

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 8443/2025

Pedido de Aquisição nº xxxx/2025

### CENTRO LICITANTE

Coordenadoria de Licitações e Compras da Reitoria

### 1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS DE COLAÇÃO DE GRAU DA UDESC

#### 1.1. Especificações e quantidades

##### 1. ITENS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DE CADA EVENTO DE FORMATURA:

LOTE	Item	Descrição(conforme Termo de Referência)	UNIDADE	GRUPO-CLASSE	CÓDIGO NUC	DETALHAMENTO	CEART	CEPD	ESAG	FRAD	CEAD	CAV	CCT	CEAM	CEO	CELAN	CERES	CEFI	QTDE		
							Rorionópolis	Rorionópolis	Rorionópolis	Rorionópolis	Rorionópolis outras cidades**	Lages	Joinville	Ibirama	Chapaco	Pinhalzinho	São Bento do Sul	Laguna		Balneário Camboriú	
1	(ILUMINAÇÃO)	01	Mesa de comando com profissional para operá-la*	Serviço	03-15	50147002	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		02	Refletor PAR LED*	Serviço	03-15	50147002	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		03	Refletor MINI BRUTI e/ou MAXI BRUTI*	Serviço	03-15	50147002	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		04	Refletor elipsoidais - púlpito e bandeiras*	Serviço	03-15	50147002	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		05	Dimmer digital com 24 canais*	Serviço	03-15	50147002	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		06	Trave de ground Q30 com até 14 metros de comprimento*	Serviço	03-15	50147002	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
	(VIDEO)	07	Telão para projeção simultânea*	Serviço	03-15	50147003	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		08	Projektor multimídia*	Serviço	03-15	50147003	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		09	Televisão de 42" voltada para os formandos*	Serviço	03-15	50147003	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		10	Laptop para transmissão de imagens*	Serviço	03-15	50147003	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
1	(SONORIZAÇÃO)	11	Console 32 canais*	Serviço	03-15	50147001	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		12	Equalizador estéreo*	Serviço	03-15	50147001	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		13	Rack de potência*	Serviço	03-15	50147001	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		14	Caixa com tripés em alumínio*	Serviço	03-15	50147001	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		15	Microfone com fio para púlpito*	Serviço	03-15	50147001	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		16	Microfone sem fio para reserva *	Serviço	03-15	50147001	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		17	Microfone sem fio para mesa de autoridades*	Serviço	03-15	50147001	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		18	Sistema de retorno com 06 caixas amplificadas*	Serviço	03-15	50147001	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		19	Laptop para tocar arquivos de áudio*	Serviço	03-15	50147001	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
		20	Serviço de operação de todos os cabos, pedestais e acessórios em geral*	Serviço	03-15	50147001	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36	
OUTROS	21	CDJ (controladora de DJ) com operador*	Serviço	03-15	50147001	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36		
	22	DECORAÇÃO**	Serviço	02-30	50057001	33903916	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36		
	23	SERVIÇO DE PALCO**	Serviço	02-24	50050003	33903923	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36		
	24	LIMPEZA, SEGURANÇA E TAXAS**	Serviço	02-71	50419001	33903978	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36		
	25	FILMAGEM E FOTOGRAFIA DO EVENTO PARA USO DA UDESC**	Serviço	02-45	50070001	33903959	3	2	4	3	2	3	3	4	2	2	2	2	36		
	26	CADERNA**	Serviço	03-15	50146004	33903923	0	0	0	0	0	1000	2500	5500	1320	1760	550	660	440	660	14390
	27	CANUDO**	Pega	11-02	7552005	33903016	220	160	250	310	50	80	270	250	110	90	40	60	120	60	2070
28	VESTIMENTA**	Serviço	03-15	50042001	33903970	220	160	250	310	50	80	270	250	110	90	40	60	120	60	2070	
29	RECEPCIONISTA**	Serviço	02-15	50050002	33903923	36	28	40	44	10	16	44	40	20	16	8	10	20	10	342	

Item Produto/Serviço		
ILUMINAÇÃO	01	Mesa de comando com profissional para operá-la: 01 (uma)
	02	Refletor PAR LED: 24 (vinte e quatro) na área dos formandos e cenário na cor branca
	03	Refletor MINI BRUTI e/ou MAXI BRUTI: 06 (seis)
	04	Refletor elipsoidais: 02 (dois) no púlpito e bandeiras
	05	Dimmer digital com 24 (vinte e quatro) canais
	06	Trave de ground Q30 com até 14 metros de comprimento, 06 (seis) metros de altura, 02 sleeves, 02 pau de carga, 02 sapatas com prolongadores, 02 talhas, cintas e acessórios de segurança.

