**Solicitação para abertura de processo licitatório** **Florianópolis, 22 de novembro de 2018.**

**De:** Responsável Técnico

**Para**: Pró-Reitoriade Administração

**Processo:** SGPe 10741/2018

**Ao Ilmo Pró-Reitor de Administração**

Solicitamos a Vossa Senhoria anuência para abertura de processo licitatório para **Aquisição de Peças Incorporáveis ao Computador e Suprimentos de Informática para a UDESC**, de acordo com os pedidos anexo.

|  |
| --- |
| **Justificativa do Interesse Público:** A para aquisição de peças incorporáveis ao computador e de suprimentos de informática, faz-se necessária para atender as demandas da Reitoria e Centros de Ensino da UDESC, visando à manutenção e funcionamento desta Universidade e o atendimento de servidores, alunos e comunidade em geral. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FISCAIS DO CONTRATO** | |
| **Centros** | **Fiscal do Contrato** |
| **REITORIA** | Diogo Amaro da Silveira Borges |
| **ESAG** | Marcelo Luz Scheibel |
| **CEAD** | Luiz Fabiano Silva |
| **CEART** | Jaqueline Costa Alves |
| **FAED** | Guilherme de Medeiros |
| **CEFID** | Argeu Carlos Thiesen |
| **MUSEU** | Sandra Makowiecky |
| **CCT** | Fabiana Scherer Metzner |
| **CEPLAN** | Luis Roberto Pfau |
| **CEO** | Marcelo Marchesan |
| **CAV** | Luciano Coelho |
| **CESFI** | André Brito Salustiano |
| **CEAVI** | Rafael Turnes Silveira |
| **CERES** | Fabrício Adriano |
| **RESPONSÁVEL TÉCNICO** | |
| Diogo Amaro da Silveira Borges | |
| **GESTOR DE ADMINISTRAÇÃO** | |
| Setor de Contratos da PROAD | |

**Atenciosamente,**

**DEMANDAS**

DEMANDAS

ESTIMATIVA

**ESTIMATIVA DE PREÇOS**

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

PLANILHA

**ANEXO I DO EDITAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO I

1. **OBJETO: Aquisição de Peças Incorporáveis ao Computador e Suprimentos de Informática para a UDESC**
2. **ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÃO DE OBJETO – Conforme Anexo II.**
3. **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, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88035-001.

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

* + - 1. **CEAD - Centro de Educação a Distância:**

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

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

Av. Madre Benvenuta, 2007, 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: 09h às 16h.**

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

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

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

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

* + - 1. **Museu da Escola Catarinense:**

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

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

* + 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. **CEPLAN - Centro de Educação do Planalto Norte:**

Rua Luiz Fernando Hastreiter, 180, Centenário – São Bento do Sul, SC,

CEP: 89.283-081.

**Horário de funcionamento: 7h às 13h.**

* + 1. **CAMPUS III - Planalto Serrano:**
       1. **CAV: Centro de Ciências Agroveterinárias:**Av Luiz de Camões, 2090, Conta Dinheiro – Lages, SC, CEP: 88.520-000.

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

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

Rua Beloni Trombeta Zanin 680E - Santo Antônio – Chapecó/ SC, CEP 89.815-630.

**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 89140-000.

* + - 1. **CESFI - Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí:**

Rua Edgar Linhares, 570, Nova Esperança – Balneário Camboriú/SC, CEP 88336-210.

**Horário de funcionamento: 7h às 13h.**

* + 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 a modalidade do serviço a ser executado, fornecendo os dados do objeto e a quantidade desejada, por e-mail.
     1. As solicitações só poderão ser atendidas se houver saldo do item na Autorização de Fornecimento (AF) vigente.
     2. O prazo de entrega dos materiais e/ou serviços constantes nas solicitações será de até 30 dias após a Autorização formal para entrega do material, por escrito pelo Fiscal do Contrato de cada Centro.
     3. A Contratada receberá por email a AF, a qual começará a contar o prazo para entrega dos materiais.
  2. As AFs podem ter a entrega parcelada, conforme a necessidade do Centro, mediante solicitação formal do Fiscal do Contrato.
  3. 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.
  4. O prazo de validade será de, no mínimo, 12 (doze) meses para os materiais.
  5. A incidência de problemas em mais de 20% (vinte por cento) dos produtos será considerado baixa qualidade, e será solicitado a substituição de todos os produtos.
  6. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.
  7. 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.
     1. Caso o Parecer Técnico rejeite o produto analisado este deverá ser substituído imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.
  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.
  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).

1. **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. 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.
   4. 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.
   5. Entregar documentação comprobatória da Contratação e habilitação do Contratado e/ou do profissional responsável indicado pela empresa, sempre que solicitado pela Contratante, no decorrer da vigência da AF.
   6. Não ceder a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, e utilizar exclusivamente mão-de-obra de seus empregados para a realização dos serviços, assumindo total responsabilidade pelos encargos previstos na legislação trabalhista e atos por eles praticados.
   7. 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.
   8. Dispor e manter veículos e sistemas de comunicação eficiente, de forma a garantir o cumprimento dos prazos de atendimento.
   9. 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.
   10. Entregar o local do serviço limpo, sem a presença de restos de produtos utilizados para o serviço ou quaisquer outros materiais

**ANEXO II**

**ANEXO II DO EDITAL**

# **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

ORÇAMENTO

DIVERSOS

**DOCUMENTOS DIVERSOS**

**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 Peças Incorporáveis ao Computador e Suprimentos de Informática para a UDESC.**

**Justificativa:** A para aquisição de peças incorporáveis ao computador, faz-se necessária para atender as demandas da Reitoria e Centros de Ensino da UDESC, visando à manutenção e funcionamento desta Universidade e o atendimento de servidores, alunos e comunidade em geral.

**Valor:** O valor total estimado para atender todas as solicitações é de **R$ 519.523,83** ( Quinhentos e dezenove mil quinhetos e vinte e três reais e oitenta e três centavos).

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

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

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

Respeitosamente,

Aprovo o Termo de Referência e Autorizo o Processo Licitatório.

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

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

Florianópolis, 11 de fevereiro de 2019.

SGPe 10741/2019

Diante do que foi juntado aos autos, passou-se a analisar previamente a conformidade com a IN nº 008/2011 do processo supracitado, cujo objeto é **Aquisição de Peças Incorporáveis ao Computador e Suprimentos de Informática 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 (fl. 01)
2. Anuência do Pró-Reitor de Administração. Conforme IN 008/11-UDESC Art. 3 (fl. 01);
3. Termo de Referência assinado pelo Responsável Técnico. Conforme IN 008/11-UDESC Item 2 Inc. I, II, III e IV. (fls. 101-102);
4. Pesquisa de mercado. Conforme IN 008/11-UDESC Item 4. (fls. 47-97);
5. Planilha Resumo dos Lotes/itens, especificações, quantitativos e estimativas de preços; Conforme IN 008/11-UDESC Item 4. (fls. 99);
6. Autorização do Termo de Referência pelo Reitor Conforme IN 008/11-UDESC Item 6 (fl. 109);

**Encaminhamento ao Setor Licitação/CLC:**

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

Atenciosamente,