

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 16904/2026

### CENTRO LICITANTE

Centro de Ciências Tecnológicas - CCT

### 1. OBJETO

**Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos químicos, laboratoriais, hospitalares, entulhos e lâmpadas, para o Campus do Centro de Ciências Tecnológicas – CCT da UDESC.**

#### 1.1. Especificações e quantidades

Conforme Anexo II – Planilha de itens

1. Por destinação final entende-se o encaminhamento a: aterro sanitário/industrial devidamente licenciado; reciclagem e transformação em empresa devidamente licenciada; blendagem/coprocessamento em empresa devidamente licenciada; descaracterização e descontaminação em empresa devidamente licenciada; autoclavagem; de acordo com as normas vigentes.

#### a. Da natureza do objeto

Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Por determinação da Política Nacional de Resíduos Sólidos, a destinação dos resíduos é responsabilidade do estabelecimento gerador, neste caso a Udesc necessita contratar empresa especializada para a prestação dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos químicos, laboratoriais, hospitalares, entulhos e lâmpadas gerados pela comunidade acadêmica, administrativa, discentes, visitantes e público em geral que frequenta o Campus do CCT, os quais são os beneficiários diretos visto que não dispõe de estrutura para a realização do referido objeto.

A definição dos quantitativos tem como base o histórico efetivamente usado nas ARP anteriores, em anexo nos pedidos dos Centros de Ensino e Reitoria da UDESC.

Cada demandante especificará sua necessidade bem como critérios para levantamento da quantidade em Documento que será anexado a um único processo.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

- Sim  
 Não

##### 3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços:

quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

##### 3.1.2 Vigência da Ata de Registro de Preços:

Prazo de um ano, podendo ser prorrogado por igual período;

Prazo de um ano, sem a possibilidade de prorrogação.

#### 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:

Aplicação da Lei 123 de 2006.

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

- Vistoria obrigatória  
 Vistoria facultativa  
 Não será exigida vistoria.

### 3.4. Será admitida a participação de consórcios?

- Não  
 Sim

Justificativa:

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

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?

- Não  
 Sim

### 3.6. Será admitida a subcontratação?

- Não  
 Sim

**Condições e limites para a subcontratação:** Tendo em vista o expressivo número de empresas existentes locadoras de caçambas, e o pequeno número de empresas existentes capazes de realizar a destinação final dos objetos recolhidos; bem como, a necessidade de, em casos específicos, as empresas de coleta de resíduos subcontratarem serviços de destinação final dos materiais recolhidos, a UDESC autoriza, exclusivamente no tocante à destinação final dos objetos/materiais/resíduos recolhidos, que a empresa Contratada subcontrate uma ou mais empresas para a realização destes serviços. Independente da atividade desenvolvida pela empresa Contratada, esta será a única responsável pelos serviços prestados, não podendo, sob hipótese alguma, transferir à(s) sua(s) subcontratada(s) a responsabilidade por ela assumida frente à UDESC. Caso a empresa utilize instalações de tratamento de terceiros para o pós-tratamento dos rejeitos, a Contratada deverá portar documento referente à autorização da empresa subcontratada para o desenvolvimento das atividades envolvidas.

### 3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

Sim

Justificativa:

A aglutinação realizada por esta equipe de planejamento, subscritores desta justificativa, foi realizada, após minuciosa análise, reunindo itens que habitualmente são executados 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.

Conclui-se que, diante das peculiaridades do objeto a ser licitado, que a aglutinação em 7 (sete) lotes, é a menor, melhor e mais adequada forma de parcelamento possível do objeto, diante dos Princípios de Economicidade e de Competitividade.

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

Não

Sim

Justificativa:

O uso da Ata de Registro de Preços por qualquer órgão ou entidade da administração justifica-se, naturalmente, pela economia obtida por não incorrer essas instituições em gastos gerados nos processos licitatórios. Ademais, as ações adotadas por esta Universidade podem ser convenientes a outros órgãos ou entidades da administração.

#### 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

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

Não

Sim

A critério da equipe técnica

**4.2. 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

( X ) 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:

#### 5.4. Qualificação técnica

( X ) Capacitação Operacional: Atestado(s) de Capacidade Técnica 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). Para esse processo licitatório, as parcelas de maior relevância e valor significativo são:

Lote 1: Locação de caçamba estacionária para recolher resíduos da construção civil. Capacidade da caçamba: 5m<sup>3</sup>. Incluindo a coleta, o transporte e a destinação final - **30 caçambas**.

