

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo UDESC SGPe 7582/2025

CENTRO LICITANTE

Coordenadoria de Licitações e Compras da Reitoria

1. OBJETO

Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) do Grupo Motor-Gerador da UDESC, localizado no Campus I (bairro Itacorubi) – Florianópolis/SC.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	Descrição	QTD
01	Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) do Grupo Motor-Gerador da UDESC, localizado no Campus I (bairro Itacorubi) – Florianópolis/SC.	12 meses

ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 1.1. Prestação de serviço sob contrato de manutenção preventiva e corretiva no equipamento Grupo-Motor-Gerador (GMG) especificado abaixo:
 - 1.1.1. Fabricante: STEMAC
 - 1.1.2. Motor: MWM (Modelo: 410T, N° Série: E1S158970)
 - 1.1.3. Gerador: CRAMACO (Modelo: 200MD/4, N° Série: 194977)
 - 1.1.4. Quadro de Comando: ST2140 (STEMAC, N°Pai: A0105807109)
 - 1.1.5. Potência: 105 kVA
 - 1.1.6. Localização: Av. Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis / SC - CEP: 88.035-901
- 1.2. O Termo de Manutenção e Suporte Técnico fornecido pela empresa contratada deve conter, no mínimo, as condições abaixo relacionadas:
 - 1.2.1. Garantia total do serviço realizado por um período mínimo de 6 (seis) meses, incluindo todos os custos de suporte e manutenção tipo hot-line, instalação, reparação e substituição do que se fizer necessário para o perfeito funcionamento do equipamento;
 - 1.2.2. O suporte e manutenção deverão ser prestados on-site 8x5 (oito horas x cinco dias na semana) com solução do problema no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos (segundo as prioridades elencadas no tempo máximo de resposta). As exceções que poderão ocorrer, dilatando este prazo, serão em caso de situações justificadas (após avaliação do defeito por parte da empresa contratada) em que a solução do problema necessite de serviços e peças especializadas, podendo também ser necessário a retirada do equipamento do local de instalação;
 - 1.2.3. O proponente deverá contar com cobertura de suporte técnico especializado e atualização, sem custo adicional, 24x7 (vinte quatro horas x sete dias na semana). Os serviços de suporte deverão ser executados pelo próprio fabricante no Brasil ou seu representante legal devidamente autorizado, através de telefone (telesuporte), e quando necessário nas dependências da UDESC, quando decidido em conjunto pela UDESC e o fabricante, sem nenhum custo adicional;
 - 1.2.4. Declaração de Procedimentos para abertura de chamado por meio de sítio internet (indicar o endereço específico para abertura do chamado) e/ou telefone (informar os números telefônicos), com geração de ordem de serviço, com numeração única para acompanhamento do chamado;
- 1.3. Para as manutenções preventivas ou corretivas deve ser considerado 01 (uma) visita mensal, a serem efetuadas em dias úteis, durante o horário comercial, pré-agendada com a SETIC (ou pré-estabelecida conforme cronograma enviado e aprovado pela SETIC).
- 1.4. Deverão ser realizada 2 (duas) manutenções preventivas, sendo uma por semestre, com o fornecimento e a troca dos insumos (elemento filtrante do óleo combustível, elemento filtrante do óleo lubrificante e o óleo lubrificante SAE15W40 12 litros, e filtros de AR) sem quaisquer

custos adicionais ao contrato ou à UDESC. Esta troca deverá acontecer quando o GMG completar 6 (seis) meses da última troca ou 250 (duzentos e cinquenta) horas, o que ocorrer primeiro.

