

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 9632/2024

CENTRO LICITANTE

Centro de Ciências Tecnológicas - CCT

1. OBJETO

CONCESSÃO DE USO REMUNERADO DE SALA DA UDESC PARA EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA NAS DEPENDÊNCIAS DO CCT – JOINVILLE/SC, 01 SALA

1.1. Especificações e quantidades

LOTE ÚNICO (JOINVILLES/SC)

1 CAMPUS CCT Udesc Joinville:

1.1: CCT (Bloco I)

O espaço físico (sala) com aproximadamente 17,46 M², possuindo ponto de luz e ponto de rede com acesso à internet.

ENDEREÇO: Centro de Ciências Tecnológicas - CCT / Rua Paulo Malschitzki, 200 - Campus Universitário Prof. Avelino Marcante - Bairro Zona Industrial Norte - Joinville - SC - Brasil. Considerar para 01 (uma) sala/ponto, onde os funcionários da Contratada deverão prestar os serviços. O valor do aluguel a ser cobrado da concessionária é de R\$ 676,75 (seiscentos e setenta e seis reais e setenta e cinco centavos). Os aluguéis serão cobrados mensalmente com vencimento até o dia 10 de cada mês e foi estabelecido que o mês de **janeiro**, não terá a cobrança do aluguel, em virtude do recesso escolar. E ainda para os meses de **fevereiro, julho e dezembro** serão cobrados **50%** do valor indicado como aluguel neste edital, pelo mesmo motivo acima exposto.

Memorial Descritivo dos Serviços a serem cotados:

1. Cópia comum em papel A4, preto e branco
2. Cópia comum em papel A3, preto e branco
3. Cópia colorida em papel A4
4. Cópia colorida em papel A3
5. Cópia em papel Couchê A4, preto e branco
6. Cópia em papel Couchê A3, preto e branco
7. Cópia colorida em papel Couchê A4
8. Cópia colorida em papel Couchê A3
9. Impressão em papel A4 preta e branca
10. Impressão em papel A3 preta e branca
11. Impressão em papel A4 colorida
12. Impressão em papel A3 colorida
13. Encadernações em espiral papel A4 até 50 folhas
14. Encadernações em espiral papel A3 até 50 folhas
15. Encadernações em espiral papel A4 de 51 a 100 folhas
16. Encadernações em espiral papel A3 de 51 a 100 folhas
17. Encadernações em espiral papel A4 de 100 a 200 folhas
18. Encadernações em espiral papel A3 de 100 a 200 folhas
19. Encadernações em espiral papel A4 de 201 a 400 folhas
20. Encadernações em espiral papel A3 de 201 a 400 folhas
21. Capa Dura A4
22. Cópia para transparência de retroprojektor preto e branco

- 23. Cópia para transparência de retroprojektor colorida
- 24. Plastificação de documentos - papel A4 frente e verso
- 25. Plotagem m² color
- 26. Plotagem m² preto e branco.
- 27. Folha A4 digitalizada

Obs.: Os serviços acima que não forem possíveis de realização pelos equipamentos solicitados neste ponto, poderão ser realizados em local a ser determinado pela Contratada.

O critério de julgamento definido para a presente licitação será através da obtenção da proposta mais vantajosa para UDESC, ou seja, que a concessionária ofereça o menor preço para os serviços que serão prestados, tendo como justificativa:

- a) A prestação de serviços para atender tanto a demanda administrativa quanto a comunidade acadêmica em geral com menores valores;**
- b) O valor anual estimado para os serviços é muito superior ao valor anual da concessão, o que compensa para Administração não estabelecer como critério de julgamento o valor da concessão;**
- c) A UDESC não tem como finalidade a obtenção de lucro oriundo de locação, assim o valor do aluguel será fixo, respeitando os valores estabelecidos pela avaliação imobiliária.**

Todos os equipamentos devem estar disponibilizados conforme a seguir:

Equipamento Mínimo Requerido:

MAQUINÁRIO **MÍNIMO** NECESSÁRIO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, ANEXAR COMPROVANTE DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS MESMOS (FOTOS, CATÁLOGOS, PLANILHAS E OUTROS).

