

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 6989/2025

CENTRO LICITANTE

CEVEN / PROEX - REITORIA

1. OBJETO

- 1 - A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem para os eventos esportivos promovidos pela UDESC;
- 2 - A contratação de empresa especializada na locação de sanitários químicos portáteis, contêineres, duchas e lavatórios para atendimento às necessidades dos eventos da UDESC;

1.1. Especificações e quantidades

As quantidades de cada item estão detalhadas na Planilha de levantamento de demanda e formação de preços, anexos deste Edital.

LOTE 1: SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA EVENTOS ESPORTIVOS PARA SERVIDORES DA UDESC

Item	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	*Arbitragem de Corrida rústica - 4 árbitros para realização do serviço
2	Arbitragem de Basquete 3x3 - 3 árbitros por diária
3	Arbitragem de Futebol 7 Suíço - 3 árbitros por diária
4	Arbitragem de Futsal - 3 árbitros por diária
5	*Arbitragem de Gincana - 2 pessoas para realização do serviço
6	Arbitragem de Natação - 10 árbitros por diária
7	Arbitragem de Bocha - 1 árbitro por diária
8	Arbitragem de Tênis de Mesa - 1 árbitro por diária
9	Arbitragem de Tênis de Campo - 1 árbitro por diária
10	Arbitragem de Vôlei de Areia 4x4 - 4 árbitros por diária
11	Arbitragem de Xadrez - 1 árbitro por diária
12	Arbitragem de Dominó - 1 árbitro por diária
13	Arbitragem de Canastra - 1 árbitro por diária
14	Arbitragem de Truco - 1 árbitro por diária
15	Arbitragem de Futevôlei - 3 árbitros por diária
16	Arbitragem de Taco - 1 árbitro por diária
17	Arbitragem de Fifa - 1 árbitro por diária
18	Arbitragem de Sinuca - 1 árbitro por diária

19	Arbitragem de Beach Tennis - 1 árbitro por diária
20	Arbitragem de Pebolim - 1 árbitro por diária
21	Arbitragem de Voleibol - 4 árbitros por diária
22	Contratação de serviços de suporte técnico - 3 profissionais e 01 coordenador devidamente qualificados para realização do serviço

OBSERVAÇÕES:

***CORRIDA RÚSTICA:** serviço profissional de arbitragem especializada em coordenar provas de corrida de 3.000 metros a 5.000 metros. O tempo do serviço corresponde o tempo que durar a prova.

***GINCANA:** As provas da gincana devem ser variadas e aprovadas previamente pelo fiscal do contrato, distribuídas proporcionalmente durante todo o período do evento e devem conter atividades que envolvam capacidades físicas diversas, raciocínio lógico, coordenação motora, ludicidade e trabalho em grupo, garantindo a diversidade e dinamicidade inerentes à gincana. A gincana deve conter 10 provas divididas em três dias de evento. Os materiais a serem utilizados devem ser informados pela empresa e aprovados pelo fiscal do contrato, juntamente com as provas nas quais eles serão utilizados. Todo e qualquer material a ser utilizado na gincana é de responsabilidade da empresa contratada.

DIARIA: A diária de arbitragem esportiva corresponde a um período de, no máximo, 12 horas de prestação de serviço, considerando a necessidade de cobertura dos jogos ao longo do dia do evento. Esse período poderá incluir jogos consecutivos, intervalos técnicos e demais demandas operacionais inerentes à função dos árbitros.

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO: A prestação de serviços deverá abranger atividades administrativas e operacionais essenciais para a organização dos eventos esportivos da UDESC. A empresa contratada será responsável por:

- Elaboração e revisão de regulamentos da competição em conjunto com o fiscal do contrato;
- Confecção de súmulas e boletins oficiais;
- Organização e condução de congressos técnicos;
- Planejamento e elaboração de tabelas de jogos e cronogramas de competição;
- Emissão e gestão de documentos técnicos necessários para a execução dos eventos.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O local será informado pelo fiscal do contrato à contratada no prazo de, no mínimo, 30 dias antes da realização do evento.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (ORGANIZAÇÃO TÉCNICA ESPORTIVA):

1. Disponibilização de árbitros para o evento;
2. Disponibilização de material de arbitragem (apitos, cartões amarelo e vermelho ou outro de acordo com a modalidade, cronômetros, canetas, notebook e demais materiais necessários para o serviço de arbitragem);
3. Um representante da equipe de arbitragem de cada modalidade deverá estar disponível para reunião prévia junto à equipe de coordenação do evento;
4. A empresa de arbitragem deverá possuir árbitros qualificados para a prestação do serviço, sendo sua responsabilidade tal controle, podendo o fiscal do contrato, a qualquer tempo solicitar informações, sobre a qualificação de qualquer árbitro que esteja atuando nos jogos;

5. A tabela de jogos do evento deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA ao fiscal do contrato com, no mínimo, dois dias de antecedência em relação ao início do evento.

RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA:

ANTES DO EVENTO:

- Recebimento e processamento das inscrições a serem repassados pelo fiscal do contrato.
- Realização do congresso técnico em data, horário e local informados pelo fiscal do contrato.
- Disponibilizar a tabela de jogos no congresso técnico para posterior publicação no site oficial da UDESC.

DURANTE O EVENTO:

- Estar disponível no local do evento durante todos os dias e horários das atividades programadas;
- Responsabilizar-se pelos custos de alimentação e hospedagem da equipe de arbitragem;
- Manter um preposto da contratada, que pode ser o coordenador de arbitragem geral durante todos os dias do evento, na sala da Comissão Central Organizadora;
- Disponibilizar, para consulta dos competidores, até 23 horas do dia de competições encerrado, as súmulas, boletins e chaveamento das competições;
- Comparecer ao local dos jogos com, no mínimo, 30 minutos de antecedência em relação ao horário determinado na tabela dos Jogos para o início da partida ou competição;
- Verificar as instalações antes do início da partida e, se preciso, tomar as providências para sanar o problema, ou reportar ao responsável da contratada, que se necessário fará o contato com o fiscal do contrato;
- Zelar pelas instalações, edificações e equipamentos colocados à disposição para a realização dos jogos/competições;
- Elaborar e disponibilizar súmulas, boletins e relatórios finais dos jogos, até 10 dias após o encerramento da competição ao fiscal do contrato, devendo ser todos os documentos digitais ou digitalizados.