· Lote 2: Locação de caçamba estacionária para recolher resíduos da construção civil. Capacidade da caçamba: 5m<sup>3</sup>. Incluindo a coleta, o transporte e a destinação final - **10 caçambas**.

· Lote 3: Locação de caçamba estacionária para recolher resíduos da construção civil. Capacidade da caçamba: 5m<sup>3</sup>. Incluindo a coleta, o transporte e a destinação final - **10 caçambas**.

· Lote 4: Locação de caçamba estacionária para recolher resíduos da construção civil. Capacidade da caçamba: 5m<sup>3</sup>. Incluindo a coleta, o transporte e a destinação final - **2 caçambas**.

· Lote 5: Locação de caçamba estacionária para recolher resíduos da construção civil. Capacidade da caçamba: 5m<sup>3</sup>. Incluindo a coleta, o transporte e a destinação final - **2 caçambas**.

· Lote 6: Coleta, transporte e tratamento de lâmpadas fluorescentes e LED - **2 coletas**. Destinação final de lâmpadas fluorescentes e LED – **1.000 unidades**.

· Lote 7: Coleta e transporte de produtos químicos - **2 coletas**. Destinação final de produtos químicos – **1.000 kgs**.

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.

**Requisitos para assinatura do Contrato: (Somente para as empresas vencedoras de lotes) –** Na ocasião da assinatura do Contrato a(s) empresa (s) deverá(ão) apresentar:

**8.8.3.1 - Licença Ambiental de Operação – LAO:** Será exigida a apresentação de Licença Ambiental de Operação válida, emitida por órgão ambiental competente, com escopo compatível com as atividades de coleta, transporte, armazenamento, tratamento ou destinação final de resíduos, conforme o lote. Fundamentação legal: Lei nº 12.305/2010 (PNRS); Decreto nº 10.936/2022; Resolução CONAMA nº 237/1997; ABNT NBR 10004/2004.

**8.8.3.2 - Licença de Operação de Transporte de Produtos Perigosos Classe I – TPP:** Nos termos da Resolução ANTT nº 5.947/2021, será exigida a apresentação de licença válida para transporte de resíduos perigosos, nos seguintes casos:

Obrigatória no seguinte lote:

· Lote 7 – Resíduos químicos (perigosos, inflamáveis, tóxicos).

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**6.1. Local e endereço de entrega,** conforme Sigla do Centro nos quantitativos do ANEXO II – Planilha de Itens:

**6.1.1 CAMPUS II – Norte Catarinense:**

**6.1.2.1 CCT - Centro de Ciências Tecnológicas**

Rua Paulo Malschitzki, 200 Zona Industrial Norte – Joinville/SC CEP 89219-710.

## **6.2 Prazo de entrega/execução/prestação dos serviços**

**6.2.1.** As solicitações serão expedidas somente pelo Fiscal de Contrato/Responsável de cada Centro ou substituto legal, discriminando a modalidade do serviço a ser executado, fornecendo os dados do objeto e a quantidade desejada, por e-mail.

**6.2.1.1** As solicitações só poderão ser atendidas se houver saldo do item na Ordem de Serviço (OS) vigente

**6.2.1.2.** O prazo de execução dos serviços constantes nas solicitações será de até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço (OS) por escrito pelo Fiscal de Contrato/Responsável de cada Centro.

**6.2.1.3.** A Contratada receberá por e-mail a OS, a qual começará a contar o prazo para prestação dos serviços.

**6.2.2.** A(s) OS(s) pode(m) ter a execução parcelada, conforme a necessidade do Centro, mediante solicitação formal do Fiscal de Contrato/Responsável de cada Centro.

**6.2.3.** Os Contratos/AFs podem ter a entrega parcelada, conforme a necessidade do Centro, mediante solicitação formal do Responsável de cada Centro.

**6.2.4.** Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, todo o instrumental, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, e tudo o que for necessário para a completa realização dos serviços, além de mão-de-obra especializada e Equipamento de Proteção individual – EPI para os trabalhadores.

**6.2.5.** Executar os serviços obedecendo ao disposto no Contrato, no Edital e seus anexos e as instruções da CONTRATANTE, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a CONTRATADA deverá adotar prontamente providências necessárias à correção, sem ônus para a CONTRATANTE.