- 1.5. No caso de eventual substituição de peças por ocasião de uma manutenção corretiva a listagem das peças necessárias será entregue à SETIC/UDESC que providenciará a compra das mesmas. Ficando à proponente o serviço de instalação das peças e correção do problema, sem custos adicionais.
- 1.6. Caso sejam necessários serviços de conserto nas oficinas, tais como, cartões eletrônicos ou itens mecânicos, a SETIC/UDESC em conjunto com o Fabricante ou a Empresa Contratada, fará as ações necessárias e recomendadas para a solução do defeito. Neste caso, a UDESC arcará com o valor adicional relativo à remoção, transporte (frete, seguros, etc.) e aos consertos do GMG, sem prejuízo e independentemente do pagamento da taxa mensal. Ficando a Empresa Contratada responsável por providenciar a logística e pessoal necessário ao desligamento, transporte (UDESC/oficina e oficina/UDESC) e religamento do GMG na UDESC.
- 1.7. A Empresa Contratada somente executará serviços de conserto em oficinas sempre que esta determinação seja imperiosa, técnica e estritamente necessária para o bom funcionamento do(s) Grupo(s) Gerador(es) e quando o(s) conserto(s) executado(s) em campo não der(em) uma perfeita garantia de boa operacionalidade.
- 1.8. O tempo máximo de resposta (identificação do problema e, se necessário, envio do técnico para resolução do mesmo) aos chamados telefônicos para acionamento de suporte, deverá obedecer à escala de prioridade a seguir:
 - 1.8.1. Prioridade 1: Sistema sem condições de operação ou problema grave, prejudicando o funcionamento do equipamento – 8 (oito) horas;
 - 1.8.2. Prioridade 2: Problemas ou dúvidas que criam algumas restrições quanto ao funcionamento do equipamento – 12 (doze) horas;
 - 1.8.3. Prioridade 3: Problemas ou dúvidas que não afetam o funcionamento do equipamento – 24 (vinte e quatro) horas.
- 1.9. Os serviços não elencados neste edital, devem ser justificados e documentados pela CONTRATADA, e serão solicitados conforme a necessidade e urgência, seguindo o tramite de licitatório adequado. Exemplos: limpeza do radiador/intercambiador realizada em oficina, conserto ou troca de módulos eletrônicos, ou avarias em consequência de surtos atmosféricos, etc.
- 1.10. Resumo dos serviços mínimos a serem realizados:
 - 1.10.1. Atendimento “On-site” – 8x5;
 - 1.10.2. Suporte Telefônico e/ou Internet – 24x7;
 - 1.10.3. Manutenção Preventiva – 1 (uma) por mês, sendo que 1 (uma) deve incluir também o fornecimento e a troca de insumos (elemento filtrante do óleo combustível, elemento filtrante do óleo lubrificante e o óleo lubrificante SAE15W40 5 litros), conforme descrito anteriormente;
 - 1.10.4. Manutenção Corretiva – Ilimitadas;
 - 1.10.5. Tempo de atendimento máximo: em até 24 horas (conforme prioridade), excetuando-se aqui o caso de necessidade de submissão do defeito ao laboratório (conforme observação, no detalhamento das prioridades);
 - 1.10.6. Fornecimento de insumos para troca (elemento filtrante do óleo combustível, elemento filtrante do óleo lubrificante e o óleo lubrificante SAE15W40 12 litros, e filtros de AR).
- 1.11. Descrição dos serviços mínimos a serem realizados na manutenção preventiva:
 - 1.11.1. ROTEIRO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA – MOTOR:
 - 1.11.1.1. TANQUE DE COMBUSTÍVEL DE SERVIÇO:
 1. Avaliar o estado de conservação do tanque;
 2. Verificar o nível do combustível na data;
 3. Verificar vazamentos pelas conexões/tubulações;
 4. Drenar para verificar teor de água e impurezas;
 5. Drenar água e sedimentos do filtro;
 6. Verificar respiro do tanque;
 - 1.11.1.2. SISTEMA DE COMBUSTÍVEL E FILTROS:

1. Verificar as mangueiras e as tubulações de óleo combustível;
 2. Verificar a qualidade dos filtros instalados;
 3. Controlar e registrar a necessidade de troca dos filtros em conformidade com as normas do fabricante.
- 1.11.1.3. SISTEMA ÓLEO LUBRIFICANTE E FILTROS:
1. Verificar o nível de óleo lubrificante;
 2. Verificar a temperatura do óleo lubrificante;
 3. Verificar a pressão do óleo lubrificante;
 4. Verificar vazamentos em juntas do cárter;
 5. Realizar limpeza do respiro do cárter;
 6. Controlar e registrar a necessidade de troca de óleo do cárter e dos filtros em conformidade com as normas do fabricante;
 7. Controlar e registrar a necessidade de troca do elemento do filtro de respiro do cárter em conformidade com as normas do fabricante;
 8. Verificar a qualidade dos filtros instalados.
- 1.11.1.4. SISTEMA DE ARREFECIMENTO
1. Radiador ou Intercambiador:
 1. Verificar o nível da água de arrefecimento;
 2. Controlar e registrar a necessidade de troca da água e anticorrosivo em conformidade com as normas do fabricante;
 3. Verificar funcionamento e fixação;
 4. Controlar e registrar a necessidade de limpeza sob pressão, em nível de oficina;
 5. Verificar mangueiras do radiador ou intercambiador;
 6. Verificar a temperatura da água de arrefecimento;
 7. Verificar a existência de vazamentos na linha de arrefecimento;
 8. Medir a cada 90 dias, a concentração de anticorrosivo e providenciar a adição quando necessário;
 9. Controlar e registrar a troca do filtro de água de arrefecimento;
 10. Verificar a qualidade do filtro instalado;
 2. Bomba d'água:
 1. Verificar vazamentos e funcionamento.
 3. Ventilador:
 1. Verificar tensão da correia, fixação da grade de proteção e estado das pás e parafusos.
 4. Resfriador de óleo:
 1. Verificar a conservação, fixação e vedação.
- 1.11.1.5. BOMBA INJETORA E SISTEMA DE INJEÇÃO
1. Verificar a fixação e reaperto da bomba injetora;
 2. Verificar vazamentos externos e reaperto nos injetores;
 3. Verificar a necessidade de ajustar válvulas de admissão e escape de acordo com as normas do fabricante;
 4. Realizar limpeza do pick-up magnético;

5. Ajustar a rotação do motor diesel;
 6. Verificar a necessidade de limpeza do pré-filtro da bomba alimentadora.
- 1.11.1.6. FILTRO DE AR
1. Verificar a conservação e fixação;
 2. Realizar limpeza no filtro do pré-filtro de ar e gamela coletora de pó;
 3. Verificar o indicador de restrição;
 4. Controlar e registrar a necessidade de troca do elemento filtrante em conformidade com as normas do fabricante;
 5. Verificar a qualidade do filtro de ar instalado;
 6. Verificar a limpeza interna da tubulação do pós-filtro e anterior à turbina.
- 1.11.1.7. TURBINAS
1. Verificar vazamentos externos, conservação e fixação;
 2. Verificar folga dos turbocompressores;
 3. Controlar e registrar a necessidade de revisão das turbinas, em nível de oficina em conformidade com as normas do fabricante.
- 1.11.1.8. SISTEMA DE PARTIDA
1. Verificar motor de partida;
 2. Verificar a chave de partida e contatos elétricos;
 3. Medir o nível de tensão e densidade das baterias;
 4. Revisar terminais de baterias;
 5. Monitorar a necessidade de substituição das baterias após 2 (dois) anos de uso, aproximadamente.
- 1.11.2. ROTEIRO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA – GERADOR
- 1.11.2.1. Verificar estado de conservação e realizar limpeza externa;
- 1.11.2.2. Verificar obstrução de passagens de ar internas e externas;
- 1.11.2.3. Avaliar a temperatura da carcaça do estator;
- 1.11.2.4. Realizar aperto dos terminais de força e de comando na saída do gerador;
- 1.11.2.5. Verificar e avaliar vibrações;
- 1.11.2.6. Verificar acoplamento, borrachas e aperto dos parafusos;
- 1.11.2.7. Realizar lubrificação dos rolamentos (de acordo com o modelo e tabela do fabricante);
- 1.11.2.8. Realizar reaperto dos tirantes (prisoneiros) do estator.
- 1.11.3. ROTEIRO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA – QUADRO DE COMANDO
- 1.11.3.1. REGULADOR DE TENSÃO DO GERADOR
1. Verificar os ajustes de tensão, ganho e estabilidade do regulador;
 2. Verificar o comportamento dinâmico com carga e sem carga no grupo gerador;
 3. Verificar ajuste de compensação de reativo (quando aplicado em grupos paralelos);
 4. Verificar conexões e contatos elétricos.
- 1.11.3.2. REGULADOR DE VELOCIDADE
1. Verificar ajustes de frequência, ganho e estabilidade;
 2. Verificar comportamento dinâmico com carga e sem carga;