	VÍDEO	OBSERVAÇÃO - Fiação e acessórios necessários para as conexões.	
		07	Telão para projeção simultânea e exibição das imagens e vídeos disponibilizados pelos graduandos: 02 (dois)
		08	Projektor multimídia com brilho a partir de 3000 NASI Lumens, resolução XGA (1024 x 768) e tecnologia LED: 02 (dois)
		09	Televisão de 42' voltada para os formandos, que acompanharão as projeções: 03 (três)
		10	Laptop para transmissão de imagens, com entrada HDMI e USB: 01 (um)
	SONORIZAÇÃO	OBSERVAÇÃO - Fiação e acessórios necessários para as conexões.	
		11	Console 32 canais: 01 (um)
		12	Equalizador estéreo (alinhamento): 01 (um)
		13	Rack de potência: 01 (um)
		14	Caixa com tripés em alumínio: 08 (oito)
		15	Microfone com fio para púlpito: 01 (um)
		16	Microfone sem fio para reserva em púlpito: 01 (um)
		17	Microfone sem fio para mesa de autoridades: 02 (dois)
		18	Sistema de retorno com 06 caixas amplificadas para púlpito, formandos e autoridades: 01 (um)
		19	Laptop para tocar arquivos de áudio, com entrada HDMI e USB: 01 (um)
		20	Serviço de operação de todos os cabos, pedestais e acessórios em geral*
		21	CDJ (controladora de DJ) profissional com operador que saiba operá-la para executar as músicas da cerimônia: 1 (uma)
		OBSERVAÇÃO - Fiação e acessórios necessários para as conexões.	
	22 DECORAÇÃO	01 (uma) mesa diretiva para até 11 (onze) cadeiras, iguais ou semelhantes às que serão utilizadas no praticável, com toalha e sobre toalha (ou similar), canetas, água e taças de vidro para as autoridades.	
		01 (um ) Arranjo floral com no mínimo 20 flores naturais nobres para mesa diretiva. PREVIAMENTE APROVADO PELA CONTRATANTE	
		02 (dois) Arranjos florais em pedestal para a entrada de acordo com o arranjo floral da mesa diretiva.	
		Disponibilização de 2 (duas) Rosas para cada formando para distribuição às pessoas especiais/homenagem aos pais durante a cerimônia, de acordo com a demanda de cada Centro e sua cidade.	
		02 (duas) bandejas para suporte dos canudos	
		01 (uma) Passadeira (tapete longo) na cor vermelha.	
		01 (um) Pano de fundo para ciclorama (tecido antichamas) com projeção de Logo da UDESC ou uma imagem institucional a ser repassada pelo Fiscal de Contrato.	
		01 (um) Banner institucional de Lona de metragem mínima de 2 x 1,20 m com arte a ser repassada para UDESC, com APROVAÇÃO PRÉVIA PELA CONTRATANTE.	
		Acabamento nas laterais em tecido cortex antichamas, tecido principal na cor preta ou branca, com acabamentos nas cores padrão da UDESC (verde e vermelho). PREVIAMENTE APROVADO PELA CONTRATANTE.	
		Locação de mastro para 05 bandeiras, fornecer as bandeiras do Brasil e de Santa Catarina em tamanho compatível com a bandeira da UDESC, que será cedida pelo Fiscal de Contrato	
		Locação de tablado em níveis (praticável) para formandos	

