

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 00016562/2026

CENTRO LICITANTE

Centro de Artes, Design e Moda - CEART

1. OBJETO

Serviço de manutenção e reparação da plotter Audaces jet Lux 120 utilizada para impressão de trabalhos de professores e alunos do Departamento de Moda do CEART.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço de Manutenção e reparação Plotter	serviço	1
2	Pacote de atendimento	serviço	1

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 01/2024/UDESC, opta-se pela não elaboração de Estudo Técnico Preliminar no presente caso. Justifica-se a não realização pelo fato de que :

ESCOLHER UMA DAS OPÇÕES ABAIXO (HIPÓTESES DA LEI):

Em contratações de **baixo valor** (menores que R\$ 50.000,00), 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.

Uma vez que a contratação direta através da dispensa seguirá todas as diretrizes estabelecidas no edital da **licitação anterior, que acabou não tendo êxito** ou não obtendo propostas, pode-se entender que o estudo que definiu a melhor solução já foi realizado. Sendo assim, ao realizar uma contratação direta conforme o artigo 75, inciso III, não é necessário revisitar as opções de mercado.

Em **cenários emergenciais (ex: calamidade pública)**, 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 Justificativa da contratação é a necessidade de uso da plotter pelos professores e alunos do curso de Moda. Caso a manutenção/reparação não seja feita, os trabalhos de aula não poderão ser impressos.

3. DOS PARÂMETROS DA DISPENSA

3.1. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

Sim

Justificativa:

Contratação de prestação de serviço de manutenção esporádico.

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

- Vistoria facultativa
 Não será exigida vistoria.

Justificativa:

O pacote de atendimento está incluso nas cotações.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: Jaqueline Costa Alves _____
Telefone para agendamento da vistoria: 48 99358436 _____

3.2.1. 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.

3.2.1.1. 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?

- 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: caso exija catálogo ou prospecto

Se sim, quais?

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;

5.4. Qualificação técnica

Estão inclusos:

- Custo de deslocamento
- Alimentação
- Hospedagem (se necessário)

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. **Local e endereço de entrega do serviço ou produto, conforme Sigla do Centro requisitante:**

- () CEART - Centro de Artes: Av. Madre Benvenuta, 1907, Itacorubi, Florianópolis/SC CEP 88035-901
() Outro: (Especificar)

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
() 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
(x) Sim

Se sim, observar as condições:

Garantias previstas em Código de Defesa do Consumidor.

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 possuem 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 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/).

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 (casos em que poderão haver obrigações futuras)
- (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:

Centro de Artes, Design e Moda (CEART)

E-mail: dad.ceart@udesc.br; clico.ceart@udesc.br

Fiscal (solicitante da DL):

Nome: Jaqueline Costa Alves

E-mail: jaqueline.alves@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 – indicar de onde sairá o recurso

Órgão/Unidade Orçamentaria 45022 (UDESC / Fonte 1.500.100.000)

Declaro haver Recursos disponíveis na Subação (Rubrica) abaixo, já alocado na Natureza de despesa correta a que corresponde esta despesa.

Subação	Natureza
<input type="checkbox"/> 11038: administrativa (manutenção das atividades administrativas, Ex: manutenção elétrica predial, compra material limpeza, etc) <input type="checkbox"/> 12758 PAEX <input type="checkbox"/> 12758 PROCULT <input type="checkbox"/> 12758 ações de extensão – (sem projeto vinculado) <input type="checkbox"/> 3201 PRAPEG <input checked="" type="checkbox"/> 3201 ensino (Departamentos – sem projeto vinculado) <input type="checkbox"/> 14842 PPGMODA <input type="checkbox"/> 14842 PÓS <input type="checkbox"/> 5852 capacitação serv/docentes <input type="checkbox"/> outro: Emenda Parlamentar nº xxxxx (citar número emenda) Caso use recursos de projeto, assinalar abaixo: <input type="checkbox"/> Declaro, como responsável pelo PROJETO que há recurso suficiente disponível para esta despesa em meu Projeto, já alocado na Rubrica/ Natureza de despesa correspondente.	<input type="checkbox"/> Serviço PJ 339039 <input type="checkbox"/> Serviço PF - 339036 <input type="checkbox"/> Consultoria 339035 <input type="checkbox"/> Material Consumo 339030 <input type="checkbox"/> Material Permanente 449052 <input type="checkbox"/> Outro:

Atenção: preencher abaixo qual a Resolução desta despesa, ou se se enquadra em valor de mercado:

9. Enquadramento da Despesa, conforme art. 23 da IN 001/2024	
<input type="checkbox"/> Resolução nº 52/2024 CAP	Art. 74, caput da Lei 14.133/21.
<input type="checkbox"/> Resolução nº 371/2005 – CONSUNI	Art. 74, III, letra f, da Lei 14.133/21.
<input type="checkbox"/> Resolução nº 93/2023 – CONSUNI	
<input type="checkbox"/> Resolução nº 28/1991 – CONSUNI	
<input type="checkbox"/> Resolução nº 07/2012 – CONSUNI	
<input type="checkbox"/> Resolução nº 30/2010 – CONSUNI	
<input type="checkbox"/> Resolução nº 02/2022 – CONSUNI	Será encaminhado a PROJUR para parecer.
<input type="checkbox"/> Outras Despesas (valor de mercado)	

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 989,00 (novecentos e oitenta e nove reais)**

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

Nome: Mariana Olivo Furtado
E-mail: clico.ceart@udesc.br
Telefone institucional: (48) 3664-8393

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

Responsável pela Formalização da Demanda

Nome: Jaqueline Costa Alves
Matrícula: 369473-9-01
Função: Coordenadora de Informática
Assinado Digitalmente

Chefia Imediata

Nome: Eliâne Carin Hadlich
Matrícula: 0329485-4-02
Função: Diretora administrativa
Assinado Digitalmente



Assinaturas do documento



Código para verificação: **W1C4P3S4**

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

✓ **JAQUELINE COSTA ALVES** (CPF: 650.XXX.850-XX) em 07/05/2026 às 12:52:12
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:36:00 e válido até 30/03/2118 - 12:36:00.
(Assinatura do sistema)

✓ **ELIANE CARIN HADLICH** em 07/05/2026 às 13:40:47
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:45:47 e válido até 30/03/2118 - 12:45:47.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMTY1NjJfMTY1NjVfMjAyNI9XMUM0UDNTNA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00016562/2026** e o código **W1C4P3S4** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.