LOTE 2: SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA EVENTOS ESPORTIVOS PARA ALUNOS DA UDESC

Item	DESCRIÇÃO DO ITEM
23	Arbitragem de Atletismo - 16 árbitros por diária
24	Arbitragem de Badminton - 2 árbitros por diária
25	Arbitragem de Basquetebol - 6 árbitros por diária
26	Arbitragem de Basquetebol 3x3 - 5 árbitros por diária
27	Arbitragem de Futebol Society - 5 árbitros por diária
28	Arbitragem de Cheer Leader - 3 árbitros por diária
29	Arbitragem de Futsal - 6 árbitros por diária
30	Arbitragem de Futevôlei - 3 árbitros por diária
31	Arbitragem de Handebol - 6 árbitros por diária
32	Arbitragem de Judô - 1 árbitro por diária

33	Arbitragem de Natação - 14 árbitros por diária
34	Arbitragem de Tênis de campo - 1 árbitro por diária
35	Arbitragem de Tênis de Mesa - 1 árbitro por diária
36	Arbitragem de Voleibol - 5 árbitros por diária
37	Arbitragem de Vôlei de praia - 5 árbitros por diária
38	Arbitragem de Xadrez - 1 árbitro por diária
39	Arbitragem de Beach tennis - 1 árbitro por diária
40	Arbitragem de Jiu – Jitsu - 1 árbitro por diária
41	Arbitragem de FIFA - 1 árbitro por diária
42	Arbitragem de Cs – Go - 1 árbitro por diária
43	Arbitragem de Lol - 1 árbitro por diária
44	*Arbitragem de Natação em águas abertas - 6 árbitros por diária
45	*Arbitragem de Cross training - 3 árbitros por diária
46	Arbitragem de Beach Hand - 4 árbitros por diária
47	*Arbitragem de Surf - 6 árbitros por diária
48	*Arbitragem de Skate - 6 árbitros por diária
49	Arbitragem de Volei 4x4 - 5 árbitros por diária
50	Arbitragem de Beach Soccer - 5 árbitros por diária
51	Contratação de serviços de suporte técnico - 3 profissionais e 01 coordenador devidamente qualificados para realização do serviço

OBSERVAÇÕES:

DIARIA: A diária de arbitragem esportiva corresponde a um período de, no máximo, 12 horas de prestação de serviço, considerando a necessidade de cobertura dos jogos ao longo do dia do evento. Esse período poderá incluir jogos consecutivos, intervalos técnicos e demais demandas operacionais inerentes à função dos árbitros.

NATAÇÃO EM ÁGUAS ABERTAS: A equipe de arbitragem deverá ser composta por 6 membros:

ÁRBITRO 1: Organiza o percurso da competição, supervisiona toda a competição, garante que as regras e os procedimentos sejam seguidos e garante que todos os equipamentos e espaços de prova estejam adequados e organizados;

ÁRBITRO 2, 3 e 4: Árbitros de percurso - supervisão dos nadadores ao longo do trajeto, posicionando-se em embarcações para garantir o cumprimento das regras e a segurança durante a prova;

ÁRBITRO 5 e 6: Árbitros de partida e chegada - Organização da largada e confirmação da ordem de chegada dos atletas;

SURF: A equipe de arbitragem deverá ser composta por 7 membros:

ÁRBITRO 1: Organização da competição e dos árbitros, decide sobre o início, adiamento ou cancelamento das baterias com base nas condições do mar supervisão de toda a equipe de

arbitragem, responsável final pela aplicação de regras e por garantir que todos os equipamentos e espaços de prova estejam adequados;

ÁRBITRO 2, 3 e 4: Árbitros de avaliação - Avaliação de cada onda surfada, sendo 1 árbitro principal que garante consistência nas pontuações e resolve dúvidas sobre critérios de julgamento;

ÁRBITRO 5 e 6: Comunicam aos competidores e ao público as notas atribuídas, atualizam o placar e o tempo da bateria em tempo real, organizam a entrada e saída dos competidores na área de competição;

CROSS TRAINING: A equipe de arbitragem deve ser composta por 3 membros:

ÁRBITRO 1: Supervisiona a equipe de arbitragem e responsável final pela aplicação das regras, garante que todos os equipamentos e espaços de prova estejam adequados e organizados, organiza a participação dos atletas;

ÁRBITRO 2 e 3: Árbitros de movimento e de tempo - Avaliam a execução dos movimentos pelos atletas, verificando se atendem aos padrões estabelecidos no regulamento e garantem que os tempos ou as contagens de repetições sejam registrados com precisão.

SKATE: A equipe de arbitragem deve ser composta por 5 membros:

ÁRBITRO 1: Organização da competição e dos árbitros;

ÁRBITRO 2, 3 e 4: Árbitros de avaliação - Avaliam a performance dos skatistas com base nos critérios específicos, como dificuldade, consistência, estilo, criatividade, execução e uso do percurso. Um dos árbitros será o árbitro principal que garante consistência das notas;

ÁRBITRO 5 e 6: Controlam o tempo de cada volta e comunicam ao público e aos skatistas as pontuações, tempos, classificações e outras informações relevantes da competição;

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO: A prestação de serviços deverá abranger atividades administrativas e operacionais essenciais para a organização do evento esportivo. A empresa contratada será responsável por:

- Elaboração e revisão de regulamentos da competição em conjunto com o fiscal do contrato;
- Confecção de súmulas e boletins oficiais;
- Organização e condução de congressos técnicos;
- Planejamento e elaboração de tabelas de jogos e cronogramas de competição;
- Emissão e gestão de documentos técnicos necessários para a execução dos eventos.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O local será informado pelo fiscal do contrato à contratada no prazo de, no mínimo, 30 dias antes da realização do evento.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (ORGANIZAÇÃO TÉCNICA ESPORTIVA):

1. Disponibilização de árbitros para o evento;
2. Disponibilização de material de arbitragem (apitos, cartões amarelo e vermelho ou outro de acordo com a modalidade, cronômetros, canetas, notebook e demais materiais necessários para o serviço de arbitragem);
3. Um representante da equipe de arbitragem de cada modalidade deverá estar disponível para reunião prévia junto à equipe de coordenação do evento;

4. A empresa de arbitragem deverá possuir árbitros qualificados para a prestação do serviço, sendo sua responsabilidade tal controle, podendo o fiscal do contrato, a qualquer tempo solicitar informações, sobre a qualificação de qualquer árbitro que esteja atuando nos jogos;
5. A tabela de jogos do evento deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA ao fiscal do contrato com, no mínimo, dois dias de antecedência em relação ao início do evento.

RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA:

ANTES DO EVENTO:

- Recebimento e processamento das inscrições a serem repassados pelo fiscal do contrato.
- Realização do congresso técnico em data, horário e local informados pelo fiscal do contrato.
- Disponibilizar a tabela de jogos no congresso técnico para posterior publicação no site oficial da UDESC.

DURANTE O EVENTO:

- Estar disponível no local do evento durante todos os dias e horários das atividades programadas;
- Responsabilizar-se pelos custos de alimentação e hospedagem da equipe de arbitragem;
- Manter um preposto da contratada, que pode ser o coordenador de arbitragem geral durante todos os dias do evento, na sala da Comissão Central Organizadora;
- Disponibilizar, para consulta dos competidores, até 23 horas do dia de competições encerrado, as súmulas, boletins e chaveamento das competições;
- Comparecer ao local dos jogos com, no mínimo, 30 minutos de antecedência em relação ao horário determinado na tabela dos Jogos para o início da partida ou competição;
- Verificar as instalações antes do início da partida e, se preciso, tomar as providências para sanar o problema, ou reportar ao responsável da contratada, que se necessário fará o contato com o fiscal do contrato;
- Zelar pelas instalações, edificações e equipamentos colocados à disposição para a realização dos jogos/competições;
- Elaborar e disponibilizar súmulas, boletins e relatórios finais dos jogos, até 10 dias após o encerramento da competição ao fiscal do contrato, devendo ser todos os documentos digitais ou digitalizados.

LOTE 3: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE CORRIDA DE RUA E CAMINHADA EM FLORIANÓPOLIS

Item	Descrição	UND
52	EXECUÇÃO DE CORRIDA DE RUA DE 5 E 12 KM, CAMINHADA DE 3 KM NO MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PREMIAÇÕES E KITS AOS PARTICIPANTES.	Serviço

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A empresa contratada será responsável pela organização e execução completa da corrida de rua e caminhada, que será realizada no município de Florianópolis, nas proximidades do Campi I da UDESC, em comemoração aos 60 anos da instituição. O evento contará com a participação de 750 atletas. A empresa

deverá garantir infraestrutura, logística, segurança e suporte aos participantes, fornecendo, no mínimo, os serviços e materiais apresentados abaixo:

1. SERVIÇOS DIGITAIS E ADMINISTRATIVOS

- Desenvolvimento e manutenção do site do evento com sistema de inscrição online para cadastro dos atletas, incluindo dados pessoais, divulgação de resultados e fotos do evento.
- Fornecimento de chip eletrônico para cronometragem, com impressão do número de peito (750 unidades) em material resistente a água e suor, impermeável, tamanho 15cm x 21cm.
- Sistema de cronometragem eletrônica com sistema de leitura através de antenas aéreas e antenas de chão e relógio digital para divulgação dos tempos.
- Gestão e pagamento de taxas junto à Prefeitura e à Federação Catarinense de Atletismo (FCA-Permit).
- Seguro de vida para todos os participantes, com cobertura mínima de:
 - Morte acidental: R\$ 30.000,00
 - Invalidez permanente por acidente: R\$ 30.000,00
 - Despesas médicas e hospitalares: R\$ 3.000,00

2. INFRAESTRUTURA DO EVENTO

- Montagem e operação do percurso com equipe especializada e veículos de apoio.
- Estruturas físicas:
 - Pórtico de largada e chegada (estrutura metálica).
 - Faixa de chegada e lona do pórtico de largada e chegada.
 - Palco de premiação para os cinco primeiros colocados.
 - Pannel de LED (tamanho mínimo: 4m x 2m).
 - Portal inflável.
 - Área de apoio e organização:
 - Grade de 2m para cercamento da arena (80 unidades).
 - Cones de 75 cm para sinalização do percurso (1500 unidades).
 - Tenda Box truss, piramidal ou chapú de bruxa (5m x 5m) (5unidades).
 - Backdrop comemorativo (5m x 3m).
 - Lonas para backdrop (5m x 3m) e fundo de palco (7m x 2,1m).
 - Mesas (15 unidades) e cadeiras brancas (20 unidades) para organização e suporte.
 - Postos de hidratação ao longo do percurso (2 unidades).
 - Lixeiras em locais estratégicos (20 unidades).
 - Banheiros químicos: 4 femininos, 4 masculinos e 2 PCD.

3. SUPORTE E LOGÍSTICA

- Equipe de apoio (staffs) para organização e suporte ao evento (40 staffs).
- Serviço de locução e sistema de sonorização.
- Dois fotógrafos esportivos especializados em corridas de rua.

- Ambulância de suporte básico (1 unidade) e Ambulancia de suporte avançado (1 unidade).

