

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Processo UDESC SGPe 15439/2025

**CENTRO LICITANTE**

Coordenadoria de Licitações e Compras da Reitoria

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte com carga e descarga de materiais diversos, visando atender à logística dos Jogos Internos da UDESC (JIUDESC 2025)

**1.1. Especificações e quantidades**

Transporte com carga e descarga de materiais diversos para o JIUDESC 2025 conforme especificado abaixo:

**1ª Etapa – 07/06/2025 às 14h**

- . 1 caminhão baú (mínimo 3.500 kg de carga útil)
- . 2 cargueiros

Rotas:

- . Reitoria da UDESC → CDS/UFSC
- . CEFID/UDESC → CDS/UFSC

**2ª Etapa – 08/06/2025 às 19h**

- . 1 caminhão baú (mínimo 3.500 kg de carga útil)
- . 2 cargueiros

Rotas:

- . CDS/UFSC → Reitoria da UDESC
- . CDS/UFSC → CEFID/UDESC

**3ª Etapa – 16/06/2025 às 08h**

- . 1 caminhão baú (mínimo 4.000 kg de carga útil)
- . 2 cargueiros

Rotas:

- . Reitoria da UDESC e CEFID/UDESC → SESI Blumenau

**4ª Etapa – 22/06/2025 às 18h**

- . 1 caminhão baú (mínimo 4.000 kg de carga útil)
- . 2 cargueiros

Rota:

- . SESI Blumenau → Reitoria da UDESC e CEFID/UDESC

**Materiais a serem transportados:**

- . Equipamentos esportivos
- . Produtos de higiene
- . Materiais de escritório
- . Rouparia
- . Materiais de fisioterapia
- . Materiais de informática

**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 na Instrução Normativa 001/2024/UDESC, opta-se pela não elaboração de Estudo Técnico Preliminar no presente caso. Justifica-se a não realização pelos seguintes fatos:

- 1- 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 podem 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- Em cenários emergenciais, muitas vezes não é possível prever com antecedência todas as possibilidades e soluções oferecidas pelo mercado com o grau de detalhamento exigido por um estudo técnico preliminar. A rapidez da resposta necessária pode não permitir o tempo necessário para realizar tal estudo sem que haja prejuízo ao interesse público e o bem-estar da população. Em tais casos, a prioridade é resolver a emergência e garantir que as necessidades sejam atendidas o mais rápido possível.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para garantir a adequada execução logística dos Jogos Internos da UDESC (JIUDESC 2025), evento de grande porte que envolve múltiplas unidades da universidade e exige transporte seguro e eficiente de materiais essenciais.

A execução dessa atividade demanda profissionais especializados em carga e descarga, uma vez que a movimentação de volumes pesados e sensíveis (equipamentos esportivos, informática e fisioterapia) apresenta risco físico e operacional se atribuída a servidores, bolsistas ou membros da comissão organizadora. O serviço exige esforço físico, envolve riscos de acidente e comprometeria a capacidade da equipe, cujo foco durante o evento é a gestão administrativa e o bom andamento das atividades.

Adicionalmente, nos anos anteriores houve dificuldades operacionais quando esse tipo de serviço foi improvisado internamente, resultando em atrasos, desgaste da equipe e risco de avarias nos materiais transportados.

Outro fator relevante é a inexistência de veículos adequados para esse tipo de transporte na UDESC. A universidade não dispõe de van de carga, e o único caminhão disponível (localizado no CAV) não possui baú completamente fechado, o que compromete a segurança dos materiais em caso de chuva ou impacto.

Por fim, a contratação de uma empresa especializada inclui a correta embalagem e manuseio dos materiais, garantindo que os mesmos cheguem ao destino sem danos, o que representa economia e eficiência para a instituição.

## 3. DOS PARÂMETROS DA DISPENSA

### 3.1. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(  ) Não

(  ) Sim

Justificativa:

Para o objeto previsto neste Processo, a opção por realizar a contratação do tipo menor preço global decorreu de aspectos técnicos, estratégicos e econômicos, pois se tem a convicção que aglutinando itens da mesma natureza, poderá se obter uma maior economia de escala que, de forma geral, será traduzida em menores preços para a Universidade, pois se reputa mais ajustado às necessidades deste órgão e à sua busca por eficiência administrativa. Ou seja, diante das peculiaridades envolvidas, conclui-se que a aglutinação em lote único é a melhor e mais adequada forma de contratação, perante os Princípios de Economicidade e de Competitividade.

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

- Vistoria obrigatória  
 Vistoria facultativa  
 Não será exigida vistoria.

#### Justificativa:

Não será exigida vistoria prévia, uma vez que o serviço contratado refere-se exclusivamente ao transporte de materiais entre locais previamente definidos e de fácil acesso logístico, como unidades da UDESC, UFSC e SESI Blumenau. Os endereços são públicos, amplamente conhecidos e não apresentam complexidades estruturais que demandem avaliação técnica antecipada. Além disso, as especificações do serviço (tipo de veículo, capacidade de carga e equipe de apoio) foram claramente detalhadas no termo de referência, permitindo que qualquer empresa qualificada execute a operação sem necessidade de visita técnica.

### 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:

- **Reitoria da UDESC:** Av. Madre Benvenuta, 2007 – Itacorubi, Florianópolis/SC – CEP 88035-001
- **CEFID/UDESC:** R. Pascoal Simone, 358 – Coqueiros, Florianópolis/SC – CEP 88080-350
- **CDS/UFSC:** R. Eng. Agr. Andrei Cristian Ferreira, 155 – Trindade, Florianópolis/SC – CEP 88040-900
- **SESI Blumenau:** Rua Itajaí, 3435 – Vorstadt, Blumenau/SC – CEP 89015-202

### 6.2 Prazo de entrega/execução

**6.2.1.** O prazo de entrega dos materiais/serviços será de até 2 (dois) 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

(  ) Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... (...) (dias, meses ou anos), ou a ..... (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

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

(  ) Não

(  ) Sim

Se sim, observar as condições:

## **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) 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 verificarem 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/](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
- 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: Isadora da Silveira
E-mail: ceven.reitoria@udesc.br

#### Fiscal:

Nome: Isadora da Silveira
E-mail: ceven.reitoria@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
UDESC/450022	11038	339039	1.500.100.000/ Receitas cotas

## 11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado para a contratação é de R\$ 10.600,00 (dez mil e seiscentos reais).

## 12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

Nome: Isadora da Silveira  
E-mail: ceven.reitoria@udesc.br  
Telefone institucional: (48) 36648145

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

### Responsável pela Formalização da Demanda

Nome: Isadora da Silveira  
Matrícula: 0607363-8-01  
Função: Coordenadora de eventos

*Assinado Digitalmente*

### Chefia Imediata

Nome: Rodrigo Figueiredo Terezo  
Matrícula: 0395387-4-02  
Função: Pró-reitor de extensão, cultura e comunidade

*Assinado Digitalmente*