3. Verificar conexões e contatos elétricos;
 4. Revisar o sensor magnético (pick-up).
- 1.11.3.3. CARREGADOR DE BATERIAS (RETIFICADOR)
1. Realizar medições e calibragem de corrente em carga e flutuação;
 2. Realizar medições e calibragem de tensão em carga e flutuação;
 3. Realizar simulação de defeitos no retificador;
 4. Verificar conexões e contatos elétricos;
 5. Verificar sensor de sobrevelocidade;
 6. Verificar medições do sinal emitido pelo sensor magnético (pick-up) ou tacogerador;
 7. Realizar ajuste da faixa de atuação de sobrevelocidade do motor;
 8. Verificar conexões e contatos elétricos.
- 1.11.3.4. PRÉ-AQUECIMENTO
1. Verificar aquecimento no bloco do motor;
 2. Realizar ajuste do termostato regulável;
 3. Realizar medição da corrente de consumo da(s) resistência(s);
 4. Verificar conexões e contatos elétricos.
- 1.11.3.5. SISTEMA DE CONTROLE AUTOMÁTICO (SCA)
1. Realizar teste das funções lógicas do quadro de comando e proteções do grupo;
 2. Verificar atuação dos sensores de tensão frequência;
 3. Verificar conexões e contatos elétricos.
- 1.11.3.6. DSE 2520 (Deep Sea Electronics), PCC ONAN E CLP'S
1. Conferir as leituras de sinais pelo display digital;
 2. Verificar conexões e contatos elétricos.

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

Esta licitação justifica-se pela necessidade da contratação de empresa para execução de serviço de manutenção de Motor-Gerador para a UDESC, que tem como interesse público a ser atendido, a continuidade dos serviços de TI, garantindo a manutenção da rede estruturada e de todos os equipamentos indispensáveis para o seu funcionamento, para evitar a interrupção da prestação dos serviços públicos da Universidade do Estado de Santa Catarina, o que causaria transtornos aos servidores e comunidade acadêmica.

Desde o ano de 2010, o campus I da UDESC possui um Grupo Moto Gerador (GMG) da marca STEMAC de 100 KVA de potência, advindo de um projeto realizado pela SETIC para manter o DATACENTER da instituição sem o risco de queda de energia elétrica.

Atualmente, o GMG também segura o nobreak da RÁDIO e o nobreak dos servidores do CEART, além do referido nobreak do DATACENTER localizado na SETIC/Reitoria; e sua indisponibilidade implicará em possíveis riscos de para da rede e os equipamentos da instituição, com sérias consequências e possíveis perdas de dados.

A queda de energia além de deixar indisponível os equipamentos de rede e os servidores onde rodam os serviços da UDESC, pode causar danos a equipamentos e perda de dados. A falta de energia sem suporte de gerador gera altos custos em material, tempo, serviços e informações para retornar as atividades.

Evidencia-se, a seguir, a atual situação e necessidades:

- Dar continuidade ao serviço que hoje já existe e funciona adequadamente.
- O Grupo Motor-Gerador, como o nome diz é um motor MWM conectado a um gerador de 100 KW e a manutenção requer conhecimento e pessoal especializado.
- A rede da UDESC, em especial o Datacenter (servidores, Storage, roteadores, etc...) ficam conectados num No-break com pequena autonomia (provavelmente 30min) e a garantia dos serviços após este prazo é fornecida pelo GMG, estimado em torno de 12hs a 24hs dependendo do consumo e do abastecimento.
- Muitas outras instituições se conectam a UDESC através da Rede Metropolitana e fazem uso indireto deste mesmo serviço de contingência de energia elétrica.
- É um serviço essencial para preservação dos equipamentos e dados institucionais, e de baixo custo em relação ao prejuízo que pode ocorrer na falta desta manutenção do Grupo Motor-Gerador.
- Existe a necessidade de um serviço profissional, com conhecimento adequado em motor-geradores. Isto inclui serviços de mecânica e bem como lidar com materiais inflamáveis.
- Refazer uma licitação nos moldes do Pregão Eletrônico 0079/2020, processo SGPE UDESC 33013/2019

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

- () Sim
(X) Não

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- () Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

Não se verifica possibilidade de tratamento diferenciado para as microempresas tendo em vista a característica específica do serviço/produto, as quais não se enquadram como ME ou EPP..

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

- (X) Vistoria obrigatória ou declaração de que conhece as condições do local e equipamento
() Vistoria facultativa
() Não será exigida vistoria.