			conforme o número de formandos, cadeiras de ferro com estofado para todos, com corredor de segurança no primeiro e último degrau, barra de segurança no último degrau e nas duas laterais. PREVIAMENTE APROVADO PELA CONTRATANTE.
			Forração do tablado com carpete na cor preta ou grafite.
			Locação de púlpito com espaço para instalação de microfone
			Espaço para fotografia dos formandos, composto por um backdrop de tecido em cores neutras (6m x 2,5m), três tapetes decorativos, três cadeiras ou poltronas clássicas, mesa clássica e arranjos florais sofisticados. O cenário deve incluir um arco decorativo com folhagens e flores, além de lustre decorativo e letreiros luminosos. A ambientação deve ser de iluminação profissional (softbox led (2 unidades), ring light profissional (2 unidades) e refletores LED de preenchimento) para garantir fotos de alta qualidade e sem sombras. Também deverão ser adicionadas plantas ornamentais em vasos grandes para complementar a decoração. A estrutura será montada e desmontada por uma equipe especializada, garantindo um espaço sofisticado e funcional para uso dos formandos e equipe de fotografia três horas antes da cerimônia e durante a cerimônia.
			Mestre de cerimônias. PREVIAMENTE APROVADO PELA CONTRATANTE
			Água e copos para formandos e autoridades na concentração e cerimônia.
			Disponibilizar lanche no camarim para autoridades da mesa diretiva.
			SERVIÇO DE TRADUÇÃO LIBRAS: Prestação de serviços de tradução/interpretação da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para a Língua Portuguesa e vice-versa, nas modalidades falada, sinalizada ou escrita, nas formas simultânea ou consecutiva, ao vivo ou ensaiada, gravada ou não, em eventos, atividades diversas e projetos institucionais da Universidade do Estado de Santa Catarina ou por ela promovidos, dentro do Estado de Santa Catarina, com cessão de uso de imagem, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos
			Comprovar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura da Ata, fluência em LIBRAS de, no mínimo, 02 (dois) profissionais, para cada evento, que prestarão os serviços durante a vigência da ata, mediante apresentação de certificado do PROLIBRAS (Exame Nacional para Certificação de Proficiência em LIBRAS do Ministério da Educação);ou preferencialmente formado em Letras - Libras com comprovação de experiência.- Faz-se necessário familiarizar-se com o que irá acontecer no evento, conferir com o cerimonialista o "script" do evento/cerimônia, com no mínimo 1 hora de antecedência ao evento, o prazo máximo de duração dos serviços prestados será de 6 horas, sendo que a locomoção é responsabilidade da empresa e não o tempo de deslocamento não contará para o período; É necessário cuidar da aparência: roupas bem alinhadas, roupas de cores neutras (respeitando contraste com a pele), sem estampas. traje social, asseio corporal, cabelos bem cuidados, postura correta. Limitar-se no ato de apresentar a sequência do evento.
			Considerar carga horaria de interpretação e de preparação. Considerar todas as recomendações e normas técnicas da

23  
SERVIÇO DE PALCO

OUTROS		FEBRAPILS. Os profissionais contratados podem variar conforme a cidade e o evento, desde que apresentadas as documentações citadas acima.
	24 LIMPEZA, SEGURANÇA E TAXAS	Serviço de manutenção e limpeza no local das outorgas de grau ficará por conta da empresa CONTRATADA, bem como, a desocupação do imóvel, limpo e em perfeitas condições de uso e a disponibilização de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido para uso nos banheiros do LOCAL DA FORMATURA.
		02 (dois) seguranças, no mínimo, para serviço de segurança do espaço físico da outorga e seu estacionamento adotando medidas preventivas contra furto, roubo, depredações e tumultos.
		02 (dois) brigadistas particulares, uniformizados e devidamente credenciados pelo CBMSC, para atuarem na prevenção e combate a incêndio.
		1 (uma) ambulância tipo B – Suporte Básico, manter no local, para eventual atendimento médico que seja necessário no decorrer do evento.
		Recolhimento, no prazo legal, das seguintes taxas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ECAD;</li> <li>• Polícia Civil–Gerência de Fiscalização de Jogos e Diversões;</li> <li>• Demais taxas obrigatórias para a realização deste tipo de evento, inclusive as impostas pelas Prefeituras dos municípios onde ocorrerem as formaturas;</li> <li>• Seguro de Responsabilidade Civil</li> </ul> Apresentar os comprovantes até 03 (três) dias antes do evento. O alvará do evento emitido pelos Bombeiros é de responsabilidade da empresa CONTRATADA
	25 FILMAGEM E FOTOGRAFIA DO EVENTO PARA USO DA UDESC	10 fotos digitais, em alta resolução, cada evento/formatura, arquivo de foto com tamanho mínimo de 10MB e 300dpi. As fotos deverão ser variadas entre: decoração, formação dos praticáveis, colação de grau, mesa de autoridades, execução do hino, juramento, dentre outras, a serem escolhidas pelo fiscal do contrato.
		Gravação em vídeo do Evento para que a UDESC possa disponibilizar na plataforma do Youtube Institucional ou de cada Centro.
	26 CADEIRA	Locação de cadeiras de plástico com capa, de acordo com a demanda de cada Centro e sua cidade.
	27 CANUDO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Canudos de papelão forrados em veludo na cor preta personalizado com a logo da Udesc, tamanho padrão sendo necessária uma unidade para cada formando, entregues até a Data do Ensaio Geral.</li> <li>• Quantidade de acordo com a demanda de cada Centro e sua cidade.</li> </ul>

