



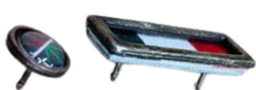
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de empresa especializada para confeccionar, personalizar e fornecer os itens destinados à outorga da Medalha do Mérito Funcional “Alice Guilhon Gonzaga Petrelli”, compreendendo: (i) 25 (vinte e cinco) medalhas com roseta, barreta e estojo; (ii) 60 (sessenta) diplomas; e (iii) 60 (sessenta) porta-certificados “Alice Petrelli”, incluindo todos os insumos, materiais e serviços necessários (cunhagem/gravação, impressão, hot stamping, montagem, acabamentos, embalagem individual e transporte até o local indicado), sem indicação de marca ou fabricante, conforme especificações técnicas deste Termo e observando, no que couber, as disposições do Decreto nº 333/1999, da IN nº 04/SEA/DIRH/2001 e da IN SCC nº 001/2004.

1.1 Especificações

Item	Produto ou Serviço - Características Mínimas	Quantidade
01	Medalha do Mérito Funcional (conjunto): Medalha* a) formato circular; b) 5 cm (cinco centímetros) de diâmetro; c) entre 2 mm e 4 mm de espessura; d) cunhada em metal banhado a cobre envelhecido; e) contra-argola de latão; f) pendente de fita de gorgorão de seda achamalatada, com listras verticais em vermelho, branco e verde, nos mesmos tons da bandeira catarinense; g) textos e ilustrações em alto relevo frente e verso; h) frente: ilustração constante da “Laelia Purpurata” e texto “Medalha do Mérito Funcional ALICE GUILHON GONZAGA PETRELLI”, gravados em relevo; i) verso: texto explicativo “Laelia Purpurata Flor Símbolo do Estado de Santa Catarina”; e j) a Medalha deve ser acompanhada de roseta, barreta e estojo, conforme imagens neste termo de referência;  *A arte final será fornecida exclusivamente ao fornecedor vencedor, após a homologação da contratação. Barreta e Roseta k) material: mesmo metal utilizado na medalha (metal banhado a cobre envelhecido); 	25



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Roseta:

- l) formato circular, com 1,0 cm de diâmetro;
- m) revestida em fita de gorgorão de seda achamlotada, nas cores vermelho, branco e verde, dispostas radialmente (conforme a arte apresentada neste Termo de Referência); e
- n) acompanha tarraxas de silicone transparente para a barreta e a roseta, acondicionados em embalagem plástica individual;



Barreta:

- o) formato retangular, com 3,5 cm de largura por 1,0 cm de altura;
- p) revestida em fita de gorgorão de seda achamlotada, nas cores vermelho, branco e verde, dispostas em listras verticais, nos mesmos tons da bandeira catarinense (conforme a arte apresentada neste Termo de Referência);
- q) borda metálica em tom bronze/dourado; e
- r) acompanha tarraxas de silicone transparente para a barreta e a roseta, acondicionadas em embalagem plástica individual;



Estojo:

- s) formato: retangular, rígido, com fechamento por fecho metálico;
- t) dimensões aproximadas externas: 3,5 cm (altura) x 12 cm (largura) x 15,5 cm (comprimento);
- u) revestimento externo: material sintético ou similar de alta durabilidade, na cor azul royal, com acabamento texturizado.
- v) revestimento interno: forração em tecido aveludado na cor azul-escuro, com berço moldado para acomodação da medalha, da roseta e da barreta; e
- w) acabamento: costuras e colagens firmes, com fecho metálico frontal prateado.





ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

02	Diploma do Mérito Funcional*: a) diploma em papel-cartão de alta gramatura (mínimo 180 g/m²), com impressão colorida em alta resolução; b) 34 cm por 23 cm de tamanho total; c) 28 cm por 17 cm de área ilustrada e com texto; d) ilustração em fundo avermelhado com 6,8 cm por 17 cm à esquerda, contendo reprodução da medalha, contra-argola e fita; e) texto em cor branca “Medalha de Mérito Funcional ALICE GUILHON GONZAGA PETRELLI”.	60
03	Porta-certificado “Alice Petrelli” a) capa dura, formato fechado, para certificado tamanho A4, medindo 35cm de altura por 25 cm de largura; b) com quatro cantoneiras douradas; c) revestimento externo em percalux liso azul-marinho fosco com cabeçalho gravado em hot stamping dourado com o brasão do Estado de Santa Catarina centralizado medindo 3,0 cm de altura por 3,1 cm largura e abaixo escrito Estado de Santa Catarina, fonte Times New Roman, tamanho 31, e também na capa gravado em hot stamping dourado centralizado em altura e largura na capa, os dizeres Medalha e abaixo escrito Alice Petrelli, fonte Times New Roman, tamanho 53; d) parte interna com revestimento em veludo azul-marinho, com uma fita de cetim verde na diagonal de um canto ao outro da página no lado esquerdo e, no lado direito, quatro fitas de cetim vermelha nos cantos para suporte do certificado; e e) clichês (moldes) para realização do hot stamping inclusos.	25



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

1.2 Natureza do objeto

- (X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme o Decreto n.º 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 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento ocorrerá por item, admitindo-se a contratação de fornecedores distintos para cada item, vedada a formação de lote único.

Logo, o critério será o de menor preço por item, apurado pelo menor valor unitário ofertado posto no local (preço unitário, incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, frete, embalagens, clichês de hot stamping, artes/diagramação, provas/arte-final e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto). As licitantes/consultadas deverão apresentar proposta com preço unitário para cada item que desejarem disputar. Será vencedora, em cada item, a proponente que apresentar o menor preço unitário válido e em conformidade com as especificações técnicas deste Termo.