4. KIT PARTICIPAÇÃO E PREMIAÇÃO

- 750 Kit do atleta, contendo:
 - 1 camisa de corrida (adulto), em 100% Poliamida Dry-Fit, Tecido em 1 cor, estampa em 2 cores no peito e 1 cor nas costas – divididas em tamanhos PP P, M, G, GG e XG.
 - 1 mochila tipo saco, confeccionada em Nylon Ripstop, com alças em cordão de nylon ajustável (mínimo 37cm x 27cm).
 - 1 toalha de rosto, 100% algodão (mínimo 35cm x 24cm).
- 750 Medalhas de participação: mínimo 7 cm de diâmetro e 4 mm de espessura, com arte a ser definida.
- Troféus para premiação geral (30 unidades) e por categoria (100 unidades), em composição mista (MDF, acrílico e pinos de metal), com logotipo a ser definido:
 - Geral: mínimo 20 cm de altura.
 - Categorias: mínimo 15 cm de altura.

5. ALIMENTAÇÃO E HIDRATAÇÃO DOS PARTICIPANTES

- Distribuição de copos de água mineral (200 ml), com embalagem lacrada e validade mínima de 12 meses (1500 unidades).
- Frutas disponíveis aos atletas, contendo banana, bergamota e melancia (10 caixas de frutas de 20 litros).

RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA:

ANTES DO EVENTO:

- Realizar o recebimento e a organização das inscrições dos participantes, conforme os dados fornecidos pelo fiscal do contrato;
- Disponibilizar ao fiscal de contrato a lista dos participantes inscritos, organizados por categoria, para consulta pública.

DURANTE O EVENTO:

- **PRESENÇA NO LOCAL:** Estar disponível no local do evento durante todo o dia e nos horários programados para as atividades.
- **REPRESENTANTE DA CONTRATADA:** Manter um preposto da contratada, que pode ser o diretor de prova, presente durante todos os dias do evento.
- **DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS:** Disponibilizar os resultados individuais da competição no site oficial, para consulta dos competidores, até às 23 horas do dia da competição.
- **CHEGADA ANTECIPADA:** Estar presente no local das competições com antecedência mínima de 90 minutos antes do horário determinado para o início das atividades.
- **VERIFICAÇÃO DO PERCURSO:** Realizar uma inspeção no percurso antes do início do evento e, se necessário, tomar as providências para corrigir problemas ou reportar ao responsável da contratada, que, se preciso, entrará em contato com o fiscal do contrato.
- **ZELO PELAS INSTALAÇÕES:** Garantir a preservação das instalações, edificações e equipamentos disponibilizados para a realização da competição. Garantir a limpeza das ruas e locais onde será realizado o evento.

LOTES 4, 5 e 6: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS PORTÁTEIS, CONTAINERS, DUCHAS E LAVATÓRIOS

LOTE 4: - CEO/CHAPECÓ.

Item	Descrição	UNIDADE DE MEDIDA
53	LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS PORTÁTEIS COM MANUTENÇÃO DIÁRIA.	DIÁRIA
54	LOCAÇÃO DE LAVATÓRIO PORTÁTIL FABRICADO EM POLIPROPILENO COM CAPACIDADE DE RESERVATÓRIO DE 800 LITROS E CAPACIDADE DE RESERVATÓRIO DA AGUA SERVIDA DE 1000 LITROS, COM MANUTENÇÃO DIÁRIA.	DIÁRIA

LOTE 5: CAV/LAGES.

Item	Descrição	UNIDADE DE MEDIDA
55	LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS PORTÁTEIS COM MANUTENÇÃO DIÁRIA.	DIÁRIA
56	LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS PORTÁTEIS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, COM ACESSO DE CADEIRANTE E COM MANUTENÇÃO DIÁRIA.	DIÁRIA
57	LOCAÇÃO DE CONTAINER SANITÁRIO COM ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS, COM MANUTENÇÃO DIÁRIA.	DIÁRIA
58	LOCAÇÃO DE CABINE CHUVEIRO PORTÁTIL, COM MANUTENÇÃO DIÁRIA.	DIÁRIA

LOTE 6: REGIÃO DO VALE DO ITAJÁ E GRANDE FLORIANÓPOLIS

Item	Descrição	UNIDADE DE MEDIDA
59	LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS PORTÁTEIS COM MANUTENÇÃO DIÁRIA.	DIÁRIA
60	LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS PORTÁTEIS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, COM ACESSO DE CADEIRANTE E COM MANUTENÇÃO DIÁRIA.	DIÁRIA
61	LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS PORTÁTEIS (VIP LUXO) COM PIA, DISPENSER PARA PAPEL TOALHA E SABONETE LIQUIDO, COM MANUTENÇÃO DIÁRIA.	DIÁRIA

62	LOCAÇÃO DE CONTAINER METÁLICO AÇO GALVANIZADO MODELO: VÃO LIVRE (DEPÓSITO).	DIÁRIA
63	LOCAÇÃO DE CONTAINER SANITÁRIO COM ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS, COM MANUTENÇÃO DIÁRIA.	DIÁRIA
64	LOCAÇÃO DE LAVATÓRIO PORTÁTIL FABRICADO EM POLIPROPILENO COM CAPACIDADE DE RESERVATÓRIO DE 800 LITROS E CAPACIDADE DE RESERVATÓRIO DA AGUA SERVIDA DE 1000 LITROS, COM MANUTENÇÃO DIÁRIA.	DIÁRIA
65	LOCAÇÃO DE CABINE CHUVEIRO PORTÁTIL, COM MANUTENÇÃO DIÁRIA.	DIÁRIA
66	CONTAINER VIP CHUVEIROS, COM MANUTENÇÃO DIÁRIA.	DIÁRIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

SANITÁRIOS QUÍMICOS PORTÁTEIS

O Equipamento deve ser produzido em Polietileno de Alta Densidade, tanto na parte interna como externamente, ser leve (75 Kg aproximadamente), resistente, desmontável, versátil e higiênico:

DIMENSÕES APROXIMADAS:

Comprimento Externo – 1,20 m. • Largura Externa – 1,20 m.