28 VESTIMENTA	<p>Fornecimento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestes talares completas para todos os acadêmicos e servidores que participarem do cerimonial, segundo disposto no Guia de Eventos da UDESC, atendendo a maior diversidade possível de corpos (considerando peso e altura) e de cabelos (considerando cabelos crespos/afros). A comissão de formatura enviará o tamanho das becas dos formandos 5 (cinco) dias antes da formatura a empresa.</li> <li>• Borla branca para o Reitor;</li> <li>• Borla extra, de acordo com a área de formação, para os casos em que o Reitor designa o Diretor Geral do Centro como outorgante.</li> <li>• Quantidade de vestimentas será de acordo com a demanda de cada Centro e sua cidade.</li> </ul> <p>Parâmetros definidos pelo Guia de Eventos da Udesc, Anexo único da IN 009/2019 PROEX. Link para consulta: <a href="https://www.udesc.br/guiadeeventos">https://www.udesc.br/guiadeeventos</a></p>
29 RECEPCIONISTA	<p>Recepcionistas com experiência em cerimônias de Outorga de Grau, para que, durante todo o evento, realizem a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepção de autoridades e anotação em cartão para leitura do mestre de cerimônia;</li> <li>• Atendimento aos formandos (vestimenta das becas);</li> <li>• Atendimento aos pais, público e autoridades;</li> <li>• Serviço de palco antes e durante a cerimônia.</li> </ul> <p>Obs.: É vedada a utilização de recepcionistas para venda de foto e vídeo durante a cerimônia</p> <p><b>Recepcionistas conforme a demanda:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O número mínimo de recepcionistas por evento será de <b>duas (2)</b>, independentemente do número de formandos.</li> <li>• A partir de <b>16 alunos</b>, será acrescentada <b>uma (1) recepcionista</b>, e para cada <b>8 alunos subsequentes</b>, será adicionado mais <b>uma (1) recepcionista</b>.</li> </ul> <p><b>Exemplos de quantidade de recepcionistas conforme a quantidade de alunos formandos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formatura de até 15 alunos:</b> 2 recepcionistas</li> <li>• <b>Formatura de 16 a 23 alunos:</b> 3 recepcionistas</li> <li>• <b>Formatura de 24 a 31 alunos:</b> 4 recepcionistas</li> <li>• <b>Formatura de 32 a 39 alunos:</b> 5 recepcionistas</li> <li>• <b>Formatura de 40 a 47 alunos:</b> 6 recepcionistas</li> <li>• <b>Formatura de 48 a 55 alunos:</b> 7 recepcionistas</li> <li>• <b>Formatura de 56 a 63 alunos:</b> 8 recepcionistas</li> <li>• <b>Formatura de 64 a 71 alunos:</b> 9 recepcionistas</li> <li>• <b>Formatura de 72 a 79 alunos:</b> 10 recepcionistas</li> <li>• <b>Formatura de 80 a 87 alunos:</b> 11 recepcionistas</li> <li>• <b>Formatura de 88 a 100 alunos:</b> 12 recepcionistas</li> </ul> <p>O número de recepcionistas acima é uma sugestão de contratação estimada, podendo variar para mais ou menos, de acordo com a necessidade de cada centro e decidida pelo fiscal do centro.</p>

**1.1.2. Serviços de Filmagem, fotografia em cada evento:**

1.1.2.1. É permitida a entrada e uso de equipamentos não profissionais por parte dos formandos e seus convidados.

1.1.2.2 É permitida a entrada de equipe profissional contratada pela comissão de formatura.

1.1.2.3 É permitida a utilização do espaço para fotos (item 4) pelos profissionais de fotografia contratados pela comissão, bem como para uso pessoal dos formandos, inclusive com equipamentos não profissionais.

1.1.2.4 É VEDADA a cobrança de qualquer tipo de taxa dos formandos sobre os serviços de foto e/ou vídeos realizados pela CONTRATADA, exceto se contratada pela comissão de formatura.

1.1.2.5 O Formando não será obrigado a pagar qualquer taxa ou valor à CONTRATADA, tampouco a adquirir fotografias ou vídeos, como compensação da gratuidade da cerimônia de formatura coletiva institucional.

1.1.2.6 A empresa deverá fornecer para a UDESC no mínimo 10 fotos digitais de **cada evento/formatura, sendo cada arquivo de foto com tamanho mínimo de 10MB e 300dpi, variados entre formato paisagem e retrato**, em até 15 (quinze) dias após o evento. As fotos deverão ser variadas entre: decoração, formação dos praticáveis, colação de grau, mesa de autoridades, execução do hino, juramento, dentre outras, a serem escolhidas pelo fiscal do contrato.

1.1.2.7. A empresa deverá fornecer os serviços de foto e filmagem para uso da instituição (item 08) de acordo com os padrões de mercado, com a entrega de fotos digitais.

1.1.2.8 A CONTRATADA deverá realizar a gravação em vídeo do Evento para que a UDESC possa disponibilizar na plataforma do Youtube Institucional ou de cada Centro. A entrega do vídeo pela contratada deve ser feita em até 30 (trinta) dias após o evento.

1.1.2.9 O pagamento da AF/OS só ocorrerá após a entrega/conclusão de todos os serviços contratados.

## **1.2. Da natureza do objeto**

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

( ☒ ) 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 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 Complementar nº 147/2014.