Justificativa:

A empresa precisa conhecer o equipamento, confirmar o modelo/características dos motores, confirmar o estado funcional e conhecer o local de trabalho.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: Reitoria: Dorian Amorim

Telefone e email para agendamento da vistoria: (48) 3664-8133 horário das 13 às 19h de segunda à sexta-feira ou email dorian.amorim@udesc.br

3.3.1. A visita deverá comprovar que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste edital, ou declaração por parte das participantes do certame que conhecem todas as condições em que o serviço será prestado ou que

conhecem o local do serviço, bem como todas as informações necessárias contidas no edital para a completa execução do serviço.

3.3.1.1. Para agendamento da visita, a licitante deve entrar em contato através do telefone ou email, podendo a mesma ser realizada até a véspera do início da sessão do pregão.

Nesta visita prévia ao local do serviço, compete ao proponente, efetuar minucioso estudo e verificação dos projetos básicos fornecidos 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. Omissão por parte da proponente implicará na aceitação da responsabilidade por eventuais necessidades de alterações de projetos e adaptações nas instalações que porventura tiverem interferências com as demais instalações prediais.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não

() Sim

Justificativa:

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 vantajosidade buscada pela Administração.

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Não

() Sim

3.6. Será admitida a subcontratação?

(X) Não

() Sim

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(X) Não

() Sim

Justificativa:

Em razão de se tratar de um único equipamento, pois os serviços são sucessivas e complementares um ao outro.

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

(X) Não

() Sim

Justificativa:

Não será adotada ata de registro de preço e sim contrato.

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

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

- ☒ Não
☐ Sim
☐ A critério da equipe técnica

4.3. Será exigida prova de conceito?

- ☒ Não
☐ Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

- ☒ Não
☐ Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

- ☒ Não
☐ Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- ☒ 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 Qualificação técnica

5.1 Registro da empresa no CREA ou CAU com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas. Caso a empresa não possua Sede em Santa Catarina, deverá apresentar o Visto no CREA/SC ou CAU/SC até a data de assinatura do contrato;

5.2 Capacitação Operacional: Atestado(s) ou certidão(s) da empresa proponente por execução de serviço de características semelhantes ao do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (diversa da empresa proponente), devidamente acervado pelo CREA ou CAU. Para esse processo licitatório, as parcelas de maior relevância e valor significativo são:

5.3 Ter executado serviços de:

[X.] _ DOCUMENTAÇÃO – Manutenção de no mínimo um Motor-gerador com potência a partir 60KVA;

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.4 Capacitação Técnico-Profissional: Capacidade técnico-profissional de que a empresa proponente possui em seu quadro, na data prevista para a entrega da proposta, equipe técnica composta por engenheiro civil ou arquiteto ou outro profissional habilitado, conforme determinado

para este tipo de serviço, o qual será responsável pela execução do objeto. Deverá ser apresentada Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA/CAU, de pessoa física para cada profissional indicado, comprovando ter prestado serviços semelhantes ao objeto da licitação.

Para esse processo licitatório, as parcelas de maior relevância e valor significativo são:

Execução de serviços de

[X.] _ DOCUMENTAÇÃO – Manutenção de no mínimo um Motor-gerador com potência a partir 60KVA;

A comprovação do vínculo do profissional indicado com a empresa deverá ser realizada por meio de apresentação de:

- Cópia da carteira de trabalho (CTPS);
- Contrato social do licitante;
- Contrato de prestação de serviço ou, ainda;
- Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

Outras exigências de qualificação técnica:

Declaração de vistoria obrigatória, devidamente preenchida e assinada pelo Coordenador de Infraestrutura ou declaração de que conhece a licitante conhece as condições do local e equipamento.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local e endereço de execução dos serviços:

6.1.1. CAMPUS I – GRANDE FLORIANÓPOLIS:

Reitoria - Av. Madre Benvenuta, 2007 e 2080, Itacorubi, Florianópolis/SC CEP 88035-001.