**6.2.6.** Executar integralmente e, de acordo com as normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, seguindo as especificações do fabricante, além de eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme documentos integrantes ao Edital/Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Ordem(s) de Serviço(s) emanada(s) e/ou aprovada(s) pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja imprescindível para a perfeita execução dos serviços.

**6.2.7.** A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

**6.2.8.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**6.2.9.** É obrigação do licitante tomar pleno conhecimento das disposições constantes no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

**6.2.10.** Sob nenhum pretexto a Administração aceitará alegações de desconhecimento ou desinformação por parte do licitante.

**6.2.11.** Está a empresa vencedora desta licitação, sujeita à aplicação de penalidades impostas pela Contratante em caso de qualquer descumprimento das condições previstas, bem como outras condições impostas neste Edital e na Legislação vigente.

**6.2.12.** Os **Lotes 01 a 05** destinam-se à contratação de empresa para a locação de caçambas, transporte e destinação final e coleta e destinação final de resíduos, visando à limpeza do campus da Udesc Joinville e Rádio Udesc. Funcionários Terceirizados dos centros serão responsáveis pelo recolhimento dos mais diversos materiais localizados nos limites das propriedades da UDESC, e pela sua disposição nas caçambas. A Contratada se responsabiliza por repassar ao Fiscal do Contrato, ou, quando for o caso, para a(s) pessoa(s) por ele indicada(s), todas e quaisquer instruções acerca da forma como os materiais deverão ser dispostos nas caçambas ou depósito, buscando atender o disposto na legislação vigente. Qualquer infração às normas competentes derivada da ausência ou deficiências nestes esclarecimentos a serem prestados pela Contratada correrá à sua inteira e isolada responsabilidade.

**6.2.13. Lote 06** - Funcionários Terceirizados dos centros serão responsáveis pelo depósito de lâmpadas nas caçambas.

**6.2.14.** O **Lote 07** destinam-se à contratação de empresa para transporte e destinação final de resíduos químicos de laboratório. Os serviços a serem desenvolvidos incluem Resíduos Classe I (perigoso) e Classe IIA (não inerte). A empresa deverá disponibilizar previamente bombonas para efetuar o acondicionamento dos resíduos químicos líquidos, sem custos adicionais. Os recipientes devem ser constituídos de material compatível com o resíduo

armazenado, resistentes, rígidos e estanques, com tampa rosqueada e vedante. Funcionários da Contratada serão responsáveis pelo recolhimento dos objetos/materiais/resíduos em questão. A Contratada se responsabiliza por repassar aos seus contratados todas e quaisquer instruções acerca da forma como os materiais deverão ser recolhidos e dispensados, buscando atender o disposto na legislação vigente. Qualquer infração às normas competentes derivada da ausência ou deficiências nestes esclarecimentos a serem prestados pela Contratada correrá à sua inteira e isolada responsabilidade.

**6.2.17. DAS SOLICITAÇÕES:** Para os **Lotes 06 e 07** a empresa Contratada se responsabiliza por realizar a coleta de resíduos, sempre na data estipulada pelo Fiscal do Contrato. A data acordada poderá sofrer alterações, desde que mediante prévio aviso, a ser realizado com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Em casos excepcionais, seja pela reduzida produção de resíduos naquele mês período ou por quaisquer outros motivos, poderá a UDESC optar pela não realização dos serviços, postergando-o conforme necessidade, respeitado o prazo de vigência do Contrato.

### 6.3. Bens perecíveis

- ( X ) Não  
( ) Sim

### 6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Art. 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

- ( X ) Não  
( ) Sim

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

7.1.1 A empresa Contratada se responsabiliza inteira e isoladamente por cumprir toda e qualquer exigência legal relativa ao desenvolvimento das atividades objeto deste pregão, ainda que surgida após já realizada a sessão de licitação ou após o Contrato entre partes já ter sido firmado, em especial, por aquelas descritas nas NBR nº 10.004 e NBR nº 12.235. A Contratada deverá portar ou manter em arquivo próprio, dependendo do caso, os documentos que comprovem a adequação de suas atividades perante os órgãos de fiscalização responsáveis, apresentando-os ao Fiscal do Contrato sempre que este os solicitar. Constituem esta lista de documentos exigidos, além de outros já exigidos ou que venham a sê-lo pelos órgãos competentes, os seguintes: Licença Ambiental de Operação – LAO;