EQUIPAMENTO TIPO A – 01 (uma) COPIADORA /IMPRESSORA/COLORIDA

Velocidade mínima de 50 cópias/impressão por minuto;
Tamanho de cópia/impressão: A5 até A3;
Resolução mínima de impressão/cópia: 1200 dpi;
Volume máximo mensal recomendável mínimo de 15.000 cópias/impressão;
Frente e verso automático – Duplex obrigatório;
Alimentador de documentos: alimentador automático duplex para no mínimo de 50 folhas;
Ampliação: faixas de zoom copiadora. Variável de 25% a 400% em incrementos de 1 em 1%;
Capacidade da bandeja de alimentação de papel: uma gaveta de papel para até 500 folhas. Bypass para até 100 folhas;
Separador de documentos;
Display LCD de fácil uso;
Compatibilidade: PCL6/PCL5 e PS3 obrigatória;
Scanner colorido;
Impressos aceitem papel couche de gramatura até 300g.

EQUIPAMENTO TIPO B – 01 (uma) COPIADORA

Velocidade mínima de 60 cópias/PPM;
Tamanho de cópia/impressão: A5 até A3;
Volume máximo mensal recomendável mínimo de 150.000 cópias/impressões;
Frente e verso automático – duplex obrigatório;
Alimentador de documentos: alimentador automático duplex para no mínimo de 50 folhas, com passagem única de papel;
Ampliação: faixas de zoom copiadora. Variável de 50% a 400% em incrementos de 1 em 1%;
Capacidade da bandeja de alimentação de papel: uma gaveta de papel para até 500 folhas, capacidade mínima: 500 folhas (duas gavetas). By-pass para até 100 folhas;
Separador de documentos;
Display LCD de fácil uso.

EQUIPAMENTO TIPO C – 01 (uma) COPIADORA

Velocidade mínima de 60 cópias por minuto;
Tamanho de cópia/impressão: A5 até A3;
Frente e verso automático – duplex obrigatório;
Alimentador de documentos: alimentador automático duplex para no mínimo de 50 folhas;
Ampliação: faixas de zoom copiadora. Variável de 20% a 400% em incrementos de 1 em 1%;
Capacidade da bandeja de alimentação de papel: uma gaveta de papel para até 500 folhas, capacidade mínima: 500 folhas (duas gavetas);
By-pass para até 100 folhas;
Separador de documentos;
Display LCD de fácil uso.

EQUIPAMENTO TIPO F – 01 (uma) GUILHOTINA de facão, de até 15 folhas de papel 75gramas e apresentando área útil de corte de 36 cm.

EQUIPAMENTO TIPO G – 01 (uma) PLASTIFICADORA de documentos com capacidade para plastificação até o formato A4.

EQUIPAMENTO TIPO H – 01 (uma) ENCADERNADORA de documentos elétrica com capacidade de Perfuração: 20 Folhas, Produção: 10.000 a 12.000 Fls/Hora

EQUIPAMENTO TIPO I – 01 (uma) Impressora Plotter

Tamanho A0;
Memória de no mínimo 160 Mb;
Jato de tinta térmica;
Porta Paralela IEE – 1284;
Alimentação por folha ou rolo;
Corte automático;
Linhas de apenas 0,07 mm com qualidade de impressão 2400x1200 dpi;
Placa de rede 10/100.

EQUIPAMENTO TIPO J – 02 (dois) MICROCOMPUTADORES, com as seguintes configurações mínimas:

Processador i3
Memória RAM 4Gb;
HD 500 Gb;
Monitor LCD 17';
Teclado ABNT;
(Os dois micros em rede com as impressoras da sala local e interligados à internet).

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

Segunda a Sexta Feira, das 07h30min às 21h00min.

Sábados, Domingos e Feriados: plantão conforme necessidade do evento solicitado pelo fiscal do contrato.