6.2. Prazo de entrega/execução:

- 6.2.1. O prazo de entrega dos materiais/serviços não poderá ser superior aos constantes no item 1.2 deste Termo de Referência.
- 6.2.2. A Contratada terá o prazo de 03 dias corridos, a contar da data da convocação (e-mail ou outra forma eficaz) para assinatura do Contrato.
- 6.2.3. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.
- 6.2.4. A Contratante reserva-se o direito de a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de execução dos serviços, proceder a análise técnica e de qualidade do mesmo, através de Parecer Técnico, realizado diretamente ou por intermédio de terceiros.
- 6.2.4.1. Caso o Parecer Técnico rejeite o serviço analisado este deverá ser substituído imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.
- 6.2.5. A Contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na prestação dos serviços, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) em que se verificar(em) vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, respondendo por todos os custos.
- 6.2.6. O aceite dos serviços pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital 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).
- 6.2.7. Em caso de necessidade, a Contratada receberá por e-mail, telefone ou outra forma eficaz um chamado de serviço, a qual começará a contar o prazo para entrega dos materiais/serviços.

6.3. Bens perecíveis

(X) Não

() Sim

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% do valor total do contrato?

(X) Não

() Sim

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

() Não

(X) Sim

Se sim, observar as condições:

Conforme o item 1.2 do Termo de Referência.

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) ao fornecimento do objeto desta licitação, de acordo com as especificações constantes no Termo de referência, 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 edital;
- f) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- g) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- h) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;

- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido e telefone celular para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) 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.
- i) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Memorial.
- j) Exercer a fiscalização dos serviços por servidor(es) especialmente designados(s), na forma prevista na Lei.
- k) Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - a. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
 - b. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados em serviço, para comprovar o registro de função profissional.
 - c. Fiscalizar, durante a vigência deste Contrato, devendo a CONTRATADA fornecer informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
 - d. Acessar todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento, ficando a CONTRATADA obrigada a permitir tal acesso à auditoria interna da CONTRATANTE e/ou auditoria externa por ela indicada.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ☒ (X) Somente por assinatura de contrato
- ☐ () Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- ☐ () Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço

() 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.

(X) 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: Setor de Contratos da Reitoria da UDESC

E-mail: contratos@udesc.br

Fiscal:

Nome: Dorian Amorim

Cargo: Coordenador de Infraestrutura de TIC

Matrícula: 306.412-3-01

E-mail: dorian.amorim@udesc.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de atendimento preventivo mensal: conforme definido pelo fiscal do contrato.

Prazo de atendimento corretivo/emergencial de no máximo 24h depois do chamado por telefone ou e-mail, com solução do problema em até 15 dias corridos para a conclusão do serviço.

Prazo de liquidação do documento fiscal: em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo, conforme edital.

Prazo de pagamento: em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo, conforme edital.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
UDESC	11038	33.90.39.17	1.500.100.000

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor total (para 12 meses) estimado da contratação, após fase de precificação de mercado é de **R\$10.174,80 (dez mil, cento e setenta e quatro reais e oitenta centavos)**.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A UDESC realizará as retenções de Imposto de Renda (IR) conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 129, de 10 de maio de 2023.

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

Nome: Dorian Amorim

E-mail: dorian.amorim@udesc.br

Telefone institucional: (48) 3664-8133

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

Nome: Dorian Amorim
Matrícula: 306.412-3-01
Função: Coordenador de Infraestrutura de TIC
(Assinado Digitalmente)

15. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO O Termo de referência e a realização de processo licitatório conforme acima especificado, por intermédio da Coordenadoria de Compras e Licitações da Reitoria.

JOSÉ FERNANDO FRAGALLI
REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA



Assinaturas do documento



Código para verificação: **35ZO4NF0**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DIVONZIR ANDERSON NAVROTSKI (CPF: 027.XXX.339-XX) em 24/03/2025 às 22:13:07

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:42:52 e válido até 30/03/2118 - 12:42:52.

(Assinatura do sistema)



DORIAN AMORIM (CPF: 572.XXX.449-XX) em 25/03/2025 às 11:18:57

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:42:53 e válido até 30/03/2118 - 12:42:53.

(Assinatura do sistema)



JOSE FERNANDO FRAGALLI (CPF: 030.XXX.838-XX) em 11/04/2025 às 16:14:25

Emitido por: "AC ONLINE RFB v5", emitido em 10/04/2024 - 12:34:06 e válido até 10/04/2027 - 12:34:06.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMDc1ODJfNzU4NV8yMDI1XzM1Wk80TkYw> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00007582/2025** e o código **35ZO4NF0** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.