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

- ( ) Vistoria obrigatória  
( ) Vistoria facultativa  
( x ) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

Não se aplica

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

- ( X ) 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?**

- ( ) Não  
( x ) Sim

A natureza desta contratação poderá envolver a necessidade de subcontratações, como profissionais especializados (mestre de cerimônia, tradutor de Libras, seguranças...). Ressalta-se que o serviço preponderante é a organização do evento, sendo que a menção a esses exemplos contribui para ilustrar de forma mais clara a complexidade e abrangência da contratação. A subcontratação poderá ocorrer de acordo com as necessidades específicas de cada cidade onde a formatura será realizada, garantindo a adequação local e a qualidade dos serviços prestados, desde se atenda as exigências do disposto no Termo de Referência. Havendo a subcontratação, será informada previamente.

**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 fornecidos 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 lote único, após minuciosa análise, 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 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

**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

Se sim, quais?

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

( ☒ ) Não

( ☐ ) Sim

( ☐ ) A critério da equipe técnica

Se sim ou a critério da equipe técnica:

Prazo para apresentação: \_\_\_\_\_

Quantidade de amostras: \_\_\_\_\_

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: \_\_\_\_\_

**4.3. Será exigida prova de conceito?**

( ☒ ) Não

( ☐ ) Sim

Se sim, justificativa:

**4.4. Será exigida carta de solidariedade?**

( ☒ ) Não

( ☐ ) Sim

Se sim, justificativa:

**4.5. Será exigida garantia de proposta?**

( X ) Não

(   ) Sim

Se sim, justificativa:

**5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

( X ) Cadastro de fornecedor no Estado de Santa Catarina (CCF);

5.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, além do Cadastro de fornecedor:

Capacidade técnica operacional: Atestado(s) ou certidão(ões) da empresa proponente por fornecimento de serviços semelhantes ao do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que diversa da empresa proponente.

Nesta contratação, a parcela de maior relevância técnica e valor significativo, nos termos do art. 18, IX, da lei 14133/21 é:

5.1.1 Prestação de serviço de organização e execução de evento de formatura, de instituições de ensino, médio ou superior.

5.1.2 Comprovação de inscrição em qualquer seccional da Associação Brasileira de Empresas de Eventos –ABEOC, conforme Decreto Estadual nº 3452, de 31 de agosto de 2005.

**6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1. Local e endereço de entrega:**

**6.1.1 CAMPUS I – GRANDE FLORIANÓPOLIS:**

**As outorgas de grau de Florianópolis serão realizadas no Centro Integrado de Cultura (CIC), no Teatro Ademir Rosa:** Av. Gov. Irineu Bornhausen, 5600 - Agrônômica, Florianópolis - SC, 88025-201

**6.1.1.1 Reitoria**

Av. Madre Benvenuta, 2007 e 2080, Itacorubi, Florianópolis/SC CEP 88035-001.

**6.1.1.2 ESAG - Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas:**

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

**6.1.1.3 CEART - Centro de Artes:**

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

**6.1.1.4 CEAD - Centro de Educação a Distância:**

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

**6.1.1.4.1 Araranguá** Endereço: Rua Salvato Paladini, SN, Nova Divineia. Ararangua/SC CEP: 88905-226

**6.1.1.4.2 Balneário Barra do Sul** Endereço: Rua Bras Tomaz da Silva Nº 70, Centro. Balneário Barra do Sul/SC

**6.1.1.4.3 Balneário Piçarras** Endereço: Rua Victor Zimmerman, s/n, Itacolomi. Balneário Piçarras/SC

**6.1.1.4.4 Braço do Norte** Endereço: Rua João Bloemer Filho Nº 239, Vila Nova. Braço do Norte/SC. CEP: 88750-000

**6.1.1.4.5 Campos Novos** Endereço: Rua Cel. Pedro Carlos Nº 803, Centro. Campos Novos/SC. CEP: 89620-000

**6.1.1.4.6 Canelinha** Endereço: Av. prefeito Silvestre Nunes Junior Nº 901, Areão. Canelinha/SC CEP: 88230-000

**6.1.1.4.7 Canoinhas** Endereço: Rua Feres João Sfair Nº 491 (entrada lateral), Jardim Esperança Canoinhas/SC CEP: 89.464-058

**6.1.1.4.8 Chapecó** Endereço: Rua Sete de Setembro Nº 77D, Centro. Centro de Educação Superior do Oeste - CEO. Chapecó/SC. CEP: 89806-152

**6.1.1.4.9 Criciúma** Endereço: Anexo - Escola Sebastião Toledo dos Santos - STS - COLEGIÃO - 2º PISO, Rua da República Nº 67, Comerciarío. Criciúma/SC CEP: 88802-420

