

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 12375/2025

CENTRO LICITANTE

Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí - CESFI

1. OBJETO

Aquisição de detergente de baixa espumação para limpadora e secadora de chão automática a bateria, galão com 05 litros.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Detergente concentrado de baixa espumação, líquido, biodegradável, para limpadora e secadora de chão automática a bateria profissional, em embalagem resistente de 05 litros, validade mínima de 12 meses a partir da data da entrega. Modelo/marca de referência: Floor Care RM 755 Karcher.	Galão com 05 litros	24

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

Com fundamento na autorização prevista na Instrução Normativa 001/2024/PROAD/UDESC, 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 Justificativa da contratação se dá em virtude da aquisição de duas máquinas limpadoras e secadoras de chão a bateria para o CERES e para o CESFI, por meio do edital do Pregão Eletrônico nº 1511/2024, que teve como objeto a aquisição de equipamentos diversos para a UDESC - CAMPUS I, CERES E CESFI, tais equipamentos já foram entregues e tiveram suas Notas Fiscais certificadas, com prazo de garantia já correndo e, para que estes equipamentos possam ser utilizados, é necessária a aquisição de detergente de baixa espumação, produto próprio para utilização neste tipo de equipamento. Como os centros CESFI e CERES não possuíam este tipo de lavadora não houve previsão de compra deste detergente nas últimas licitações de material de limpeza: Ata de Registro de Preço PE 1662/2024 vigente até 03/02/2026 e no pregão PE 619/2025 para aquisição de material de limpeza, copa e produtos de higienização com demanda certa, os dois editais de licitação tiveram o envio de demanda anterior a homologação e publicação do extrato de contrato do PE 1511/2024, assim este tipo de detergente não consta em nenhum dos editais e novas licitações para materiais de limpeza deverão ocorrer somente no final do corrente ano, conforme calendário de licitações, assim a compra do material auxiliar (detergente de baixa espumação) é necessária para possibilitar o uso de maneira imediata de tais limpadoras. De acordo com o manual de funcionamento das limpadoras, para evitar danos ao equipamento é indicado somente a utilização de detergentes recomendados que não desenvolvam muita espuma, pois estes precisam cumprir os requisitos de segurança operacional, pois a utilização de outros tipos de detergentes pode acarretar riscos ao funcionamento do equipamento e consecutivamente à segurança do usuário, aumentando a possibilidade de acidentes, para estas lavadoras é necessário que se utilize detergentes isentos de diluentes, de ácido clorídrico e de ácido fluorídrico, conforme especificação do manual nas páginas 04 e 08 (anexo a este processo) o detergente recomendado para este modelo de limpadora é o RM755-Karcher. A quantidade a ser adquirida visa suprir o período de 12 meses dos dois centros CESFI e CERES, com previsão de utilização de 01 galão ao mês em cada um dos centros.

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

(☒) 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 V - VALE DO ITAJAÍ:

6.1.1.1 CESFI - Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí:

Av Lourival Cesário Pereira s/n, Nova Esperança – Balneário Camboriú/SC CEP 88336-275.

6.2 Prazo de entrega/execução

6.2.1. O prazo de entrega dos materiais/serviços será de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota de empenho autorizando a entrega/prestação do item.

6.2.1.1. O prazo de entrega dos materiais/serviços poderá ser prorrogado por igual prazo mediante justificativa devidamente apresentada com antecedência e aceita pela Contratante.

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

6.2.3. Os empenhos podem ter a entrega parcelada, conforme a necessidade do Centro, mediante solicitação formal do Responsável do pedido.

6.2.4. Os produtos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, exceto para os itens a serem entregues à granel (areia, brita, entre outros).

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.

6.2.7. A Contratante reserva-se o direito de a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de validade do produto, proceder a análise técnica e de qualidade do mesmo, através de Parecer Técnico, realizado diretamente ou por intermédio de terceiros.

6.2.7.1. Caso o Parecer Técnico rejeite o produto analisado este deverá ser substituído imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.

6.2.8. A Contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação dos produtos ofertados, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o(s) produto(s) em que se verificar(em) vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, respondendo por todos os custos.

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

(X) Sim

O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 meses.

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

() Não

(X) Sim

Se sim, observar as condições:

6.4.1. O prazo de garantia do produto cotado, será do tipo on-site de 12 meses. O prazo será contado a partir da data de aceite dos itens.

6.4.2. Para efeitos de garantia, será suficiente à UDESC a apresentação de cópia da Nota Fiscal de compra.

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 de (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: Gilberto Zanluca Junior

E-mail: gilberto.zanluca@udesc.br

Fiscal:

Nome: Caroline Aparecida Carraschi da Silva

E-mail: almoxarifado.cesfi@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
45022	011038	33.90.30	1.500.100.000

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 2.928,00 (dois mil novecentos e vinte e oito reais)**

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

Nome: Coordenadoria de Licitação e Compras CESFI

E-mail: clico.cesfi@udesc.br

Telefone institucional: (47) 3398-6585

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

Responsável pela Formalização da Demanda

Chefia Imediata

Nome: Caroline Aparecida Carraschi da Silva

Matrícula: 0628365-9-01

Função: Chefe de Almoxarifado

Assinado Digitalmente

Nome: Gilberto Zanluca Junior

Matrícula: 0658200-1-01

Função: Diretor de Administração

Assinado Digitalmente