

# **PLANILHA RESUMO DE LOTES/ITENS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**PLANILHA**

# DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ORÇAMENTO

# ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

**1. OBJETO:** Aquisição de licenças de uso e/ou mídias de software para a Udesc.

**2. ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÃO DE OBJETO – Conforme Anexo II.**

**3. LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

**3.1. Locais** – Os produtos/serviços serão entregues ou executados pelo(s) Contratado(s), conforme a necessidade e mediante Autorização de Fornecimento – AF - de cada Centro Participante no presente processo.

**3.1.1.CAMPUS I – GRANDE FLORIANÓPOLIS:**

**3.1.1.1. Reitoria:**

Av. Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88035-001.

**Horário de funcionamento: 13h às 19h.**

**3.1.1.2. FAED - Centro de Ciências Humanas e da Educação:**

Av. Madre Benvenuta, 2007 - Itacorubi - Florianópolis – SC, CEP: 88.035-001.

**Horário de funcionamento: 13h às 18h.**

**3.1.2.CAMPUS II - NORTE CATARINENSE:**

**3.1.2.1. CCT – Centro de Ciências Tecnológicas:**

Rua Paulo Malschitzki, Zona Industrial Norte – Joinville/SC, CEP: 89.219-710

**Horário de funcionamento: 13h às 19h**

**3.1.3. CAMPUS III - VALE DO ITAJAÍ:**

**3.1.3.1. CESFI - Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí:**

Av. Central, 413, Centro, Balneário Camboriú/SC, CEP 88330-668.

**Horário de funcionamento: 07h às 13h.**

**3.2.** As solicitações serão expedidas somente pelo Fiscal de Contrato 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.

**3.2.1.** As solicitações só poderão ser atendidas se houver saldo do item na Autorização de Fornecimento (AF) vigente.

**3.2.2.** O prazo de entrega dos materiais e/ou serviços constantes nas solicitações será de até 30 dias após a Autorização formal para entrega do material, por escrito pelo Fiscal do Contrato de cada Centro.

**3.2.3.** A Contratada receberá por email a AF, a qual começará a contar o prazo para entrega dos materiais/serviços.

**3.3.** As AFs podem ter a entrega parcelada, conforme a necessidade do Centro, mediante solicitação formal do Fiscal do Contrato.

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

**3.5.** A Contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na prestação dos serviços, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) em que se verificar(em) vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, respondendo por todos os custos.

**3.6.** 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 edital 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).

REITORIA – PROAD- FLORIANÓPOLIS  
Universidade do Estado de Santa Catarina

Av. Madre Benvenuta, 2007 - Itacorubi - 88.035-001  
Florianópolis SC - Fone (48) 3321-8086 - [www.udesc.br](http://www.udesc.br)

- 3.7. Entregar o software conforme as especificações técnicas exigidas, acondicionado adequadamente, em invólucro lacrado, quando for o caso, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal discriminando o quantitativo referente às licenças de uso, de acordo com as especificações;
- 3.8. O fornecedor deverá garantir a autenticidade do produto perante o fabricante;
- 3.9. Fornecer o software original de instalação em mídia ou download, manuais de instalação e operação, assim como do seu uso e todas as suas funcionalidades, e demais documentações originais do fabricante. Toda a documentação fornecida pela empresa deverá ser em português (Brasil) e, no caso da inexistência desta por parte do fabricante do software, será aceita em língua inglesa ou espanhola;
- 3.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos softwares, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 3.11. Substituir todo e qualquer produto que chegar com defeito.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 4.1. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com as características e funcionamento do software cotado;
- 4.2. Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;
- 4.3. Na emissão das Notas Fiscais e DANFES só poderão ser agrupados na mesma nota os itens que possuírem o mesmo detalhamento orçamentário, constante na planilha de especificações e dos mesmos Centros.
- 4.4. Na emissão das Notas Fiscais e DANFES deverá ser informado o número do empenho.
- 4.5. Deverão ser entregues notas fiscais separadas, por Centros de Ensino.
- 4.6. Cumprir rigorosamente as normas vigentes relativas ao objeto, especialmente Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas e regulamentos pertinentes ao objeto desta licitação.
- 4.7. Será de exclusiva responsabilidade da Contratada tudo quanto concorrerem à perfeita execução do Contrato tais como: fornecimento de materiais e acessórios, ferramentas e equipamentos de instalação, transportes de materiais, fornecimento de mão-de-obra especializada, recolhimento de impostos e contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução contratual.
- 4.8. 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 da AF.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. Dispor e manter veículos e sistemas de comunicação eficiente, de forma a garantir o cumprimento dos prazos de atendimento.
- 4.12. 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.