Altura Máxima Interna – 2,20 m.

Altura Máxima Externa – 2.40 m.

INTERIOR: Caixa de Dejetos com capacidade de 230 litros

Modelo masculino com mictório

Suporte para papel higiênico

Assento e tampa do vaso.

Exemplo ilustrativo



SANITÁRIOS ECOLÓGICOS PORTÁTEIS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PCD)

O Equipamento deve ser produzido em Polietileno de Alta Densidade, tanto na parte interna como externamente, ser leve (90 Kg aproximadamente), resistente, desmontável, versátil e higiênico. Possuir

rampa de acesso para cadeira de rodas, espaço interno para acesso integral da cadeira de rodas, barras laterais para apoio, e ser projetado para atender (PCD).

DIMENSÕES APROXIMADAS:

Comprimento Externo – 1,60 m

Largura Externa – 1,60 m.

Altura Máxima Interna – 2,20 m.

Altura Máxima Externa – 2.40 m.

INTERIOR: Caixa de Dejetos com capacidade de, no mínimo, 180 litros.

Suporte para papel higiênico

Assento e tampa do vaso.

Exemplo ilustrativo



SANITÁRIOS ECOLÓGICOS PORTÁTEIS VIP

Equipamento deve ser produzido em Polietileno de Alta Densidade, tanto na parte interna como externamente, ser leve (75 Kg aproximadamente), resistente, desmontável, versátil e higiênico:

DIMENSÕES APROXIMADAS:

Comprimento Externo – 1,20 m.

Largura Externa – 1,20 m.

Altura Máxima Interna – 2,20 m.

Altura Máxima Externa – 2.40 m.

INTERIOR: Caixa de Dejetos com capacidade de, no mínimo, 230 litros.

Modelo masculino com mictório

Suporte para papel higiênico

Assento e tampa do vaso.

Pia com capacidade de, no mínimo, 70 litros

Dispenser para sabonete líquido

Dispenser para papel toalha

Exemplo ilustrativo



CONTAINER METÁLICO AÇO GALVANIZADO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

- Container metálico em aço galvanizado com vão livre para servir de depósito;
- Instalação elétrica completa contendo, no mínimo, 01 (uma) luminárias com 02 (duas) lâmpadas.
- Deve possuir, no mínimo: portas de abrir com fechaduras, 02(duas) tomadas 220 V, 02 (duas) lâmpadas externas.
- Medidas 6,00 X 2,20 X 2,40 M.

Exemplo ilustrativo



CONTAINER SANITÁRIO VIP

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

- Container metálico revestido com painéis em PVC estrutural na cor branca;
- Piso em compensado naval revestido com manta vinifica impermeável de fácil limpeza.
- Instalação elétrica completa;
- Instalação hidráulica completa;

- Teto revestido com forro de PVC contendo, no mínimo, 02 (duas) luminárias com 02 (duas) lâmpadas cada
- Deve possuir, no mínimo: duas portas de abrir, 02(duas) tomadas 220 V, 05 (cinco) sanitários reservados com portas de abrir com trinco interno e externo, 03 (três) pias com espelhos, 03 (três) torneiras, 01 (um) fraldário, 02 (dois) suportes de papel toalha, 02 (dois) suportes para sabonete líquido, 02 (duas) lâmpadas externas, escada de acesso, saída de esgoto, pontos preparados para entrada de água e para instalação elétrica.
- Toldo de proteção para chuva e sol.
- Deverá ter caixa de dejetos com capacidade mínima de 4.000 mil litros para armazenamento dos dejetos provenientes do uso do container sanitários VIP.

Exemplo ilustrativo

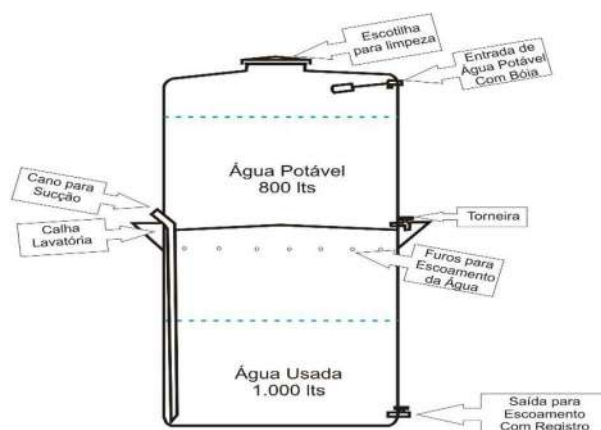


LAVATÓRIO PORTÁTIL

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

- Lavatório portátil, fabricado em polipropileno com capacidade de reservatório de água potável de no mínimo 800 litros
- Capacidade de água servida de, no mínimo, 1000 litros.
- Deverá ser equipado com, no mínimo, (03) três saboneteiras,
- Deverá ser equipado com, no mínimo, (05) cinco torneiras,
- Suporte para toalha e calha para captação da água utilizada.
- A contratada será responsável pelo fornecimento do sabonete líquido, papel toalha, transporte e substituição de peças (torneiras, registros etc) que forem necessários para o perfeito funcionamento do equipamento.

Exemplo ilustrativo



CABINE CHUVEIRO PORTÁTIL

Equipamento ideal para shows, feiras, eventos, canteiro de obras, produzido em polietileno de alta densidade tanto na parte interna como externamente, ser leve (75 Kg aproximadamente), resistente, versátil e higiênico:

DIMENSÕES APROXIMADAS:

Comprimento Externo – 1,20 m.

Largura Externa – 1,20 m.

Altura Máxima Interna – 2,20 m.

Altura Máxima Externa – 2.40 m.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

- Cabine contendo 01 (um) chuveiro elétrico e 01 (um) porta objetos.

Exemplo ilustrativo



CONTAINER VIP CHUVEIROS

Possuir dez chuveiros de água quente, divididos em cinco chuveiros individuais cada módulo, pia com espelhos, além de piso antiderrapante de fácil higienização.

