

ESP-FUND. PE. ANCHI - CTO.PTA.RADIO TV.EDUC.

Termo de Referência 101/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
101/2026	121101-ESP-FUND. PE. ANCHI - CTO.PTA.RADIO TV.EDUC.	ANDRE MACIEL MERIGUI	02/03/2026 14:58 (v 0.3)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		SC 70120

1. Definição do objeto

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A aquisição de teleprompter portátil para uso nas captações externas da Universidade Virtual do Estado de São Paulo (UNIVESP), considerando a necessidade de garantir maior qualidade técnica e padronização nas produções audiovisuais institucionais. A utilização do equipamento permitirá a leitura precisa de roteiros acadêmicos e comunicados oficiais, mantendo contato visual direto com a câmera, o que assegura maior naturalidade, credibilidade e clareza na comunicação.

Além disso, o teleprompter contribuirá para a redução do tempo de gravação e retrabalho em edição, promovendo maior eficiência operacional. Por se tratar de equipamento portátil, leve e compatível com as câmeras já utilizadas pela equipe, atende plenamente às demandas de mobilidade das gravações externas, fortalecendo a qualidade e a imagem institucional da universidade.

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. O prazo de entrega se dará após 10 (dias) dias contados do envio da autorização de fornecimento, emitido pelo Setor de Compras da contratante.

1.4 A indicação de marca e/ou modelo de produto na descrição de cada item serve apenas como referência técnica para especificação das características mínimas exigidas. Serão admitidas propostas de equipamentos que apresentem características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas para o modelo referencial, desde que atendam integralmente às funcionalidades e requisitos descritos neste edital.

2. Fundamentação da contratação

2 - FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de teleprompter para uso nas captações externas da Universidade Virtual do Estado de São Paulo (UNIVESP) fundamenta-se na necessidade de aprimorar a qualidade técnica e a padronização das produções

audiovisuais institucionais. O equipamento possibilita leitura precisa de roteiros acadêmicos e comunicados oficiais, mantendo contato visual direto com a câmera, o que assegura maior clareza, profissionalismo e credibilidade nas gravações, além de reduzir erros e retrabalho.

Sob os aspectos operacional, econômico e legal, a aquisição promove maior eficiência nas gravações externas, com redução de tempo de produção e edição, otimizando recursos públicos. A medida está alinhada aos princípios da eficiência, contribuindo diretamente para o fortalecimento da comunicação institucional e para a melhoria da experiência educacional oferecida pela universidade.

2.2. Ressalta-se que a presente contratação encontra-se prevista no controle orçamentário da área requisitante.

3. Descrição da solução

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	QUANTIDADE
1	<p>Teleprompter Portátil para Smartphone – Compatível com DSLR e Mirrorless</p> <p>1. OBJETO</p> <p>Aquisição de Teleprompter portátil para smartphone, modelo Desview T2 ou equivalente técnico, destinado à utilização com câmeras DSLR e Mirrorless para produção de conteúdos audiovisuais institucionais.</p> <p>2. IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none">• Marca/Modelo de referência: Desview – Desview T2• Categoria: Teleprompter portátil com exibição via smartphone• Aplicação: Produção audiovisual institucional, entrevistas, pronunciamentos oficiais, transmissões ao vivo e gravações em estúdio ou externas. <p>3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS</p> <p>O equipamento ofertado deverá atender, no mínimo, às seguintes características técnicas:</p> <p>3.1 Estrutura e Construção</p>	un	1

- Estrutura dobrável e desmontável, em material resistente (ABS, alumínio ou equivalente);
- Peso máximo aproximado: até 1 kg;
- Sistema de montagem rápida (tool-less ou com mínima utilização de ferramentas);
- Base compatível com tripés padrão fotográficos com rosca 1/4" e/ou 3/8".

3.2 Sistema Óptico

- Vidro divisor de feixe (Beam Splitter Glass) com proporção aproximada de 70/30 (70% transparência / 30% refletividade) ou tecnicamente equivalente;
- Tratamento antirreflexo;
- Alta transmissão de luz para minimizar perda de exposição da lente;
- Área útil compatível com enquadramentos em lentes padrão para DSLR/Mirrorless.

3.3 Compatibilidade

- Compatível com câmeras DSLR e Mirrorless;
- Compatível com smartphones Android e iOS;
- Suporte ajustável para smartphones com largura aproximada entre 55 mm e 90 mm (ou compatível com aparelhos de até aproximadamente 6,5");
- Compatível com lentes de diferentes diâmetros mediante uso de anéis adaptadores (inclusos);
- Compatível com lentes grande angulares moderadas, sem vinhetamento perceptível dentro da distância recomendada pelo fabricante.