1.2. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

☐ Sim

☒ Não

3.2. Será admitida a participação de consórcios?

☒ Não

☐ Sim

Justificativa:

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantagem buscada pela Administração.

3.3. Será admitida a participação de cooperativas?

☒ Não

☐ Sim

3.4. Será admitida a subcontratação?

☒ Não

☐ Sim

3.5. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

☒ Não

☐ Sim

Justificativa:

A aglutinação realizada por esta equipe de planejamento, subscritores desta justificativa, foi realizada, após minuciosa análise, reunindo itens que habitualmente são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, visando tornar economicamente viável a competição e diante do Princípio de Economicidade ao tentar obter a proposta mais vantajosa para a Administração, mas em um nível “ótimo” possibilitará a maior competitividade possível no certame.

Conclui-se que, diante das peculiaridades do objeto a ser licitado, que a aglutinação em 1 lote, após minuciosa análise, é a menor, melhor e mais adequada forma de parcelamento possível do objeto, diante dos Princípios de Economicidade e de Competitividade.

3.6. Será admitida adesão à ARP por órgãos não participantes?

☒ Não

() Sim

Justificativa:

3.7. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() Vistoria obrigatória

(X) Vistoria facultativa

() Não será exigida vistoria

Justificativa:

A empresa poderá vir ao Centro de Ciências Tecnológicas – CCT/UDESC fazer a vistoria para verificação do local de prestação do serviço, porém, isto não é obrigatório. Todavia, mesmo que opte por não fazer a vistoria, deverá apresentar declaração de conhecimento do local (Conforme Anexo pertinente do Edital), sob pena de desclassificação da sua proposta.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(X) Não

() Sim

Se sim, quais?

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(X) Não

() Sim

4.3. Será exigida prova de conceito?

(X) Não

() Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não

() Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

() Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

(X) Cadastro de fornecedor no Estado de Santa Catarina (CCF);

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, além do Cadastro de fornecedor:

5.1 - Qualificação Econômico-Financeiro demonstrada através de:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, deverão estar devidamente datados e assinados pelo representante legal da empresa e por profissional da contabilidade legalmente habilitado, conforme Normas do Conselho de Contabilidade. Deverão ser acompanhadas em cópias autenticadas das folhas do Livro Diário, onde os mesmos se encontram transcritos e **dos termos de abertura e encerramento do respectivo livro**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos documentos nesta licitação;
- b) As empresas constituídas no mesmo exercício social desta licitação deverão apresentar Balanço de Abertura, juntamente com as cópias autenticadas das folhas do Livro Diário, onde os mesmos se encontram transcritos e dos termos de abertura e encerramento do respectivo livro comprovadamente registrado no órgão legal.
- c) **Certidão negativa de pedido de falência ou concordata ou recuperação judicial** expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falências e concordatas da sede da pessoa jurídica, emitidas com a antecedência máxima de trinta dias da data limite fixada para entrega dos documentos **ou com prazo de validade expresse**;

c.1) para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentado certidão negativa para com o cartório/comarca que se encontrar instalada esta filial;

- d) A boa situação financeira da empresa licitante será aferida através da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), representado por:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a LP}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível a LP}}$$

Obs.: somente será considerada habilitada a licitante cujo fator resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um).

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

Obs.: somente será considerada habilitada a licitante cujo fator resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um).

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

Obs.: somente será considerada habilitada a licitante cujo fator resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um).

- e) todas participantes **deverão** apresentar os cálculos do Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), com os respectivos resultados, os quais serão conferidos pela Comissão de Licitação. (caso não o apresente o mesmo poderá ser efetuado na sessão, desde que presentes nos envelopes todos os dados necessários).