7.1.1.2 Licença de Operação de Transporte de Produtos Perigosos Classe I – TPP

7.1.1.3 Declaração de emissão de resíduos; e,

7.1.1.4 Relatório mensal de procedimentos para a disposição e gestão dos resíduos, discriminando os procedimentos tomados para o tratamento dos resíduos, incluindo planilhas de quantitativos;

7.1.2 Documento de saída dos resíduos, informando: quantidade, destino, data, meio de transporte e percurso a ser percorrido;

- 7.1.3 Documento de chegada dos resíduos ao seu destino (pode ser o documento de saída protocolado junto ao receptor com a data e a hora de chegada ou um documento específico para ser assinado pelo receptor do resíduo); e,
- 7.1.4 Certificado de Destinação Final dos resíduos recolhidos;
- 7.1.2 Caso a empresa utilize instalações de tratamento de terceiros para o pós-tratamento dos rejeitos, a Contratada deverá portar documento referente à autorização da empresa subcontratada para o desenvolvimento das atividades envolvidas.
- 7.1.3 Há necessidade de acompanhamento técnico e emissão de ART, às expensas da Contratada.
- 7.1.4 Tendo em vista o expressivo número de empresas existentes locadoras de caçambas, e o pequeno número de empresas existentes capazes de realizar a destinação final dos objetos recolhidos; bem como, a necessidade de, em casos específicos, as empresas de coleta de resíduos subcontratarem serviços de destinação final dos materiais recolhidos, a UDESC autoriza, exclusivamente no tocante à destinação final dos objetos/materiais/resíduos recolhidos, que a empresa Contratada subcontrate uma ou mais empresas para a realização destes serviços. Independente da atividade desenvolvida pela empresa Contratada, esta será a única responsável pelos serviços prestados, não podendo, sob hipótese alguma, transferir à(s) sua(s) subcontratada(s) a responsabilidade por ela assumida frente à UDESC.
- 7.1.5 Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.1.6 Manter o mais completo sigilo das informações constantes dos relatórios, documentos, bem como das demais informações de que tiver acesso em razão do Contrato que vier a ser assinado.
- 7.1.7 A UDESC não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 7.1.8 Qualquer tolerância por parte da UDESC em relação ao estabelecido no presente instrumento convocatório não implicará alteração de cláusulas ou condições pactuadas.
- 7.1.9 Cumprir rigorosamente as normas vigentes relativas ao objeto, especialmente Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes ao objeto desta licitação.
- 7.1.10 Entregar documentação comprobatória da Contratação e habilitação do Contratado e/ou do profissional responsável indicado pela empresa, sempre que solicitado pela Contratante, no decorrer da vigência do Contrato/OS.
- 7.1.11 Não ceder a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, e utilizar exclusivamente mão-de-obra de seus empregados para a realização dos serviços, assumindo total responsabilidade pelos encargos previstos na legislação trabalhista e atos por eles praticados.
- 7.1.12 Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Contratante.
- 7.1.13 Dispor e manter veículos e sistemas de comunicação eficiente, de forma a garantir o cumprimento dos prazos de atendimento.
- 7.1.14 Fornecer e zelar pela utilização, por parte de seus funcionários, de equipamentos de segurança pessoal, que devem ser adquiridos às expensas da Contratada. A resistência a não utilização destes poderá ensejar rescisão contratual.

- 7.1.15 Entregar o local do serviço limpo, sem a presença de restos de produtos utilizados para o serviço ou quaisquer outros materiais, e dar destino final aos resíduos provenientes da execução do serviço, conforme normas ambientais vigentes.
- 7.1.16 Em qualquer situação deverão aplicar-se as normas do INMETRO e as normas da ABNT, atualizadas e específicas para cada situação.
- 7.1.17 Responsabilizar-se por eventuais danos materiais, ou acidentes pessoais, causados à UDESC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, que eventualmente venham a ocorrer em consequência da prestação dos serviços.
- 7.1.18 Prestar os serviços objeto do Contrato dentro de elevados padrões de qualidade, fornecendo todos os materiais necessários para a perfeita execução dos serviços a qual tenha sido vencedora, sendo exclusivamente sua responsabilidade a prestação do serviço do objeto desta licitação, nos locais informados neste Termo de Referência, bem como os custos decorrentes.
- 7.1.19 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente atender.
- 7.1.20 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, ficando expressamente estipulado que não se estabelece, por força da prestação de serviços objeto deste Contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços, correndo por conta exclusiva desta última as obrigações decorrentes da legislação trabalhistas, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga saldar na época devida.
- 7.1.21 Efetuar de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE que declara os motivos da exigência, o afastamento de qualquer empregado, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços contratados ou ao interesse do serviço público.
- 7.1.22 A Empresa contratada não poderá cobrar quaisquer valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno.
- 7.1.23 Caberá à Contratada fornecer ao seu pessoal uniforme e identidade funcional, o qual deverá portar em lugar visível, sem os quais não será permitido o acesso nas dependências da Contratante.
- 7.1.24 É de responsabilidade da Contratada respeitar e fazer com que seu pessoal respeite à Legislação sobre Segurança, Meio Ambiente, Higiene e Medicina do Trabalho, sua regulamentação, bem como as Disciplinas, Regulamentos e Normas afins, inclusive o fornecimento e a cobrança do uso, por parte de seus funcionários, de equipamentos de proteção individual – EPI's.
- 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), 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) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

