PAL, SECAM, HDTV, EDTV, SDTV, entre outros suportados. 2.4. Conectividade e Entradas • Entradas mínimas: ○ 2 × HDMI (versão compatível com HDCP 1.4 ou superior)	UN	2



	○ 1 x VGA (D-sub) ○ Entrada de vídeo composto / RCA, se necessário, para equipamentos mais antigos. ○ Entrada e saída de áudio (mini-jack 3,5 mm) para conexão de som externo. • Saída de vídeo/áudio adicional ou compatibilidade com projeção traseira, teto, frente, conforme necessidade. 2.5. Instalação e Uso • Permitir instalação fixa (teto ou parede) ou uso portátil, conforme necessidade institucional. • Alimentação compatível com rede elétrica padrão (bivolt, se aplicável). • Deve ser fornecido com cabo de alimentação, manual do usuário, e, se aplicável, controle remoto ou acessórios originais. 3. Condições de Fornecimento e Aceitação • Produto novo, lacrado, de primeira linha, com nota fiscal e garantia mínima de 12 (doze) meses. • Deve ser apresentado datasheet técnico oficial do fabricante no momento da entrega, para verificação de conformidade com os requisitos. • Em caso de instalação fixa, o fornecedor deverá fornecer instruções e material de fixação (suportes, buchas, parafusos) para montagem em teto/parede.		
3	APARELHO DE AR-CONDICIONADO SPLIT – 18.000 BTU – TECNOLOGIA INVERTER – FRIO – 220V Equipamento de climatização destinado a ambientes escolares, administrativos e de uso contínuo. O aparelho deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: Capacidade e Desempenho • Capacidade nominal de refrigeração: 18.000 BTU/h • Tecnologia Inverter, com variação contínua de velocidade do compressor • Classificação mínima de eficiência energética: A ou equivalente • Fluido refrigerante R-410A ou superior, ecológico e não inflamável • Funções: Resfriar, Ventilar, Desumidificar e Automático Alimentação e Elétrica • Tensão de operação: 220V • Frequência: 60 Hz • Equipamento deve possuir proteções eletrônicas contra subtensão, sobretensão e oscilação • Consumo de energia compatível com categoria da potência Unidade Interna (Evaporadora) • Nível de ruído reduzido • Painel com display de temperatura (visível ou oculto) • Filtro de fácil acesso e fácil remoção	UN	2



	• Velocidades de ventilação ajustáveis Unidade Externa (Condensadora) • Construção anticorrosão • Condensadora tipo moderna/compacta • Deve aceitar instalação em área externa Recursos Adicionais • Controle remoto com todas as funções • Modo Sleep, Timer 24h • Reinício automático após queda de energia • Função turbo ou equivalente • Função auto-limpeza da evaporadora (se disponível na marca) Instalação (quando incluída no objeto) • Suporte metálico para condensadora • Interligação frigorífica com tubulação adequada ao equipamento • Dreno para escoamento da água • Cabos elétricos apropriados <i>(Caso não deseje incluir instalação, posso retirar essa parte.)</i> Acessórios mínimos • 01 unidade evaporadora • 01 unidade condensadora • 01 controle remoto • Manual em português Garantia • Garantia mínima de 12 meses para o equipamento completo • Garantia adicional para o compressor conforme legislação vigente		
--	--	--	--

4. DO PRAZO DE ENTREGA

Até 10 (dez) dias úteis após a emissão do pedido de compra.

5. DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO:

O recebimento do material estará condicionado à verificação de conformidade com as especificações estabelecidas no termo de referência. Os materiais deverão ser entregues novas, sem uso anterior, com embalagem original e lacrada e acompanhadas de nota fiscal.

A entrega deverá ser realizada na Secretaria de Educação – Rua Santo Scarance, 176 – Bairro Santo Antonio, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas, mediante prévio agendamento.

Todas as despesas decorrentes do transporte e entrega do objeto correrão por conta da contratada.

Materiais com defeito ou fora das especificações deverão ser substituídos sem ônus para a Administração.

A conferência será realizada por representante designado pela Secretaria Municipal de Educação, que poderá rejeitar produtos que não atendam aos requisitos estipulados. Sendo exigida a substituição, por conta da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades..

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas poderá sujeitar a empresa às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

7. DA GESTÃO DO CONTRATO

- A gestão será de responsabilidade da Sra. Juçara de Moraes
- A fiscalização será exercida pelo Sr. Diego Campos Ferro

Caberá ao fiscal e gestor:

- Realizar a conferência dos itens recebidos, verificando a conformidade com o pedido, bem como a integridade e a aceitabilidade dos itens entregues;
- Realizar a baixa das respectivas notas fiscais no sistema;
- Recusar os itens que apresentarem irregularidades, vícios ou não estiverem de acordo com as especificações solicitadas, informando imediatamente o gestor e o fiscal do contrato para que sejam adotadas as devidas providências.
- As pessoas responsáveis pela conferência nas secretarias poderão, além de dar aceite, também recusar total ou parcialmente os itens entregues, desde que devidamente justificado.
- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a Secretária Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:
 - a) A modalidade e o número do processo;
 - b) Número da Ordem de Compras e número do empenho;
 - c) Número do item e descrição do produto (nome comercial, lote e validade)
 - d) Valor unitário (conforme pedido de compras), forma de apresentação e valor total;

- A contratada receberá o valor previsto, de acordo com sua proposta, dos quais serão deduzidos os descontos previstos na legislação vigente.
- O Município de Louveira reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver em perfeita condição / execução ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- O Município de Louveira poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.
- Caso houver a rejeição por qualquer divergência, a contratada será notificada para correção, devendo ser representada num prazo máximo de 01 (um) mês, sendo o pagamento realizado no mês subsequente ao da representação.
- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos do recebimento da nota fiscal pela secretaria.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a entregar objeto de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições deste termo de referência.

A contratada deverá permitir, bem como oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

Informar no ato do recebimento do (s) pedido (s) de compras os meios de comunicação disponíveis (telefone e e-mail) com os respectivos responsáveis pelos departamentos diretoria, comercial e financeiro.

Comunicar por escrito, via e-mail institucional de imediato à contratante, a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do objeto, ficando desde já invalidadas quaisquer outras formas.

Executar as ações necessárias à consecução do objeto de acordo com o Termo de Referência.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os produtos em que se verificarem vícios ou incorreções, que não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos.

Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais,

Estaduais e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste instrumento bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Louveira.

Responsabilizar-se pelo fornecimento e entrega dos produtos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do objeto pactuado e também às demais informações internas da contratante, a que a contratada tiver conhecimento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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.

Comunicar à contratada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Quando ainda forem constatadas falhas previamente comunicadas à empresa contratada, a contratante deverá notificá-la, por escrito, para que apresente em, no máximo 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da notificação, a justificativa e a solução para o ocorrido, determinando ainda o prazo para realizar as ações corretivas.

Conferir e atestar a nota fiscal emitida pela empresa contratada e encaminhar ao departamento responsável pelo pagamento.

Efetuar os pagamentos na forma e condições estabelecidas neste termo de referência. Prestar todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto.

Andreia Sartori Machado Sigrist
Secretaria Municipal de Educação