**6.1.1.4.10 Indaial** Endereço: Avenida Brasil Nº 2.240, Rio Morto, Anexo a Escola Básica Municipal Leopoldo Simão. Indaial/SC. CEP: 89082-410

**6.1.1.4.11 Itapema** Endereço: Av Nereu Ramos, 3977 - 2º andar do estacionamento do Shopping Russi & Russi - Meia Praia - Itapema/SC. CEP 88220-000

**6.1.1.4.12 Jaraguá do Sul** Endereço: Rua Lourenço Kanzler, Nº 177, Nova Brasília. CEP: 89252-240

**6.1.1.4.13 Joinville** Endereço: Rua Brigada Lopes Nº 153, Glória. Joinville/SC CEP 89 216 680

**6.1.1.4.14 Lages** Endereço: Rua Independência Nº 245, Gethal. Lages/SC. CEP 88520-400

**6.1.1.4.15 Laguna** Endereço: Rua vereador Rui Medeiros s/n, Portinho. Laguna/SC CEP: 88790-000.

**6.1.1.4.16 Otacílio Costa** Endereço: Rua Pedro Álvares Cabral Nº 103, Anexo a E.B.M. Pedro Álvares Cabral, Bairro Fátima. Otacílio Costa/SC CEP: 88540-000

**6.1.1.4.17 Palhoça** Endereço: Rua José Cosme Pamplona Nº 1447, Bela Vista. Palhoça/SC. CEP: 88132-700

**6.1.1.4.18 Palmitos** Endereço: Rua Independencia Nº 100, Centro. Palmitos/SC. CEP: 89887-000

**6.1.1.4.19 Ponte Serrada** Endereço: Rua Benevenuto Cezar Branco, 129, Bairro: Antônio Paglia. Ponte Serrada/SC CEP: 89683-000

**6.1.1.4.20 Pouso Redondo** Endereço: Estrada Oswaldo Reif, S/N, Rio das Pombas. Anexo ao Centro de Eventos Herança Tropeira. Pouso Redondo/SC

**6.1.1.4.21 Praia Grande** Endereço: Rua Alberto Santos, esquina com Geni de Souza, Nº 652. Praia Grande/SC CEP: 88990-000

**6.1.1.4.22 São José** Endereço: Rua Pedro Paulo de Abreu, Forquilha. São José/SC. CEP: 88106-785

**6.1.1.4.23 Treze Tílias** Endereço: Rua Ivo Daquino Nº 220, Centro. Treze Tílias/SC. CEP: 89650-000

**6.1.1.4.24 Tubarão** Endereço: EEB João Teixeira Nunes - Rua São João, S/N, Bairro Morrotes, Tubarão/SC - CEP: 88.704-100

**6.1.1.4.25 Videira** Endereço: Rua Saul Brandalise Nº 1656, Anexo a Escola Mun. Paulo F Penso, Dois Pinheiros. Videira/SC. CEP: 89562-124

**6.1.1.5 FAED - Centro de Ciências da Educação:**

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

**6.1.1.6 CEFID – Centro de Ciências da Saúde e do Esporte:**

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

**6.1.2 CAMPUS II – Norte Catarinense:**

**6.1.2.1 CCT - Centro de Ciências Tecnológicas:**

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

**6.1.2.2 CEPLAN - Centro de Educação do Planalto Norte:**

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

**6.1.3 CAMPUS III - Planalto Serrano:**

**6.1.3.1 CAV - Centro de Ciências Agroveterinárias**

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

#### **6.1.4 CAMPUS IV- Oeste Catarinense**

##### **6.1.4.1 CEO – Centro de Educação Superior do Oeste:**

###### **Chapecó 1 (Zootecnia/ Administrativo):**

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

###### **Chapecó 2 (Enfermagem):**

Rua Sete de Setembro, 91D, Centro – Chapecó/SC CEP 89801-140.

###### **Pinhalzinho 1 (Sede):**

Rod. BR-282, Km 573, Linha Santa Terezinha – Pinhalzinho/SC CEP 89870-000.

