**Solicitação para abertura de processo licitatório** **Florianópolis, 17 de agosto de 2018.**

**De:** Responsável Técnico

**Para**: Pró-Reitoriade Administração

**Processo:** SGPE 9899/2018

**Ao Sr. Pró-Reitor de Administração**

Solicitamos a Vossa Senhoria anuência para abertura de processo licitatório para Aquisição de Rouparia para a UDESC, de acordo com a as demandas incluídas neste processo.

|  |
| --- |
| **Justificativa do Interesse Público:** A Aquisição de Rouparia visa atender a demanda de uniformes para alunos e técnicos que participam das atividades desportivas e recreativas da Universidade. Além da necessidade de roupas de cama para as clínicas e para o atendimento aos eventos de extensão da UDESC. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FISCAIS DO CONTRATO** | |
| **Centros** | **Fiscal do Contrato** |
| **COVEST – Reitoria** | Rosângela de Souza Machado |
| **PROEX – Reitoria** | Josiele Vanessa Alves |
| **PROEN – Reitoria** | Juciane Rodrigues de Abreu |
| **MESC** | Sandra Makowiecky |
| **ESAG** | Mariana Souza Ribeiro |
| **FAED** | Carolina Hommerding |
| **CEART** | Cristiano Debortoli |
| **CEFID** | Ailime Perito Feiber Heck |
| **CCT** | Cleverson Rosa |
| **CEPLAN** | Agnaldo Vanderlei Arnold |
| **CAV** | Marcos Roberto Rodrigues |
| **CEO** | Marcel Manente Boiago |
| **CEAVI** | Jaison Ademir Sevegnani |
| **CERES** | Rodrigo Mainieri Zandavalle |
| **RESPONSÁVEL TÉCNICO** | |
| Josiele Vanessa Alves | |
| **GESTOR DE ADMINISTRAÇÃO** | |
| Setor de Contratos da PROAD | |

**Atenciosamente,**

**Responsável Técnico:**

**Matrícula:**

**ESTIMATIVA DE PREÇOS**

ESTIMATIVA

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

PLANILHA

# DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ORÇAMENTO

# ANEXO I DO EDITAL

# TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Aquisição de Rouparia para a UDESC.

1. **LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:** 
   1. **Locais** – Os produtos serão entregues ou executados pelo(s) Contratado(s), conforme a necessidade e mediante Autorização de Fornecimento – AF - de cada Centro Participante no presente processo.
      1. **CAMPUS I – GRANDE FLORIANÓPOLIS:**
         1. **Reitoria:**

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

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

* + - 1. **ESAG - Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas:**

Av. Madre Benvenuta, 1907, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88035-001.

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

* + - 1. **FAED – Centro de Ciências Humanas e da Educação:**

Av. Madre Benvenuta, 1907, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88035-001.

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

* + - 1. **CEFID – Centro de Ciências da Saúde e do Esporte:**

Rua Pascoal Simone, 358, Coqueiros, Florianópolis/SC, CEP 88080-350-001.

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

* + - 1. **CEART - Centro de Artes:**

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

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

**MUSEU** **Museu da Escola Catarinense:**

Rua Saldanha Marinho, 196, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88010-450.

* + 1. **CAMPUS II – NORTE CATARINENSE:** 
       1. **CCT - Centro de Ciências Tecnológicas:**

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

**Horário de funcionamento: 8h às 15h.**

* + 1. **CAMPUS IV- OESTE CATARINENSE:**
       1. **CEO – Centro de Educação Superior do Oeste:**

Rua Beloni Trombeta Zanin, Santo Antônio – Chapecó, SC, CEP: 89.815-630.

Rua Coronel Ibiapinha de Lima, esquina com São Salvador, Bairro Efacip. Pinhalzinho – SC. CEP: 89.870-000.

Av. Brasil s/nº. Bairro Centro. Palmitos – SC. CEP: 89.887-000.

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

* + 1. **CAMPUS V - VALE DO ITAJAÍ:**
       1. **CEAVI – Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí:**

Rua Dr. Getúlio Vargas, 2822, Bela Vista – Ibirama, SC, CEP: 89.140-000.

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

* + 1. **CAMPUS VI - SUL CATARINENSE:**
       1. **CERES – Centro de Educação Superior da Região Sul:**

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

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

* 1. As solicitações serão expedidas somente pelo Fiscal de Contrato de cada Centro ou substituto legal, discriminando o objeto a ser entregue, fornecendo os dados do objeto e a quantidade desejada, por fax ou e-mail, sendo que o atendimento de solicitações feitas por outros não nomeados não serão pagas pela UDESC .
     1. As solicitações só poderão ser atendidas se houver saldo do item na Autorização de Fornecimento (AF) vigente.
     2. O prazo de entrega dos produtos constantes nas solicitações será de até **20 dias corridos** após a Autorização formal para o fornecimento do objeto, por escrito pelo Fiscal do Contrato de cada Centro, podendo ser prorrogado por igual prazo mediante justificativa devidamente apresentada com antecedência e aceita pela Contratante.
     3. As solicitações serão encaminhadas via email.
     4. **Nas solicitações, o Fiscal determinará os Tamanhos, Cores, Logomarcas e quantidades para confecção dos itens**. A Contratada deverá receber a informação e encaminhar material piloto para liberação por parte dos Fiscais da UDESC, antes da produção dos quantitativos solicitados. Caso isso não ocorra, as empresas estarão sujeitas à reprovação de todo material gerado.
  2. A garantia mínima fornecida pela Contratada será de 12 (doze) meses para o material permanente.
  3. A incidência de problemas em mais de 20% (vinte por cento) dos itens será considerado baixa qualidade, e será solicitado a substituição de todos os produtos.
  4. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.
  5. A Contratante reserva-se o direito de a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de validade do produto, proceder a analise técnica e de qualidade do mesmo, através de Parecer Técnico, realizado diretamente ou por intermédio de terceiros.
  6. Caso o Parecer Técnico rejeite o produto analisado este deverá ser substituído imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.
  7. 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.
  8. 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).
  9. As estampas, logomarcas, tamanho e cor dos itens solicitados, serão definidas na emissão da AF.
  10. A Contratada **deverá encaminhar material piloto** para liberação por parte dos responsáveis da UDESC, antes da produção dos quantitativos solicitados. Caso isso não ocorra, as empresas estarão sujeitas à reprovação de todo material gerado.
  11. Será de responsabilidade da contratada a elaboração do material piloto para aprovação do layout da UDESC, com base nas informações a serem passadas pelo fiscal do contrato.
  12. Todos os itens deverão atender a legislação a eles pertinentes.
  13. As notas deverão ser apresentadas ao Fiscal do Contrato que solicitou o material para que o mesmo “CERTIFIQUE” a nota, sendo que esta deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios de regularidade fiscal.

