

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 10706/2025

CENTRO LICITANTE

Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí - CEAVI

1. OBJETO

Pagamento de inscrição do servidor técnico da Udesc Alto Vale, Rodrigo Dolzan, para participação no "Curso completo: Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e o fim do período de transição: do planejamento à efetiva gestão contratual", que acontecerá entre os dias 11 e 15 de maio de 2026, de forma on line. Recursos previstos no Edital DG 05/2026 - PROCAPT.

1.1. Especificações e quantidades

Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário
1	Curso completo: Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e o fim do período de transição: do planejamento à efetiva gestão contratual	1	R\$ 2.490,00

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

A participação no curso mostra-se necessária para o aprimoramento técnico do servidor, tendo em vista a necessidade de atualização constante frente às mudanças normativas e à complexidade dos procedimentos administrativos no âmbito da Administração Pública.

O conteúdo programático do curso abrange temas relevantes e aplicáveis às atividades desempenhadas no setor, incluindo aspectos práticos da legislação, interpretação normativa e situações recorrentes na rotina administrativa, contribuindo para maior segurança jurídica na tomada de decisões.

A capacitação proporcionará o desenvolvimento de competências essenciais para a correta execução das atividades institucionais, promovendo maior eficiência, redução de riscos e conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

Ademais, a participação em cursos dessa natureza contribui para a qualificação contínua do servidor público, alinhando-se às boas práticas de governança e à necessidade de constante aperfeiçoamento profissional no serviço público.

3. DOS PARÂMETROS DA DISPENSA

3.1. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(x) Não

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

(x) Não será exigida vistoria.

3.3. Será admitida a subcontratação?

(X) Não

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

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- (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;
- (X) CADPEN - Consulta de Penalidades
- (X) Consulta de Sansões Portal da Transparência do Governo Federal

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local de realização do curso:

O curso será realizado entre os dias 11 e 15 de maio de 2026, de forma on line.

6.2. Prazo de execução

6.2.1 – O prazo de execução se refere ao período de realização do curso.

6.2.1.1. A Contratada receberá por e-mail o empenho, ocasião em que o prazo para prestação do serviço começará a ser contado.

6.2.2. 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:

- 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) 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 empenho

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

E-mail: Não se aplica

Fiscal:

Nome: Rodrigo Dolzan

E-mail: rodrigo.dolzan@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
CEAVI	5852	339039	1.500.100.000

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **2.490,00 (Dois mil, quatrocentos e noventa 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 CONFEÇÃO DO PRESENTE TERMO

Responsável pela Formalização da Demanda	Chefia Imediata
Nome: Rodrigo Dolzan Matrícula: 0720772-7-01 Função: Servidor Técnico Universitário <i>Assinado Digitalmente</i>	Fabiane Zulianello dos Santos Matrícula: 658471-3-01 Função: Diretora de Administração <i>Assinado Digitalmente</i>