#### **6.1.5 CAMPUS V - VALE DO ITAJAÍ:**

##### **6.1.5.1 CEAVI – Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí:**

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

##### **6.1.5.2 CESFI - Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí:**

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

#### **6.1.6 CAMPUS VI - SUL CATARINENSE:**

##### **6.1.6.1 CERES – Centro de Educação Superior da Região Sul:**

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

#### **6.1.7 CAMPUS VI – MEIO OESTE:**

##### **6.1.7.1 CESMO – Centro de Educação Superior do Meio Oeste:**

Rua Carlos Coelho de Souza, 120, Bairro DER, Caçador/SC CEP 89506-030

### **6.2 Prazo de entrega/execução**

**6.2.1.** A entrega dos materiais e a prestação dos serviços ocorrerão durante os eventos de outorga de grau, sendo esse o momento considerado como efetiva entrega da maioria dos itens contratados. A execução estará condicionada ao recebimento da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS). As outorgas de grau ocorrem conforme o calendário acadêmico, o qual deve ser rigorosamente observado. As datas previstas para as solenidades de outorga no segundo semestre de 2025 encontram-se dispostas abaixo. Ressalta-se que outras cerimônias de colação de grau ainda poderão ocorrer nesse mesmo semestre, bem como nos semestres subsequentes. As datas das demais outorgas, incluindo aquelas adicionais no segundo semestre de 2025, serão informadas à CONTRATADA pelo fiscal de contrato de cada centro com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, a fim de viabilizar a emissão da documentação necessária e o planejamento adequado da cerimônia.

<b>CENTRO</b>	<b>DATA OUTORGA</b>
<b>CAV</b>	26/07/2025
<b>ESAG</b>	29/07/2025
<b>ESAG</b>	30/07/2025
<b>CEO (Chapecó)</b>	01/08/2025
<b>CEO (Pinhalzinho)</b>	02/08/2025
<b>CEAVI</b>	09/08/2025
<b>CCT</b>	15/08/2025
<b>CCT</b>	16/08/2025
<b>CEART</b>	19/08/2025
<b>CEPLAN</b>	23/08/2025
<b>FAED</b>	26/08/2025
<b>CEFID</b>	27/08/2025
<b>CESFI</b>	29/10/2025
<b>CEAD</b>	<b>A definir</b>
<b>CERES</b>	<b>A definir</b>

**6.2.1.1.** O prazo de entrega dos materiais/serviços poderá ser prorrogado por igual prazo mediante justificativa devidamente apresentada com antecedência e aceita pela Contratante.

**6.2.1.2.** A Contratada receberá por e-mail o empenho e contrato/AF, a qual começará a contar o prazo para entrega dos materiais/serviços.

**6.2.2.** O valor mínimo para solicitação de AF, caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, será de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais).

**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.** Os produtos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, exceto para os itens a serem entregues à granel (areia, brita, entre outros).

**6.2.5.** O prazo de validade será “conforme a especificação dos itens do Anexo II”, para os itens que não constam a data validade na descrição, considerar validade de, no mínimo, 12 meses, salvo itens em que a validade definida pelo fabricante é menor que 12 meses.

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

**6.2.7.** A Contratante reserva-se o direito de a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de validade do produto, proceder a análise técnica e de qualidade do mesmo, através de Parecer Técnico, realizado diretamente ou por intermédio de terceiros.

**6.2.7.1.** Caso o Parecer Técnico rejeite o produto analisado este deverá ser substituído imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.

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

**6.2.9.** O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no 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).

### **6.3. Bens perecíveis**

( ☒ ) Não

( ☐ ) Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... (...) (dias, meses ou anos), ou a ..... (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

### **6.4. Garantia 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

( ☐ ) Sim

Se sim, justificativa:

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

(     ) Não  
( ☒ ) Sim

Se sim, observar as condições:

6.5.1 A garantia dos serviços prestados é amparada pela Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, devendo ser executada de forma on-site (no local), ou seja, nos locais definidos para a realização das cerimônias de outorga de grau. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto contratado, incluindo as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, bem como demais exigências técnicas e administrativas pertinentes à execução de eventos institucionais. A UDESC designará um servidor efetivo responsável pela fiscalização da execução dos serviços vinculados à cerimônia de outorga de grau. O descumprimento das exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, além de ensejar a execução da garantia, poderá implicar na apuração de responsabilidade e na aplicação das penalidades contratuais cabíveis à empresa contratada.

6.5.2. O andamento da prestação dos serviços, bem como qualquer ocorrência ou chamado durante o período de execução e garantia do evento, deverá ser comunicado diretamente ao fiscal do contrato do centro, por meio de telefone e e-mail, com fornecimento de número de protocolo, sem custos adicionais para a UDESC.

6.5.3. Em caso de falhas graves que comprometam a realização de qualquer etapa da formatura (como som, iluminação, estruturas, ou demais serviços essenciais), a CONTRATADA deverá providenciar, de forma imediata, substituição ou solução provisória com qualidade igual ou superior, garantindo a continuidade do evento sem prejuízos.

6.5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários para a execução dos serviços contratados, assegurando padrão de qualidade compatível com as exigências estabelecidas neste edital e com as boas práticas do setor de eventos. Todos os itens fornecidos, como flores, arranjos, mobiliário, equipamentos audiovisuais e estruturas, devem estar em perfeitas condições de uso e apresentação. As flores e arranjos florais deverão estar frescos, com aparência viva e saudável durante todo o evento; qualquer item que apresente sinais de murchamento ou deterioração deverá ser substituído imediatamente, sem custos adicionais.

