

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 17311/2024

CENTRO LICITANTE

Coordenadoria de Licitações e Compras da Reitoria

1. OBJETO

Contratação de serviços de busca e envio de Publicações de Diários Oficiais

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Serviços de busca e envio de publicações de Diários Oficiais	PUBLICAÇÕES	01

1.2. Da natureza do objeto

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

1.3. Dispensa do ETP

Opta-se pela não elaboração de Estudo Técnico Preliminar no presente caso. Justifica-se a não realização pelo fato de que em contratações de baixo valor, os custos e recursos associados à realização de um estudo técnico detalhado podem superar os benefícios obtidos. A realização de estudos técnicos detalhados em tais casos pode aumentar a burocracia, os recursos empregados e o tempo necessário para concluir o processo de contratação. Em contratações de baixo valor, esses recursos podem ser mais bem utilizados em outras atividades que beneficiem diretamente a administração pública.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de busca e envio de publicações de Diários Oficiais (citações, intimações, notificações, etc) é imprescindível para o desenvolvimento das atividades na procuradoria jurídica, que utiliza essas informações para atendimento as ações judiciais demandadas contra a universidade. As ações judiciais apresentam prazos que tem de ser observados, esses prazos são divulgados através das publicações dos Diários de Justiça do TJSC, TRF4, TRT12 e União (STF, STJ, TST, TSE, STM, CNJ e TJPR) sendo imprescindível a leitura das mesmas, o sistema de assinatura, separa as publicações pelo CNPJ da instituição e pela OAB dos advogados autárquicos, esse refinamento agiliza e dá uma segurança de não deixarmos nenhuma publicação passar sem conhecimento.

3. DOS PARÂMETROS DA DISPENSA

3.1. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- (☒) Não
(☐) Sim

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

- (☐) Vistoria obrigatória
(☐) Vistoria facultativa
(☒) Não será exigida vistoria.

3.3. Será admitida a subcontratação?

- (☒) Não
(☐) Sim

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):

- (☒) Não
(☐) Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

FRASE MODELO

- (☒) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
(☒) Certidão Negativa de débitos da Fazenda Nacional;
(☒) Certidão Negativa de débitos do Estado de Santa Catarina e da sede do fornecedor/prestador;*
(☒) Certidão Negativa de débitos municipal da sede do fornecedor/prestador;*
(☒) Certidão Negativa de débitos perante o FGTS;
(☒) Certidão Negativa de débitos da Justiça do Trabalho;

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local e endereço de entrega, conforme Sigla do Centro requisitante:

6.1.1 CAMPUS I – GRANDE FLORIANÓPOLIS:

6.1.1.1 Reitoria

Av. Madre Benvenuta, 2007 e 2040, Itacorubi, Florianópolis/SC CEP 88035-001.

6.2 Prazo de entrega/execução

6.2.1. O prazo de entrega dos materiais/serviços será IMEDIATA após o recebimento da nota de empenho autorizando a entrega/prestação do item.

6.2.1.2. A Contratada receberá por e-mail o empenho, a qual começará a contar o prazo para entrega dos materiais/serviços.

6.2.5. O prazo de validade será no mínimo, 12 meses, salvo itens em que a validade definida pelo fabricante é menor que 12 meses.

6.2.6. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

6.2.9. O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no processo ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no Art. 18 da Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6.3. Bens perecíveis

(☒) Não

(☐) Sim

6.4. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(☒) Não

(☐) Sim

Se sim, observar as condições:

A contratação de serviços de busca e envio de publicações de Diários Oficiais (citações, intimações, notificações, etc) será transmitida no dia posterior a sua publicação nos Diários de Justiça do TJSC, TRF4, TRT12 e União (STF, STJ, TST, TSE, STM, CNJ e TJPR) sendo imprescindível a leitura das mesmas, o sistema de assinatura, separa as publicações pelo CNPJ da instituição e pela OAB dos advogados autárquicos.

1. FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA
2. ALEXANDRA APARECIDA BORGES
3. ANA CRISTINA COSTA
4. ANDERSON DA SILVA
5. CÂNDIDA DE OLIVEIRA TASSO
6. CELSO DOMINGOS POLIMENO
7. JULIANA LENGHER MICHEL
8. MAYRA PRUDÊNCIO SERRATINE
9. TATIANE MICHELS

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).
- 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 da contratação, limitada ao quantitativo de cada item;
- e) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no processo, 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 processo;
- 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 processo;
- k) manter, durante a vigência, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- l) a estender ao objeto, 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 no processo;
- 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 da contratação;

- e) observar para sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- 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 processo.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- () Somente por assinatura de contrato
(x) Somente por empenho
() Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

(X) 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 de12 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

E-mail: contratos@udesc.br

Fiscal:

Nome: Mayra Prudêncio Serratine

E-mail: Mayra.serratine@udesc.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: 5 (cinco) dias corridos.

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 10 (dez) dias corridos.

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

Prazo de pagamento: em até 30 dias.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
02- REITORIA	11038	339039	100

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 2.510,00 (Dois mil, quinhentos e dez reais)**

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

Nome: Mayra Prudêncio Serratine
e-mail: Mayra.serratine@udesc.br
Fone: 48 3664-8151

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

Responsável pela Formalização da Demanda

Nome: Cláudia Regina de Paula
Matrícula: 957335-6-01
Função: Assistente de Gabinete:
:
Assinado Digitalmente

Chefia Imediata

Nome: Mayra Prudêncio Serratine
Matrícula: 305060-2-02
Função: Procuradora
Assinado Digitalmente