Equipamento ideal para eventos, fabricado em chapas de PVC, devendo ser resistente, versátil e higiênico:

DIMENSÕES APROXIMADAS:

Comprimento Externo – 2,30 m.

Largura Externa – 6,00 m.

Altura Máxima Interna – 2,50 m.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

Possuir dez chuveiros de água quente, divididos em cinco chuveiros individuais cada módulo, piaas com espelhos, além de piso antiderrapante de fácil higienização.

Exemplo ilustrativo



ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS INCLUSOS NA LOCAÇÃO

Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos para as devidas instalações nos locais determinados pela UDESC, compreendendo os seguintes serviços:

- a. Seguro contra depredação/furto;
- b. Limpeza e higienização dos sanitários ecológicos com frequência de, no mínimo, 03 (três) vezes por dia.
- c. Plantão de profissionais de manutenção técnica durante todo o período do evento;
- d. Abastecimento e reposição do material necessário para a perfeita utilização;
- e. Substituição e/ou deslocamento dos equipamentos quando necessário;
- f. Frete remessa e retorno;
- g. Sucção e transporte para estação de tratamento dos dejetos armazenados da caixa de dejetos instalada junto ao container sanitário;
- h. Fornecimento de equipe de profissionais para limpeza dos banheiros, duchas, contêineres, lavatórios e reposição de produtos diariamente, com carga horária de, no mínimo, 06(seis) horas, enquanto perdurar a locação em quantidade suficiente para suprir a demanda diária de unidades locadas;
- i. Sucção, transporte e tratamento dos efluentes coletados nos banheiros químicos e caixas de dejetos dos contêineres.

Os equipamentos deverão ser disponibilizados em locais definidos pela UDESC.

A locação dos itens corresponde a um período de 24 horas.

O pagamento da locação será calculado com base na quantidade de unidades locadas, multiplicada pelo número de dias em que os itens permanecerem à disposição da UDESC.

A definição da data e da quantidade a serem locadas ficará a cargo da UDESC, conforme a demanda de cada evento.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar um espaço adequado e com as dimensões necessárias para a instalação dos Sanitários Portáteis, Lavatório, Container Sanitário e Ducha Ecológica.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Dar assistência à UDESC em todas as áreas de sua atividade, sempre que solicitada;
- Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem ou que vierem a incidir sobre a execução do contrato;
- Submeter à apreciação e aprovação prévia da UDESC qualquer alteração nos serviços que entenda deva ser executada;
- Arcar com todos os custos civis, fiscais, previdenciários, trabalhistas e de fretes que decorram do objeto contratado, inclusive quanto à criação de novos encargos;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à UDESC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização, ou o acompanhamento pela contratante;
- Submeter-se à fiscalização da UDESC no que tange às suas obrigações contratuais;
- Prestar adequadamente os serviços do objeto, respeitadas as disposições aqui contidas, nas demais peças do contrato e as constantes da legislação em vigor.
- Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no processo;
- Executar o objeto deste contrato utilizando-se dos mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- Facilitar à UDESC o acesso a qualquer tipo de informação e a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência.

a. Da natureza do objeto

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

(**X**) 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.

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 lote (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 Complementar nº 123/2006

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?

(X) Não

() Sim

3.6. Será admitida a subcontratação?

(X) Não

() Sim

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

() Não

(x) Sim

Justificativa:

A divisão da licitação em **seis lotes** foi planejada para atender às especificidades de cada serviço, garantindo maior eficiência, competitividade e adequação às demandas institucionais da UDESC. A estratégia adotada respeita as diretrizes legais e técnicas, assegurando a contratação de fornecedores especializados, otimizando recursos e promovendo uma execução eficiente dos serviços.

Descrição e Justificativa dos Lotes

Lote 1: Serviço de Arbitragem para Eventos Esportivos para Servidores da UDESC

Este lote atende a eventos esportivos voltados para servidores, que apresentam menor complexidade e demanda reduzida de arbitragem por modalidade. A separação desse lote permite a participação de fornecedores especializados em eventos de menor porte, promovendo melhor gestão contratual e ampla competitividade.

Lote 2: Serviço de Arbitragem para Eventos Esportivos para Alunos da UDESC

As competições esportivas destinadas a alunos envolvem maior número de participantes e diversidade de modalidades, exigindo arbitragem mais estruturada. A criação de um lote específico garante a contratação de fornecedores capacitados, evitando que empresas especializadas em eventos menores sejam sobrecarregadas e permitindo uma prestação de serviço de maior qualidade.

Lote 3: Contratação de empresa especializada para execução de corrida de rua e caminhada em Florianópolis

Eventos de corrida de rua possuem demandas técnicas diferenciadas, como gestão de grandes fluxos de participantes, monitoramento de tempos e percursos. Esse lote separado assegura a contratação de fornecedores com expertise específica, otimizando a execução e reduzindo riscos operacionais.

Lote 4: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Locação de Sanitários Químicos Portáteis, Containers, Duchas e Lavatórios – CEO/CHAPECÓ

A locação desses equipamentos sanitários é essencial para garantir infraestrutura adequada durante os eventos. A divisão por região permite a contratação de fornecedores locais, reduzindo custos logísticos e garantindo atendimento eficiente e conforme as exigências sanitárias.

Lote 5: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Locação de Sanitários Químicos Portáteis, Containers, Duchas e Lavatórios – CAV/LAGES

A locação desses equipamentos sanitários é essencial para garantir infraestrutura adequada durante os eventos. A divisão por região permite a contratação de fornecedores locais, reduzindo custos logísticos e garantindo atendimento eficiente e conforme as exigências sanitárias.