6.5.5. Caso o fiscal do contrato verifique que os materiais de filmagem e/ou fotografia entregues estejam em baixa qualidade — seja por falhas técnicas, baixa resolução, má edição, ausência de registros importantes ou qualquer outro fator que comprometa a entrega — a CONTRATADA deverá realizar a reedição, correção ou, se necessário, a repetição do serviço, sem custos adicionais para a UDESC, garantindo a entrega conforme os padrões estabelecidos no edital e contrato.

6.5.5. A ocorrência de problemas em mais de 20% (vinte por cento) dos serviços ou itens fornecidos durante a realização do evento será considerada como indicativo de baixa qualidade, sendo passível de substituição integral dos serviços ou itens, sem ônus para a UDESC. Situações recorrentes não serão consideradas como mau uso, mas sim como falha da CONTRATADA, devendo ser solucionadas sem custo adicional. O não cumprimento dos prazos, padrões de qualidade e resoluções acordadas poderá acarretar penalidades contratuais à empresa responsável.

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- 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.
- Na emissão das Notas Fiscais e DANFES deverá ser informado o número do empenho
- 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) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- k) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) 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;
- p) 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/)).
- q) Caso haja constatação de práticas que não convirjam com as condições comuns do mercado, a empresa poderá ser penalizada.

## 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
- ( X ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- ( ) Autorização de Fornecimento
- ( ) Outro. \_\_\_\_\_

### 8.2. VIGÊNCIA

- ( X ) O prazo de vigência da contratação é de sua assinatura até o encerramento dos créditos orçamentários do ano de sua emissão.
- ( ) O prazo de vigência da contratação é de ..... (12 meses ou o máximo de 5 anos) contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- ( ) O fornecimento de bens/prestação dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que há prejuízos se houver a não continuidade dos mesmos para as atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Gestor:

Nome: Setor de Contratos da Reitoria da UDESC

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

#### Fiscal:

Nome: Isadora da Silveira

E-mail: [ceven.reitoria@udesc.br](mailto:ceven.reitoria@udesc.br)

Centros	Nome do Responsável
CAV	Marcos Aurélio Coelho de Oliveira
CEART	Maitê Fontalva Oliveira
CEAVI	Rafael Rossi Schäfer
CEFID	Morgana Zardo Von Mecheln
CEO	Lucíola Bagatini
CEPLAN	Aline Volpi Valim

<b>CERES</b>	Maísa de Amorim Bleyer
<b>CESFI</b>	Fábio Ullmann
<b>ESAG</b>	Aline Soares Melo
<b>FAED</b>	Fernando Meira Júnior
<b>CCT</b>	Penélope Mattar
<b>CEAD</b>	Leila Maria Matos
<b>CESMO</b>	Magaly Albuquerque de Souza de Azevedo

8.3.1 A empresa deverá realizar um ensaio geral com os acadêmicos e servidor indicado pelo Centro de Ensino, em dia e horário a combinar com o Fiscal de Contrato.

8.3.2 O Fiscal de Contrato deverá permanecer no local durante todo o evento da Colação de Grau.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: 5 dias

Na data do evento, os itens identificados pelos fiscais que não atendam as descrições mínimas determinadas no TR, deverão ser trocados imediatamente em razão dos danos potenciais a execução do evento.

Prazo de pagamento: em até 30 dias após a entrega de todos os itens.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
UDESC/450022	11038	339039	1.500.100.000/ Receitas cotas

## 11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ 2.775.497,50 ( Dois milhões, setecentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos).

## 12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A UDESC realizará as retenções de Imposto de Renda (IR) conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 129, de 10 de maio de 2023.

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

Nome: Isadora da Silveira

E-mail: [ceven.reitoria@udesc.br](mailto:ceven.reitoria@udesc.br)

Telefone institucional: 48 3664-8145

## 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*

Chefia Imediata

Nome: Rodrigo Figueiredo Terezo

Matrícula: 0395387-4-02

Função: Pró-reitor de Extensão

*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 Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Comunidade – PROEX.

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



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **7G3C9H8F**

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



**ISADORA DA SILVEIRA** em 12/05/2025 às 09:45:20

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 12/05/2025 às 13:45:51

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:41:23 e válido até 30/03/2118 - 12:41:23.

(Assinatura do sistema)



**JOSE FERNANDO FRAGALLI** (CPF: 030.XXX.838-XX) em 12/05/2025 às 17:54:39

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/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMDg0NDNfODQ0N18yMDI1XzdHM0M5SDhG> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00008443/2025** e o código **7G3C9H8F** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.