1. **CONDIÇÕES GERAIS**
   1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da UDESC.
   2. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
   3. Manter o mais completo sigilo das informações constantes dos relatórios, documentos, bem como das demais informações de que tiver acesso em razão do contrato que vier a ser assinado.
   4. A UDESC não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
   5. Qualquer tolerância por parte da UDESC em relação ao estabelecido no presente instrumento convocatório não implicará alteração de cláusulas ou condições pactuadas.
2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**
   1. Na emissão das Notas Fiscais e DANFES só poderão ser agrupados na mesma nota os itens que possuírem o mesmo detalhamento orçamentário, constante na planilha de especificações.
   2. Na emissão das Notas Fiscais e DANFES deverá ser informado o número do empenho
   3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender.
   4. Cumprir rigorosamente as normas vigentes relativas ao objeto, especialmente Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes ao objeto desta licitação.
   5. Será de exclusiva responsabilidade da Contratada tudo quanto concorrerem à perfeita execução do Contrato tais como: fornecimento de materiais e acessórios, ferramentas e equipamentos de instalação, transportes de materiais, fornecimento de mão-de-obra especializada, recolhimento de impostos e contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução contratual.
   6. Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Contratante.
   7. Dispor e manter veículos e sistemas de comunicação eficiente, de forma a garantir o cumprimento dos prazos de atendimento.
   8. Responsabilizar-se por eventuais danos materiais, ou acidentes pessoais, que venham a ocorrer em consequência de seus serviços.
   9. Efetuar de imediato, sempre que exigido pela Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou subcontratado, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços contratados ou ao interesse do serviço público.
   10. Zelar pela utilização por parte de seus funcionários de equipamentos de segurança pessoal, que devem ser adquiridos às expensas da Contratada. A resistência a não utilização destes poderá ensejar rescisão contratual.

**NOVO ANEXO II DO EDITAL**

**LOTES/ITENS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

ANEXO II

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

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

Ao Magnífico Reitor,

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

**Objeto: Aquisição de Rouparia para a UDESC.**

**Justificativa:** A Aquisição de Rouparia visa atender a demanda de uniformes para alunos e técnicos que participam das atividades desportivas e recreativas da Universidade. Além da necessidade de roupas de cama para as clínicas e para o atendimento aos eventos de extensão da UDESC.

**Valor:** O valor total estimado para atender todas as solicitações é de **R$ 352.890,68** (Trezentos e cinquenta e dois mil oitocentos e noventa reais e sessenta e oito centavos).

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

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

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

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

Respeitosamente,

Aprovo o Termo de Referência e Autorizo o Processo Licitatório.

Florianópolis, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

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

Florianópolis, 20 de setembro de 2018.

**Processo:** SGPE 9899/2018

Diante do que foi juntado aos autos, passou-se a analisar previamente a conformidade com a IN nº 008/2011 do processo supracitado, cujo objeto éAquisição de Rouparia para a UDESC. Verificou-se o seguinte:

**Encontra-se no processo:**

1. Justificativa de Interesse Público assinada pelos Responsáveis Técnicos. Conforme IN 008/11-UDESC Art. 2 Inc. IV (fls. 01 e em cada pedido dos Centros);
2. Anuência do Pró-Reitor de Administração. Conforme IN 008/11-UDESC Art. 3 (fls. 71);
3. Indicação de Fiscal de Contrato e Responsável Técnico, conforme IN 008/11-UDESC Art. 2º, Requisito II (fls. 01);
4. Termo de Referência assinado pelo Responsável Técnico. Conforme IN 008/11-UDESC Item 2 Inc. I, II, III e IV. (fls. 57 - 58);
5. Pesquisa de mercado. Conforme IN 008/11-UDESC Item 4. (fls. 41-53);
6. Planilha Resumo dos Lotes/itens, especificações, quantitativos e estimativas de preços; Conforme IN 008/11-UDESC Item 4. (fls. 55);
7. Comprovação da existência de recursos orçamentários. Conforme IN 008/11-UDESC Art. 5º, § 3º (não aplicável, extrato das dotações orçamentárias fl. 62-63).
8. Autorização do Termo de Referência pelo Reitor Conforme IN 008/11-UDESC Item 6 (fls. 71);

**Encaminhamento ao Setor Licitação/CLC:**

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

Atenciosamente,