



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Aquisição de pedestal para banner e suportes de placas, para utilização em cerimoniais e eventos promovidos pela Secretaria Executiva da Casa Militar.

Item	Especificações	Imagem de referência	Quantidade
01	Pedestal com hastes telescópicas (tripé) para banner: - Material em alumínio; - Ponteira com entalhe para cordinha do banner; - Com garras; - Base articulada reforçada; - Haste telescópica; - Pés antiderrapantes; - No mínimo 02 estágios, com ajuste de altura em trava tipo "click"; - Altura de 250cm em relação ao solo; - Compatível com banner de até 200cm de altura. - Bolsa para transporte;		10
02	Suporte para descerramento de placas inaugurais: - Cavalete/Suporte de exibição portátil para placas: - Material em Alumínio; - Base articulada; - Membros com ajuste telescópico; - Garras e ajustes em material plástico - Pés antiderrapantes; - Compatível com placas de 80cm de altura. - Bolsa para transporte;		4

1.1 Da forma de adjudicação

A adjudicação ocorrerá por item, sendo que o objeto será licitado/dispensado separadamente, podendo ser escolhidos fornecedores distintos.



2 JUSTIFICATIVA

O Governador do Estado participa ativamente de inaugurações e atos oficiais em diversos municípios, o que exige uma estrutura adequada para a realização desses eventos. A intensa agenda do Governador, com eventos em mais de 120 cidades desde o início da gestão, demonstra a necessidade de equipamentos que possam ser facilmente transportados e montados em diferentes locais.

A utilização de pedestais para banners e suportes de placas é essencial para garantir a organização e a apresentação visual adequada durante os eventos e cerimônias promovidos pela Secretaria Executiva da Casa Militar, reforçando a identidade visual e a mensagem institucional durante entrevistas coletivas e eventos públicos. A padronização visual dos eventos é crucial para a comunicação clara e consistente das ações do Governo do Estado, sendo assim, esses materiais são fundamentais para a divulgação eficiente das marcas institucionais e dos programas de governo, contribuindo para a imagem profissional e institucional do Governo do Estado.

As equipes de cerimonial frequentemente precisam se deslocar para diferentes municípios com todo o material necessário para a realização dos eventos. A presença destes materiais facilita a montagem e desmontagem rápida e eficiente dos materiais de divulgação, garantindo que todos os eventos ocorram de maneira organizada e padronizada. Os pedestais para banners e suportes de placas são leves e portáteis, permitindo que a equipe de cerimonial se desloque com agilidade e eficiência, mantendo a qualidade e a padronização dos eventos, uma vez que estes materiais facilitam esse processo, garantindo que todos os itens essenciais estejam disponíveis e prontos para uso, independentemente do local do evento. Isso assegura a execução eficiente do protocolo e cerimonial, mantendo a qualidade e a organização esperadas.

Portanto, a aquisição de pedestais para banners e suportes de placas é uma medida indispensável para o bom desempenho das atividades cerimoniais e protocolares da Secretaria Executiva da Casa Militar, contribuindo para a eficiência e a padronização dos eventos promovidos pelo Governo do Estado de Santa Catarina. Ademais, destaca-se que esta secretaria não possui estes materiais em estoque ou em atas de registro de peço para aquisição.

3 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

3.1 - Prazo de entrega: 15 (quinze) dias, em remessa única, contados a partir do envio do Termo de Dispensa assinado, ou do envio da nota de empenho.

3.2 - Endereço de entrega: Rodovia SC 401, 4600, Bloco I do Centro Administrativo do Governo do Estado de Santa Catarina, Saco Grande, Florianópolis, em dia útil (entre 13h e 19h), mediante agendamento prévio entre o fornecedor e a Coordenadoria de Cerimonial da Secretaria Executiva da Casa Militar.

3.3 - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.4 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo de possível aplicação das penalidades.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

3.5 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação do Contratante.

3.6 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 3.5 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.8 - A contratada poderá solicitar prorrogação do prazo de entrega ou execução do serviço, até o vencimento, mediante exposição de motivos, a ser analisada pela contratante.

3.9 - Vencido o prazo para entrega sem o cumprimento da obrigação, será enviado à empresa comunicado, por escrito, concedendo um prazo de 5 (cinco) dias para regularização do fornecimento ou apresentação de defesa prévia. Após este prazo a empresa estará sujeita às sanções previstas em lei.

3.10 - O objeto fornecido deverá ser novo, sujeito ao controle de qualidade da contratante diretamente por intermédio de terceiros durante toda a execução do contrato. Os produtos que apresentarem defeitos ou considerados impróprios para uso serão rejeitados ou não aprovados, sendo necessária imediata substituição pelo Contratado, sem qualquer custo adicional.

3.11 - A Contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, 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 verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da fabricação, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta.

3.12 – Fica vedada a Contratada de realizar a subcontratação do objeto e/ou serviço desta contratação.