Lote 6: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Locação de Sanitários Químicos Portáteis, Containers, Duchas e Lavatórios – Região do Vale do Itajaí e Grande Florianópolis

A locação desses equipamentos sanitários é essencial para garantir infraestrutura adequada durante os eventos. A divisão por região permite a contratação de fornecedores locais, reduzindo custos

Aspectos Fundamentais do Agrupamento

- **Mercado Fornecedor:** A análise de mercado indicou que a separação por lotes favorece a participação de fornecedores especializados, evitando o risco de sobreposição de serviços que poderiam limitar a competitividade.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A organização em lotes possibilita a contratação de fornecedores mais qualificados para cada tipo de serviço, reduzindo custos operacionais e assegurando eficiência na execução.
- **Economia de Escala:** Embora os objetos sejam distintos, o agrupamento em lotes específicos respeita o equilíbrio entre parcelamento e economia de escala, alinhado à Súmula nº 247 do TCU.
- **Transparência e Competitividade:** A divisão clara por lotes amplia a concorrência, permitindo que fornecedores com diferentes perfis e capacidades participem do certame, atendendo ao princípio da ampla competitividade.

Conclusão

A definição dos lotes foi fundamentada em critérios técnicos e econômicos, visando atender plenamente às necessidades operacionais da UDESC, com respeito às normas legais e jurisprudenciais aplicáveis. Essa abordagem assegura a execução eficiente dos serviços, mantendo a transparência e a competitividade no processo licitatório.

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

- () Não
(x) Sim

Justificativa:

O uso da Ata de Registro de Preços por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado de Santa Catarina 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 do Estado. É vedada a carona a órgãos municipais (inclusive de Santa Catarina), bem como outros Estados, Distrito Federal e União.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

A.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

Se sim, quais?

4.2. Será exigida prova de conceito?

- (☒) Não
(☐) Sim

4.3. Será exigida carta de solidariedade?

- (☒) Não
(☐) Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

- (☐) Não
(☒) Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

LOTE 1 e 2

1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em serviço de arbitragem em eventos esportivos, com no mínimo 200 e 600 participantes para o lote 1 e 2, respectivamente.
2. Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/SC:
 - a. Registro de entidade desportiva junto ao CREF/SC – Conselho Regional de Educação Física/SC no ano vigente

LOTE 3

1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em serviço de execução de corrida de rua, com no mínimo 350 participantes.
2. Registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/SC:
 - a. Registro de entidade desportiva junto ao CREF/SC – Conselho Regional de Educação Física/SC no ano vigente

LOTE 4, 5 e 6

1. **Registro no CREA:** A licitante deverá apresentar registro ou inscrição no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)**, com validade plena.
2. **Alvará/Licença Sanitária para Transporte de Efluentes:** Apresentar alvará ou licença sanitária do veículo utilizado no transporte de efluentes.
3. **Autorização de Funcionamento pela ANVISA:** Apresentar a **Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE)** emitida pela ANVISA.
4. **Alvará de Funcionamento Municipal:** apresentar alvará de funcionamento expedido pelo município onde está localizada a sede da empresa, no ramo pertinente ao objeto da licitação.
5. **Autorização para Descarga de Dejetos:** Apresentar autorização para descarga de dejetos em estação de tratamento licenciada pela **FATMA** (ou órgão ambiental equivalente).
6. **Licença Ambiental de Operação:** Apresentar a Licença Ambiental de Operação expedida pelo órgão ambiental competente, em validade.
7. **Alvará Sanitário:** Apresentar o Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária competente.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local e endereço de entrega

A prestação dos serviços ocorrerá nas cidades onde estão localizados os Centros da UDESC, conforme o quantitativo especificado no ANEXO – Planilha de Itens. Além disso, alguns itens da reitoria do Lote 2 – serão executados no complexo do SESI em Blumenau, de acordo com o cronograma dos eventos esportivos da instituição.

Para garantir a eficiência na execução e o atendimento adequado às demandas regionais, os serviços de locação de sanitários químicos portáteis, containers, duchas e lavatórios, foram divididos em três diferentes regiões do estado de Santa Catarina, conforme a necessidade dos centros de ensino: a) CHAPECÓ – demanda levantada pelo CEO; b) LAGES – demanda levantada pelo CAV; c) Região Vale do Itajaí e Grande Florianópolis – demanda levantada pelo CESFI, ESAG e REITORIA. A(s) cidade(s) atendida(s) no lote 4 será Chapecó, no lote 5 será Lages e no Lote 6 serão as cidades da região do Vale do Itajaí e Grande Florianópolis. A localização exata será indicada no planejamento da instituição e poderão ser ajustadas pelo Fiscal do Contrato de acordo com a necessidade dos eventos da instituição.

REITORIA/PROEX/CEVEN:

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

ESAG - Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas:

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

CEART - Centro de Artes:

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

CEFID – Centro de Ciências da Saúde e do Esporte:

Rua Pascoal Simone, 358, Coqueiros, Florianópolis/SC, CEP 88080-350.

FAED - Centro de Ciências da Educação:

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

CEAD - Centro de Educação a Distância:

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

CERES - Centro de Educação Superior da Região Sul:

Rua Cel. Fernandes Martins, 270, Progresso, Laguna/SC, CEP 88790-000.

CESFI - Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí:

Av. Lourival Cesário Pereira, s/n, Nova Esperança, Balneário Camboriú/SC, CEP 88336-275.

CCT - Centro de Ciências Tecnológicas:

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

CEPLAN - Centro de Educação do Planalto Norte:

Rua Luiz Fernando Hastreiter, 180, Centenário, São Bento do Sul/SC, CEP 89283-081.

CEAVI - Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí:

Rua Dr. Getúlio Vargas, 2822, Bela Vista, Ibirama/SC, CEP 89140-000.

CAV - Centro de Ciências Agroveterinárias:

Av. Luiz de Camões, 2090, Conta Dinheiro, Lages/SC, CEP 88520-000.

CEO - Centro de Educação Superior do Oeste:

Rua Beloni Trombeta Zanin, 680E, Santo Antônio, Chapecó/SC, CEP 89815-630.

CESMO - Centro de Educação Superior do Meio Oeste:

Rua Carlos Coelho de Souza, 120, Der, Caçador/SC, CEP 89506-030.