5.2 - Qualificação Técnica representada por:

- a) Capacitação Operacional: Atestado(s) ou certidão (ões) da empresa proponente por execução de serviços de características semelhantes ao do objeto desta Licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (diversa da empresa proponente).
- b) Declaração de que a empresa licitante possui aptidão para o desenvolvimento da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como, condições técnicas, equipamentos e pessoal qualificado, adequado e disponível, para execução dos serviços
- c) Atestado de visita ao local do serviço fornecido pela Direção Administrativa ou outro servidor público da UDESC designado para tal OU declaração firmada pelo responsável da empresa, de que a licitante tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica. A empresa interessada, deverá realizar agendamento da visita através do e-mail adailton.padilha@udesc.br, podendo a mesma ser realizada até a véspera de recebimento dos envelopes. Nesta visita prévia ao local do serviço, compete ao proponente efetuar minucioso estudo e verificação dos equipamentos instalados para a execução dos serviços, devendo antes de apresentar a proposta, indicar discrepâncias, omissões ou erros porventura observados, de forma a serem sanados quaisquer problemas que prejudiquem o correto desenvolvimento dos serviços. A omissão por parte do proponente implicará a aceitação da responsabilidade por eventuais necessidades de alterações de serviços que possam interferir nas demais instalações prediais.
- d) Informamos o endereço do local da visita:

Centro	Endereço
CCT	Coordenadoria Administrativa UDESC JOINVILLE, BLOCO A, Rua Paulo Malschitzki, 200, Bom Retiro, Joinville/SC.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local e endereço de entrega, conforme Sigla do Centro nos quantitativos do ANEXO II – Planilha de Itens:

6.1.2 CAMPUS II – Norte Catarinense:

6.1.2.1 CCT - Centro de Ciências Tecnológicas:

Rua Paulo Malschitzki, Zona Industrial Norte – Joinville/SC CEP 89219-710.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) Na emissão das Notas Fiscais e DANFES só poderão ser agrupados na mesma nota os itens que possuírem o mesmo detalhamento orçamentário (mesmo empenho), constante na planilha de especificações.
- b) Na emissão das Notas Fiscais e DANFES deverá ser informado o número do empenho
- c) Será de exclusiva responsabilidade da Contratada tudo quanto concorrerem à perfeita execução do Contrato tais como: frete e entrega nos locais especificados neste memorial, fornecimento de materiais e acessórios, transportes de materiais, fornecimento de mão-de-obra especializada para entrega dos materiais, recolhimento de impostos e contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução contratual

- d) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- e) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- f) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- g) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- h) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- i) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- j) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- k) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- l) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- m) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- n) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- o) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- p) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- q) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

DOS SERVIÇOS	TOTAL DEMANDA ANUAL	PREÇOS MÁXIMOS
Cópia comum em papel A4, preto e branco	20.000	
Cópia comum em papel A3, preto e branco	3.000	
Cópia colorida em papel A4	900	
Cópia colorida em papel A3	350	
Cópia em papel Couchê A4, preto e branco	1.000	
Cópia em papel Couchê A3, preto e branco	1.000	
Cópia colorida em papel Couchê A4	5.000	
Cópia colorida em papel Couchê A3	3.000	
Impressão em papel A4 preta e branca	40.000	
Impressão em papel A3 preta e branca	200	
Impressão em papel A4 colorida	10.000	
Impressão em papel A3 colorida	200	
Encadernações em espiral papel A4 até 50 folhas	20	
Encadernações em espiral papel A3 até 50 folhas	10	
Encadernações em espiral papel A4 de 51 a 100 folhas	10	
Encadernações em espiral papel A3 de 51 a 100 folhas	10	
Encadernações em espiral papel A4 de 100 a 200 folhas	10	
Encadernações em espiral papel A3 de 100 a 200 folhas	180	
Encadernações em espiral papel A4 de 201 a 400 folhas	10	
Encadernações em espiral papel A3 de 201 a 400 folhas	180	
Capa Dura A4	15	
Cópia para transparência de Retroprojeto P/B	24	
Cópia para transparência de Retroprojeto Colorida	24	
Plastificação de documentos - papel A4 frente e verso	110	
Plotagem m ² preto e branco	30	
Plotagem m ² colorida	35	
Folha A4 Digitalizada	150	

PLANILHA DE DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

NELA ESTÃO PREVISTOS OS QUANTITATIVOS QUE REPRESENTAM UMA ESTIMATIVA ANUAL DE USO DOS SERVIÇOS PELA UDESC, REPRESENTANDO MERA INFORMAÇÃO PARA FORMAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS, NÃO GERANDO ASSIM, EM HIPÓTESE ALGUMA, OBRIGAÇÃO PARA A UDESC DE PAGAMENTO DE QUANTIDADES NÃO UTILIZADAS.