- e) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, 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 edital;
- 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) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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/)).

## 7.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante: Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência.

- 7.2.2 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor(es) especialmente designados(s), na forma prevista na Lei.
  - 7.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
  - 7.2.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
  - 7.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de Servidor/Comissão especialmente designado.
  - 7.2.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
  - 7.2.7 Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado à terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- a) 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;
  - b) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
  - c) 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;
  - d) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
  - e) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
  - f) demais condições constantes do edital de licitação.

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ( X ) Ata de Registro de Preços (ARP)  
( X ) Autorização de Fornecimento ou Contrato

### 8.2. VIGÊNCIA

- ( X ) O prazo de vigência da ARP (Ata de Registro de Preços) será de 12 meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.  
( X ) O prazo de vigência das AFs (Autorizações de Fornecimento) e/ou do(s) Contrato(s) pactuado(s) será de sua assinatura até o encerramento dos créditos orçamentários do ano de sua emissão.

### 8.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Gestor:

Nome: Setor de Contratos da Udesc Joinville

E-mail: [clico.cct@udesc.br](mailto:clico.cct@udesc.br)

#### Fiscal:

Os fiscais serão indicados na emissão da Autorização de Fornecimento - AF

## 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: \_\_\_\_\_  
Prazo de pagamento: em até 30 dias conforme edital.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
UDESC	11038	339039	1.500.100.000 - Receitas Cotas

## 11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ 80.998,00 (oitenta mil, novecentos e noventa e oito reais).

## 12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Para atendimento do art. 18, §1º, XII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a empresa deve adotar medidas mitigadoras para evitar e/ou reduzir possíveis impactos ambientais conforme definido no ETP e rol exemplificativo abaixo:  
Priorizar fornecedores locais para reduzir as emissões associadas ao transporte e otimizar rotas de coleta.  
Adotar programas e processos eficientes de gestão de resíduos, que tenham baixo impacto ambiental, baixa pegada de carbono, e que demandem menor consumo de água.  
Contratar profissionais qualificados e comprometidos com a responsabilidade ambiental e promover treinamentos dos seus colaboradores.  
Compensar as emissões de Gases de Efeito Estufa por meio de projetos de neutralização de carbono.  
Além das medidas sugeridas acima a Contratada deve atender as determinações da Política Nacional de Resíduos Sólidos e legislação correlata.

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

Nome: Adailton Luis Padilha  
Matrícula: 658580-9  
E-mail: [adailton.padilha@udesc.br](mailto:adailton.padilha@udesc.br)  
Telefone institucional: 47 3481-7699

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

Nome: Adailton Luis Padilha  
Matrícula: 658580-9  
Função: Coordenador Administrativo  
*Assinado Digitalmente*

Nome: Marcio Metzner  
Matrícula: 276645-0  
Função: Diretor Administrativo  
*Assinado Digitalmente*

**15. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**APROVO** O Termo de referência e a realização de processo licitatório conforme acima especificado, por intermédio do Centro de Ciências Tecnológicas.

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



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **4PYH49K8**

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



**JOSE FERNANDO FRAGALLI** (CPF: 030.XXX.838-XX) em 08/06/2026 às 15:56:32  
Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 09/05/2025 - 09:33:00 e válido até 09/05/2028 - 09:33:00.  
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMTY5MDRfMTY5MDdfMjAyNi80UFIINDILOA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00016904/2026** e o código **4PYH49K8** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.