UDESC
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo UDESC SGPe 43610/2026

CENTRO LICITANTE

Centro de Ciências Tecnológicas - CCT

1. OBJETO

Aquisição dos itens que restaram desertos no processo licitatório PE 1451/2026 – Aquisição de tecidos, aviamentos e materiais para artesanato e afins ara toda a Udesc

1.1. Especificações e quantidades

Tabelas com especificação dos itens e quantidades anexas

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 pelo fato de que tais itens já foram objeto de planejamento e análise técnica no processo administrativo originário, no qual foram definidas as necessidades da Administração, as especificações dos objetos e as condições necessárias para a contratação. A presente aquisição tem por finalidade atender à demanda administrativa já identificada e não contempla a inclusão de novos objetos ou a alteração, tratando-se de nova tentativa de contratação de itens para os quais não houve apresentação de propostas válidas por ausência de interessados.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de aviamentos e materiais para artesanato é necessária para garantir a realização das atividades práticas promovidas pela Escola Livre de Artes. Esses materiais são indispensáveis para o desenvolvimento dos cursos, oficinas e workshops ofertados à comunidade, contemplando modalidades como desenho, desenho com nanquim, aquarela, bordado, pintura abstrata, iniciação à cerâmica, artes urbanas, produção gráfica, arte têxtil e pintura ao ar livre.

Atualmente, a insuficiência desses materiais compromete a execução das atividades pedagógicas, limitando a participação dos alunos, reduzindo a qualidade das aulas práticas e impedindo o pleno alcance dos objetivos educacionais, culturais e sociais da escola.

A contratação visa suprir essa demanda, assegurando condições adequadas para a realização das oficinas e o acesso da população às atividades de formação artística, promovendo a inclusão social, o desenvolvimento da criatividade, a valorização da cultura e o fortalecimento das políticas públicas voltadas à educação e à cultura.

Além do processo formativo, os trabalhos produzidos pelos participantes durante os cursos e oficinas serão apresentados em exposições abertas à comunidade, valorizando a produção artística local, incentivando a difusão cultural, ampliando o acesso da população às manifestações artísticas e proporcionando visibilidade aos talentos desenvolvidos no âmbito da Escola Livre de Artes.

Dessa forma, a aquisição dos materiais atende ao interesse público ao garantir a continuidade das ações da Escola Livre de Artes, ampliar o acesso da comunidade às práticas artísticas, fomentar a produção cultural local e contribuir para a formação cultural, educacional e cidadã dos participantes.

Registra-se que determinados itens do processo licitatório PE 1451.2026 anteriormente realizado, restaram desertos, ou seja, não houve apresentação de propostas por parte de interessados, impossibilitando a contratação por meio daquele procedimento. Dessa forma, torna-se necessária a adoção de providências administrativas para viabilizar a aquisição dos materiais não contratados, a fim de atender às demandas existentes e evitar prejuízos.

A aquisição pretendida atende ao interesse público, uma vez que busca suprir as necessidades da Administração, garantir a disponibilidade dos materiais indispensáveis à realização das atividades previstas para o próximo ano.

Diante do exposto, justifica-se a adoção das providências necessárias para a aquisição dos materiais de aviamentos que restaram desertos no procedimento licitatório anterior, visando ao atendimento da necessidade administrativa e à consecução do interesse público.

Itens desertos:

Lote II, itens 2, 13, 17, 32, 33, 34, 35
Lote X, itens 118 e 124

3. DOS PARÂMETROS DA DISPENSA

3.1. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?
( ) Não
(x) Sim

Justificativa:
A aglutinação realizada, após minuciosa análise, reunindo itens que habitualmente são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, visando tornar economicamente viável a competição e diante do Princípio de Economicidade ao tentar obter a proposta mais vantajosa para a Administração, mas em um nível “ótimo” possibilitará a maior competitividade possível no certame.

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

( ) Vistoria obrigatória
( ) Vistoria facultativa
(x) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: _____
Telefone para agendamento da vistoria: _____

3.3.1. A visita deverá comprovar que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste processo, **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 processo para a completa execução do serviço.

3.3.1.1. Para agendamento da visita, a licitante deve entrar em contato através dos telefones acima, podendo a mesma ser realizada até a véspera do recebimento dos envelopes. 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.

3.3. Será admitida a subcontratação?
(X) 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):
(x) Não
( ) Sim

Se sim, quais?

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

(X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
(X) Certidão Negativa de débitos da Fazenda Nacional;
(X) Certidão Negativa de débitos do Estado de Santa Catarina e da sede do fornecedor/prestador;*
(X) Certidão Negativa de débitos municipal da sede do fornecedor/prestador;*
(X) Certidão Negativa de débitos perante o FGTS;
(X) 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 II – Norte Catarinense:
6.1.2.1 CCT - Centro de Ciências Tecnológicas:
Rua Paulo Malschitzki, Zona Industrial Norte – Joinville/SC CEP 89219-710.

6.2 Prazo de entrega/execução

6.2.1. O prazo de entrega dos materiais/serviços será de até 15 (quinze) 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

(x) 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

(x) Não
( ) Sim

Se sim, observar as condições:

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 n° 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: Gestor de Contratos da UDESC Joinville
E-mail:clico.cct@udesc.br

Fiscal:

Nome: Carina Vicente de Santi
E-mail:carina.santi@udesc.br

Nota: Caso seja definida a necessidade de fiscais técnicos, setoriais, indicar as mesmas informações.

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	12758	339030	1.500.100.000 - Receitas Cotas

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R$ 1.862,85 (mil oitocentos e sessenta e dois reais e oitenta e cinco centavos)**

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

Nome: Coordenação de Compras e Licitações
E-mail:clico.cct@udesc.br
Telefone institucional: (47) 3481-7927

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

Responsável pela Formalização da Demanda	Chefia Imediata
Nome: Carina Vicente de Santi Matrícula: 365.037-5-01 Função: Coordenadora da Escola Livre de Artes *Assinado Digitalmente*	Nome: Leandro Zvirtes Matrícula: 0375501-0-01 Função: Diretor Geral do CCT *Assinado Digitalmente*