4 GARANTIA

4.1 - O material/serviço entregue deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, que será contada a partir da data de entrega do objeto;

4.2 - Caso o fabricante/fornecedor possuir uma garantia maior que a determinada no Termo de Referência prevalecerá a maior;

5 ANÁLISE DA PROPOSTA

5.1 A análise dos itens das propostas será realizada com base em documentação oficial do fabricante;

5.1.1 Considera-se documentação oficial do fabricante, documentos técnicos, prospectos, fichas técnicas e outros semelhantes, produzidos e disponibilizados pelo fabricante, que comprovem as especificações dos itens a serem fornecidos;

5.1.2 Caso não existam documentações oficiais, será aceito cópia do endereço eletrônico do produto no site oficial do fabricante, desde que, especifique e evidencie o produto, modelo e especificações dos itens a serem fornecidos;

5.2 Os documentos supramencionados deverão ser encaminhados junto da proposta;

5.2.1 Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem documentação oficial do fabricante.



6 ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - A fiscalização do contrato será realizada pela Coordenadoria de Cerimonial da Secretaria Executiva da Casa Militar, e a gestão contratual será realizada pelo Secretário Adjunto da respectiva secretaria, conforme legislação vigente.

6.2 - A fiscalização exercida pelo fiscal do contrato, não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.

6.3 - O fiscal designado anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das incidências observadas.

7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - Obriga-se a Contratada:

7.1.1 - Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

7.1.2 - Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na prestação do serviço objeto da contratação;

7.1.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.1.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

7.1.5 - Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

7.1.6 - Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

7.1.7 - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, as de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

7.1.8 - Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do CONTRATANTE;

7.1.9 - Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

7.1.10 - Prestar à Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato.

7.2 - Obriga-se a Administração/Contratante:

7.2.1 - Comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

7.2.2 - Efetuar o pagamento da Contratada conforme estipulado nesta licitação e no Contrato;

7.2.3 - 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;

7.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, as apólices quando em desacordo com as obrigações derivadas da contratação, assumidas pela contratada;

7.2.5 - 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;



- 7.2.6 - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 7.2.7 - Repassar à contratada todos os dados e informações necessárias à execução dos serviços, dirimindo eventuais dúvidas quando solicitado, visando a boa e fiel execução dos serviços;
- 7.2.8 - Notificar por escrito à contratada sob quaisquer anormalidades verificadas no serviço contratado, para fim de adoção das providências cabíveis;
- 7.2.9 - Demais condições constantes no Termo de Referência.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 - Como condição para habilitação do fornecedor detentor da melhor proposta, será verificada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, bem como, as certidões de regularidade, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Regularidade no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Regularidade na Consulta consolidada de Pessoa Jurídica mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Certidão de Regularidade de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- e) Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- f) Certidão de Regularidade de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;
- g) Certidão de Regularidade de Débitos Municipal, do Município sede da empresa;
- h) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Regularidade no Cadastro de Penalidades Administrativas aplicadas a fornecedores por órgãos e entidades pertencentes ao Poder Executivo do Estado de Santa Catarina – CADPEN.

8.1.1 – No caso da impossibilidade de emissão das certidões listadas no item 8.1, poderá ser solicitado ao fornecedor o encaminhamento da certidão ou manifestação quanto a apresentação do documento.

8.2 - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

8.3 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9 DO PAGAMENTO

9.1 - A liquidação da despesa ocorrerá até o 20º dia do mês posterior à prestação dos serviços, desde que útil, e desde que a despesa esteja devidamente atestada pelo agente responsável.

9.2 - A Contratante pagará à Contratada o valor estipulado neste instrumento, por intermédio do Banco do Brasil S/A, até o 30º dia do mês posterior à prestação dos serviços, desde que útil, desde que a despesa esteja devidamente atestada pelo agente responsável e mediante repasse de recursos realizado pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEF, sendo necessária a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome da Contratante, devendo constar o CNPJ, o número da licitação e do Contrato.

9.2.1 - Quando a data referida no item 9.2 cair em dia não útil, o pagamento será realizado no dia útil subsequente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

9.3 - - A Contratante pagará à Contratada desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, com a apresentação dos seguintes documentos:

- I - Certidão de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- III - Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;
- IV - Certidão Negativa de Débitos Municipal, do Município sede da empresa;
- V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.3.1 - A não apresentação dos documentos enunciados no subitem 9.3 implicará na suspensão do pagamento até sua apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

9.4 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à Contratante ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

9.5 - O pagamento da fatura será susado se verificada execução defeituosa do Contrato e enquanto persistirem restrições quanto ao serviço prestado, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

9.6 - Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela Contratante, sem que haja culpa da Contratada, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias conforme legislação vigente.

Florianópolis, data da assinatura digital.

CAROLINA MARIA BACHMANN

Coordenadora do Cerimonial
Secretaria Executiva da Casa Militar
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **3VT9O94B**

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



CAROLINA MARIA BACHMANN (CPF: 041.XXX.309-XX) em 29/07/2024 às 16:43:01

Emitido por: "SGP-e", emitido em 07/01/2019 - 14:37:30 e válido até 07/01/2119 - 14:37:30.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0NNXzEwMDg3XzAwMDAxMTIxXzExMjVfMjAyNF8zVIQ5Tzk0Qg==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCM 00001121/2024** e o código **3VT9O94B** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.