- 4.13.** Entregar o local do serviço limpo, sem a presença de restos de produtos utilizados para o serviço ou quaisquer outros materiais.

**5. GARANTIA:**

- 5.1.** O prazo de garantia não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, devendo a CONTRATADA assegurar à CONTRATANTE neste período atualizações de segurança e performance, além de correções de vícios ou falhas, contados da data do seu recebimento definitivo;
- 5.2.** A execução da garantia e serviços técnicos por empresas terceirizadas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a CONTRATANTE;
- 5.3.** Para efeitos de garantia, será suficiente à UDESC a apresentação de cópia de nota fiscal de compra;
- 5.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de garantia do(s) objeto(s) ofertados e entregues, proceder à análise técnica e de qualidade do(s) objeto(s), diretamente ou através de terceiros por ela escolhido. Se rejeitados, deverão ser substituídos imediatamente pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para à CONTRATANTE.

## **ANEXO II DO EDITAL - LOTES/ITENS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**ANEXO II**

# **ENCAMINHAMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA APROVAÇÃO**

**ENCAMINHAMENTO, AO REITOR, DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA APROVAÇÃO**

Ao Magnífico Reitor,

Para aprovação do Processo Licitatório e do Termo de Referência, conforme Art. 6, da IN 008/2011. Após, retornar ao Setor de Compras/CLC para demais trâmites.

**Objeto:** Aquisição de licenças de uso e/ou mídias de software para a Udesc.

**Justificativa:** A para aquisição de softwares, faz-se necessária para atender as demandas da Reitoria e Centros de Ensino da UDESC, visando à manutenção e funcionamento desta Universidade e o atendimento de servidores, alunos e comunidade em geral, conforme justificativas de cada solicitante no processo.

**Valor:** O valor total estimado para atender todas as solicitações é de R\$ 816.770,23 (oitocentos e dezesseis setecentos e setenta reais e vinte e três centavos).

**Vigência da Ata de Registro de Preços - ARP:** A ARP terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

**Vigência da Autorização de Fornecimento – AF:** A AF terá vigência a partir de sua assinatura até o encerramento dos créditos orçamentários do ano da emissão da AF (31 de dezembro).

**Bem e/ou Serviço Comum:** Como foi objetivamente especificado no Termo de Referência, o Objeto da Licitação foi caracterizado como comum.

**Serviços de caráter continuado:** Como não há prejuízos se houver a não continuidade da prestação de serviço para as atividades da Administração, não foi caracterizado como um serviço de caráter contínuo.

Cordialmente,

Aprovo o Termo de Referência e  
Autorizo o Processo Licitatório.

Florianópolis, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

# **DESPACHO IN 008/2011 E ENCAMINHAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO**

Florianópolis, 20 de setembro de 2016.

Processo SGPe nº 15293/2016

Diante do que foi juntado aos autos, passou-se a analisar previamente a conformidade com a IN nº 008/2011 do processo supracitado, cujo objeto é aquisição de licenças de uso e/ou mídias de software para a Udesc. Verificou-se o seguinte:

**Encontra-se no processo:**

1. Justificativa de Interesse Público assinada pelos Responsáveis Técnicos. Conforme IN 008/11-UDESC Art. 2 Inc. IV (fls. 01 e em cada pedido dos Centros);
2. Anuência do Pró-Reitor de Administração. Conforme IN 008/11-UDESC Art. 3 (fls. 01);
3. Termo de Referência assinado pelo Responsável Técnico. Conforme IN 008/11-UDESC Item 2 Inc. I, II, III e IV. (fls. 248-250);
4. Pesquisa de mercado. Conforme IN 008/11-UDESC Item 4. (fls. Em cada pedido dos Centros);
5. Planilha Resumo dos Lotes/itens, especificações, quantitativos e estimativas de preços; Conforme IN 008/11-UDESC Item 4. (fls. 246);
6. Pré-empenho aprovado na triagem Conforme IN 008/11-UDESC Item 5, § 1º. (não aplicável, extrato dotações orçamentárias; fls. Não aplicável, extrato das dotações em fl. 254-256);
7. Autorização do Termo de Referência pelo Reitor Conforme IN 008/11-UDESC Item 6 (fls. 264);

**Encaminhamento ao Setor Licitação/CLC:**

1. Para elaboração do Edital e demais trâmites deste Setor.

Atenciosamente,