3.4 Sistema de Fixação e Vedação

- Capuz (hood) em tecido opaco, removível, com vedação eficiente contra luz externa;
- Sistema de fixação firme entre teleprompter e lente da câmera;
- Encaixe seguro do smartphone com sistema antiderrapante.

3.5 Desempenho Operacional

- Distância recomendada de leitura: até aproximadamente 3 metros;
- Permitir leitura direta alinhada ao eixo óptico da lente;
- Suporte a aplicativos de teleprompter com controle de:
 - Velocidade de rolagem;
 - Tamanho da fonte;
 - Ajuste de espelhamento horizontal;
 - Controle remoto via Bluetooth (quando aplicável).

4. ACESSÓRIOS MÍNIMOS INCLUSOS

O fornecimento deverá contemplar:

- Estrutura principal do teleprompter;
- Vidro beam splitter;
- Capuz de vedação de luz;
- Suporte para smartphone;
- Conjunto de anéis adaptadores para lentes (mínimo 4 unidades);
- Base para fixação em tripé;
- Bolsa ou case para transporte;
- Manual do fabricante.

5. REQUISITOS DE QUALIDADE

- Produto novo, sem uso anterior;
- Isento de avarias, riscos ou defeitos;
- Embalagem original do fabricante;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- Assistência técnica no território nacional ou garantia de substituição.

6. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A aquisição do Teleprompter portátil atende à necessidade de:

- Garantir padronização e qualidade técnica nas produções audiovisuais institucionais;
- Assegurar leitura fluida de textos oficiais com manutenção do contato visual direto com a lente;
- Reduzir retrabalho e tempo de gravação;
- Permitir mobilidade para gravações internas e externas;

O modelo portátil de referência apresenta adequado equilíbrio entre portabilidade, qualidade óptica e compatibilidade técnica, atendendo aos princípios da eficiência.

7. CRITÉRIO DE EQUIVALÊNCIA

Serão aceitos equipamentos de outras marcas, desde que comprovadamente atendam integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste memorial descritivo.		
--	--	--

4. Requisitos da contratação

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa ganhadora deverá fornecer o objeto descrito no ITEM 1, com as configurações e características descritas nesta TR.

4.2. A empresa deve fornecer equipamento atualizado e com garantia, garantindo a troca imediata em caso de problemas apresentados. A troca deve ocorrer com no máximo 30 dias após constatação do defeito.

4.3. A empresa contratada deve realizar a entrega do equipamento na sede da TV Cultura localizada no logradouro : Rua Cenno Sbrighi, 378 - Água Branca - CEP 05036-900 - São Paulo.

5. Modelo de execução do objeto

5 - IMPLANTAÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa deverá entregar o objeto em pleno funcionamento com o aceite técnico do requisitante mediante a validação técnica de aptidão do equipamento e/ou vistoria prévia do equipamento após autorização de fornecimento realizado pelo setor de compras

5.2. A solicitação de entrega será feita pelo Setor de Compras, através da emissão do Pedido de Compra /Fornecimento, acompanhado ou não, por ofício devidamente assinado pela Diretoria da área requisitante. Toda entrega deverá ser feita somente mediante solicitação da Contratante, sob pena de devolução da mercadoria entregue.

5.3 Após aprovada pela corpo técnico responsável da área requisitante os equipamentos deverão ser entregues em remessa única em até 10 dias úteis no Rua: Cenno Sbrighi, 378 - Água Branca - São Paulo/SP. Em casos de eventuais problemas a entrega parcial poderá ser aceita conforme necessidade e alinhamento com o setor requerente

GARANTIA

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6 - GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Não se aplica

7. Critérios de medição e pagamento

7 - RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato estipulado pela Contratante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. 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 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (Cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação pela equipe técnica da área requisitante, mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. 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) dados bancários para liquidação;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADIN ESTADUAL SP ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, Deverá ser verificado o SICAF, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. A área administrativa deverá realizar consulta ao CADIN ESTADUAL SP para: 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.

7.13. Constatando-se, junto ao CADIN ESTADUAL SP, 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao CADIN ESTADUAL SP.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.17. Produtos recebidos entre os dias 1º e 15º de cada mês: vencimento dia 08 do mês subsequente. Produtos recebidos entre os dias 16º e 31º de cada mês: vencimento dia 23 do mês subsequente.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8 - FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

9.1 O custo estimado total da contratação

10. Adequação orçamentária

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, pois o órgão requisitante dispensa essa obrigatoriedade para o ano base.

Ressalta-se que a presente contratação encontra-se prevista apenas no controle orçamentário da área requisitante.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDRE MACIEL MERIGUI

Coordenador Técnico



Assinou eletronicamente em 02/03/2026 às 14:58:10.