NÃO ESTÃO LANÇADAS NA PLANILHA DE DEMANDAS OS SERVIÇOS E OS QUANTITATIVOS A SEREM UTILIZADOS PELOS ACADÊMICOS E OUTROS MEMBROS DA COMUNIDADE ACADÊMICA DE FORMA PARTICULAR, OU SEJA, SEM CUSTO PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

NÃO EXISTEM RESTRIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A MEMBROS EXTERNOS DA COMUNIDADE ACADÊMICA DA UDESC JOINVILLE.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (☒) Somente por assinatura de contrato
(☐) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
(☐) Autorização de Fornecimento
(☐) Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

- (☐) O prazo de vigência da contratação é de sua assinatura até o encerramento dos créditos orçamentários do ano de sua emissão.
(☒) O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (12 meses ou o máximo de 5 anos) contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
(☐) O fornecimento de bens/prestação dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que há prejuízos se houver a não continuidade dos mesmos para as atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Setor de Gestão de Contratos CCT
E-mail: rafael.martins@udesc.br

Fiscal:

Nome: Adailton Luis Padilha
E-mail: adailton.padilha@udesc.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de liquidação do documento fiscal: em até 30 dias conforme edital.
Prazo de pagamento: em até 30 dias conforme edital.

9.2 Do reajuste dos preços contratados:

9.2.1 Os valores da Concessão e dos produtos do contrato poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação da proposta.

9.2.2 Especificamente com relação aos valores dos produtos, poderão ser reajustados desde que solicitado formalmente pela contratada;

9.2.3 O valor da Concessão será reajustado anualmente, de acordo com a variação do IGP/M-1 (Índice Geral de Preços do Mercado, mês anterior), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou índice que vier a substituí-lo;

9.2.4 Da alteração da tabela de preços: Com relação aos produtos comercializados, pode ser reajustado anualmente pela variação acumulada no período do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou índice que vier a substituí-lo;

9.2.5 - Será utilizado o acumulado do índice dos últimos 12 (doze) meses a contar da data-limite de apresentação da proposta;

9.2.6 - Os reajustes a que o contratado fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou o encerramento do contrato.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta das dotações:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subações	Natureza	Fontes
45022	11038, 11039, 3176, 12759, 3201 e 3526	339039	1.500.100.000, 1.501.101.000, 1.501.240.000, 1.501.260.000, 1.501.261.000, 1.501.269.000, 1.599.265.000, 1.599.285.015, 1.700.228.015, 2.500.100.000, 2.501.101.000, 2.501.240.000, 2.501.260.000, 2.501.261.000, 2.501.269.000, 2.501.280.000, 2.599.265.000, 2.599.285.015 e, 2.700.228.015

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 95.897,27 (noventa e cinco mil, oitocentos e noventa e sete reais e vinte e sete centavos)** por ano.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Rubens Crippa Júnior
E-mail: rubens.crippa@udesc.br
Telefone institucional: (47) 3481-7870

14. INDICAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA CONFEÇÃO DO PRESENTE TERMO

Nome: Adailton Luis Padilha
Matrícula: 658580-9-01
Função: Coordenador Administrativo
Assinado Digitalmente

Nome: Evandro José Fuechter
Matrícula: 966842-6-01
Função: Diretor Administrativo
Assinado Digitalmente

Nome: Rubens Crippa Júnior
Matrícula: 663315-3-01
Função: Coordenador de
Licitações e Compras
Assinado Digitalmente

15. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO O Termo de referência e a realização de processo licitatório conforme acima especificado, por intermédio do Centro de Ciências Tecnológicas.

DILMAR BARETTA
REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA