

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 30359/2024

CENTRO LICITANTE

Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí - CEAVI

1. OBJETO

Locação de espaço físico para a realização da cerimônia de outorga de grau dos acadêmicos dos cursos de graduação da UDESC/Alto Vale, semestre 2024-1. A outorga de grau ocorrerá em 10/08/2024 (conforme o Calendário de Outorga de Grau da Coordenadoria de Eventos – CEVEN), no Salão Paroquial Santo Humberto, no Município de Ibirama.

1.1. Especificações e quantidades

Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário
1	Locação de espaço físico para a realização da cerimônia de outorga de grau dos acadêmicos dos cursos de graduação da UDESC/Alto Vale, semestre 2024-1	1	R\$ 3.000,00

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

1.3. Dispensa do ETP

Com fundamento na autorização prevista no art. 8º, § 1, do Decreto Estadual nº 47, de 09 de março de 2023, 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

Trata-se de processo que objetiva a contratação e o pagamento de aluguel de espaço físico para a realização da Cerimônia de Outorga de Grau dos Formandos 2024/01, do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí – CEAVI, da Universidade do Estado de Santa Catarina, a realizar-se no dia 10 de agosto de 2024, às 19 horas, conforme o Calendário de Outorga de Grau da Coordenadoria de Eventos – CEVEN.

Justifica-se a presente solicitação em virtude de ser uma obrigação legal da Universidade conceder o grau bacharel aos concluintes dos cursos de graduação por ele oferecidos e, para tanto, se necessita de um espaço apropriado e compatível com a capacidade exigida para o número de formandos, autoridades e demais convidados.

O município de Ibirama possui apenas dois locais que poderiam receber a Cerimônia de Outorga de Grau da UDESC Alto Vale, sendo que um deles, o Centro de Eventos Manoel Marchetti, utilizado pela UDESC em ocasiões anteriores para outros eventos da Universidade, não possui agenda disponível para o mês de agosto, por estar com evento municipal em seu calendário. Cogitou-se utilizar o Salão União, porém está no momento com pendências de alvará municipal.

Alugar um espaço para eventos em outro município não se mostra como uma alternativa viável devido à dificuldade em se estabelecer uma logística para a organização do evento, o que pode comprometer seriamente o sucesso do mesmo frente aos formandos, autoridades e convidados. Além disso, resultaria em custos elevados devido as grandes distâncias a serem percorridas.

Resta, portanto, Paróquia Santo Humberto, que possui um salão com capacidade para 400 pessoas, ou seja, é compatível com o número de participantes previsto para o evento. Além disso, está situado estrategicamente no centro da cidade de Ibirama. Assim, justifica-se a escolha do local que, por falta de opções compatíveis, se apresenta como o mais apropriado, barato e vantajoso. Destaca-se, ainda, que o local possui a documentação necessária (anexa), possibilitando a realização dos trabalhos cerimoniais.

Visto que só existe um objeto que atenda às necessidades da Administração, solicitamos a contratação e o pagamento do aluguel do salão da Igreja Matriz Santo Humberto para a realização da Cerimônia de Outorga de Grau dos Formandos da UDESC Alto Vale.

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

- (X) 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. Prazo de execução

6.1.1 – O prazo de execução refere-se ao dia do evento (10/08/2024), sendo necessária a disponibilização do espaço durante o dia inteiro para que a produtora já contratada pela Udesc realize a montagem e desmontagem da decoração, iluminação, sonorização e serviço de palco.

6.1.2 A Contratada receberá por e-mail o empenho.

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

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- Na emissão das Notas Fiscais e DANFES só poderão ser agrupados na mesma nota os itens que possuírem o mesmo detalhamento orçamentário (mesmo empenho).
- Na emissão das Notas Fiscais e DANFES deverá ser informado o número do empenho
- 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) 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;
- e) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do processo;
- f) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do processo;
- g) Manter, durante a vigência, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Não se aplica

Fiscal:

Nome: Rafael Rossi Schafer

E-mail: rafael.schafer@udesc.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

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
CEAVI	3201	339039	1.500.100.000

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 3.000,00 (Três mil reais)**

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

Nome: Bernardete da Costa França

E-mail: bernardete.franca@udesc.br

Telefone institucional: (47) 3357-8434

14. INDICAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Responsável pela Formalização da Demanda	Chefia Imediata
Nome: Rafael Rossi Schafer Matrícula: 356940303 Função: Técnico Universitário Assinado Digitalmente	Nome: Pablo Schoeffel Função: Diretor Geral em exercício - Udesc Alto Vale Assinado Digitalmente