6.2 Prazo de entrega/execução

- A. Os equipamentos, funcionários e todo o material necessário devem estar disponíveis para funcionamento no mínimo 30 minutos antes do início diário do mesmo. Os itens do lote 4, 5 e 6 deverão ficar disponíveis em todos os dias de evento, conforme solicitação da contratante, sendo pago 1 locação por dia de evento, ou seja, para eventos de 3 dias serão pagas 3 locações.
- B. 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.
- As solicitações só poderão ser atendidas se houver saldo do item na Ordem de Serviço (OS) vigente.

- O prazo de prestação dos serviços constantes nas solicitações será de acordo com as datas, horas e locais dos eventos a serem solicitadas nas Ordens de Serviços (OS) com antecedência mínima de 15 (quinze) dias dos eventos.
 - A Contratada receberá por e-mail a OS, a qual começará a contar o prazo para prestação dos serviços.
- C. As OSs podem ter a entrega parcelada, conforme a necessidade do Centro, mediante solicitação formal;
- D. 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 completa realização dos serviços, além de mão-de-obra especializada e Equipamento de Proteção individual – EPI para os trabalhadores.
- E. 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 do Fiscal do Contrato.
- F. 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 Autorizações de Serviços emanadas e/ou aprovadas pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja imprescindível para a perfeita execução dos serviços.
- G. A empresa contratada deve incluir ao valor total do contrato todos os custos necessários para a execução dos serviços. Pois não será permitido cobrar custos além do valor do contrato como por exemplo: custos de deslocamento, montagem e desmontagem das estruturas; além de alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados, ou em horários noturnos;
- H. Quaisquer outras taxas correrão por conta da contratada, inclusive as taxas do CREA (conselho Regional de Engenharia) e CREF (conselho Regional de Educação Física), caso existam.
- I. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

6.3. Bens perecíveis

- (x) Não
() Sim

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% do valor total do contrato?

- () Não
(x) Sim

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

() Não

(x) Sim

Lote 1 e 2:

- Substituição de árbitros em caso de ausência, impedimento ou inadequação técnica;
- Disponibilidade de material de arbitragem adequado (apitos, cartões, cronômetros etc.).

Lote 3:

- Cumprimento de todas as etapas previstas no contrato, incluindo montagem da estrutura, sinalização do percurso, controle de tempos e segurança dos participantes;
- Disponibilidade de suporte técnico durante o evento para ajustes ou correções necessárias em equipamentos utilizados, como cronômetros eletrônicos, painéis de LED e portais infláveis;
- Responsabilidade pela reposição de kits de participantes caso haja problemas na entrega;
- Garantia de qualidade nos serviços de hidratação e assistência médica, conforme o previsto no contrato.

Lote 4, 5 e 6:

- Garantia de funcionamento adequado dos equipamentos durante todo o evento;
- Manutenção preventiva e corretiva dos sanitários, lavatórios e duchas enquanto estiverem em uso;
- Substituição imediata de itens defeituosos ou que apresentem falhas operacionais;
- Atendimento técnico rápido para solucionar problemas emergenciais.

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), 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) 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 contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- k) Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- l) A estender aos contratos objeto da Ata, 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 na licitação e no Contrato;
- 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 do contrato;
- e) 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;
- 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 edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- () Somente por assinatura de contrato
- () Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- (x) Autorização de Fornecimento/Contrato/Ordem de Serviço
- () Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

- () O prazo de vigência da contratação é de sua assinatura até o encerramento dos créditos orçamentários do ano de sua emissão.
- (x) O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é de 12 (DOZE) meses da data de sua publicação.
- () 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: Isadora da Silveira

E-mail: ceven.reitoria@udesc.br

Fiscal:

Será informado em cada processo de emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 15 (dez) dias corridos.

Prazo de troca de bens rejeitados: 5 (cinco) dias corridos.

Prazo de liquidação do documento fiscal: em até 30 dias conforme edital

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 / 45022	12758	339039	1.500.100.000

11. DO VALOR ESTIMADO

R\$ 2.330.671,03 (dois milhões, trezentos e trinta mil seiscientos e setenta e um reais e três centavos)

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

Nome: Isadora da Silveira
E-mail: ceven.reitoria@udesc.br
Telefone institucional:(48) 3664-8145
Assinado Digitalmente

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

Nome: Isadora da Silveira
Matrícula: 0607363-8-01
Função: Coordenadora de Eventos

Assinado Digitalmente

Nome: Rafael Alves de Aguiar
Matrícula: 0964985-9-04
Função: Técnico Universitário

Assinado Digitalmente

15. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO O Termo de referência e a realização de processo licitatório conforme acima especificado, por intermédio da Coordenadoria de Compras e Licitações da Reitoria

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



Assinaturas do documento



Código para verificação: **E5LM6L41**

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



ISADORA DA SILVEIRA em 26/03/2025 às 20:15:01

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/08/2019 - 14:36:25 e válido até 19/08/2119 - 14:36:25.

(Assinatura do sistema)



RODRIGO FIGUEIREDO TEREZO (CPF: 594.XXX.182-XX) em 27/03/2025 às 09:12:14

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 10/05/2022 - 11:14:00 e válido até 10/05/2025 - 11:14:00.

(Assinatura ICP-Brasil)



RAFAEL ALVES DE AGUIAR em 28/03/2025 às 13:28:09

Emitido por: "SGP-e", emitido em 07/11/2019 - 12:02:32 e válido até 07/11/2119 - 12:02:32.

(Assinatura do sistema)



JOSE FERNANDO FRAGALLI (CPF: 030.XXX.838-XX) em 28/03/2025 às 14:57:26

Emitido por: "AC ONLINE RFB v5", emitido em 10/04/2024 - 12:34:06 e válido até 10/04/2027 - 12:34:06.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMDY5ODIfNjk5MV8yMDI1X0U1TE02TDQx> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00006989/2025** e o código **E5LM6L41** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.