2.1 Para fins de verificação da proposta mais vantajosa, quando aplicável o disposto no art. 173, §1º, da IN RFB nº 2110/2022, os valores referentes ao recolhimento da contribuição serão somados ao valor final da proposta apresentada.

3 JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Estado da Casa Civil, no âmbito de suas competências institucionais de coordenação do cerimonial governamental, relações institucionais e padronização de símbolos e ritos oficiais, propõe a contratação necessária à outorga anual da Medalha do Mérito Funcional “Alice Guilhon Gonzaga Petrelli”. A comenda materializa política pública de valorização do servidor e integra o calendário oficial do Dia do Servidor Público (28 de outubro), exigindo o provimento tempestivo e padronizado das insígnias e dos documentos correlatos.

A demanda está amparada no marco normativo específico: Decreto nº 333/1999 (instituição da medalha), Decreto nº 2.733/2001 (alterações), IN nº 04/SEA/DIRH/2001 (regularização da outorga) e IN SCC nº 001/2004 (formato e especificações da medalha e do diploma). Tais atos definem heráldica, materiais, inscrições, dimensões e elementos gráficos obrigatórios, condicionando técnica e juridicamente a execução do objeto.

Em relação à situação a ser mantida e aos aperfeiçoamentos pretendidos, busca-se retomar um rito oficial tradicional – cuja última entrega ocorreu em 2015 –, recompondo a continuidade simbólica e institucional da homenagem. Embora, em 2021, tenham sido adquiridas medalhas e porta-certificados, a cerimônia não se concretizou, o que reforçou a descontinuidade prática do rito. A presente contratação viabiliza a edição corrente, com 25 medalhas, 60 diplomas e 60 porta-certificados, preservando o padrão oficial e incorporando ajuste operacional: os diplomas serão fornecidos sem personalização nominal, permitindo a inserção dos nomes dos agraciados posteriormente, de acordo com o cronograma real de seleção e com a antecedência necessária ao cerimonial, evitando retrabalho e perdas por eventuais alterações de listas.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação é necessária para assegurar o cumprimento de política de reconhecimento do mérito, com impactos positivos sobre engajamento, clima organizacional e imagem institucional do Estado. A não realização da entrega acarretaria prejuízos reputacionais e a descontinuidade de um instrumento legítimo de gestão de pessoas, além de contrariar o figurino normativo que disciplina a comenda.

A vantajosidade manifesta-se: (i) no julgamento por item e contratação de fornecedores distintos quando conveniente, favorecendo a competição e o melhor preço; (ii) na adoção de diplomas não personalizados na fase fabril, mitigando riscos de descarte e custos adicionais por correções de última hora; (iii) na padronização técnica estrita às especificações oficiais, o que reduz incertezas, amplia a comparabilidade de propostas e facilita o recebimento por conformidade; e (iv) na utilização de provas/arte-final prévias para validar cores, relevos e hot stamping, minimizando não conformidades.

Entre os benefícios esperados, destacam-se: a entrega tempestiva e padronizada das insígnias e do documento; a preservação da memória administrativa (com guarda adequada em porta-certificados padronizados); a segurança jurídica (execução estritamente aderente às normas); e a sustentação de resultados de gestão de pessoas (valorização, motivação e reforço de condutas alinhadas ao interesse



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

coletivo). Em síntese, a contratação corrige a lacuna de execução verificada nos últimos anos, repondo a tradição com eficiência operacional.

Por fim, não foi elaborado Estudo Técnico Preliminar (ETP), com fundamento no art. 8º do Decreto estadual nº 47/2023 (hipótese de facultatividade), diante do baixo grau de complexidade e da alta padronização normativa do objeto, além da materialidade compatível com rito simplificado. Em atenção ao art. 9º do mesmo Decreto, os elementos mínimos de planejamento usualmente presentes no ETP serão incorporados ao Termo de Referência (motivação da solução, requisitos, estimativa de preços, critérios de recebimento e controles proporcionais), assegurando proporcionalidade, economicidade e rastreabilidade decisória na condução da contratação.

4 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

4.1 O prazo para entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa encaminhada pela Contratada e aceite da Contratante.

4.2 A empresa contratada deverá entrar em contato com a Contratante por meio do telefone 48 3665 2161 ou do e-mail compras@casacivil.sc.gov.br para realizar o agendamento da entrega, que deverá ocorrer no endereço Rod. SC-401, 4600 – Bloco 1 – A/C Daniela Carvalho – Diretoria de Administração e Finanças – Secretaria de Estado da Casa Civil.

4.3 Os bens recebidos serão avaliados, no prazo de 1 (um) dia útil, 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.

4.4 Os bens/serviços 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 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo de possível aplicação das penalidades.

4.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação da Contratante.

4.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 4.5 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

4.8 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.

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

4.10 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, às 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 esses custos por sua conta.

4.11 Fica vedada a Contratada de realizar a subcontratação do objeto e/ou serviço dessa contratação.

5 AMOSTRA

5.1 O pedido de amostra justifica-se pela necessidade precípua de garantir a seleção da proposta mais vantajosa e prevenir não conformidades durante a execução, justificando-se pela natureza estética e heráldica do objeto (cunhagem, banhos, relevos, hot stamping, percalux, veludo e fidelidade cromática aos tons oficiais), cujos resultados variem conforme processos e insumos empregados, demandando verificação física prévia de materiais, acabamentos e qualidade de execução.

5.2 A licitante detentora da melhor proposta será convocada para, no **prazo de 10 (dez) dias corridos, enviar amostra para teste**.

5.3 Após o recebimento da amostra, a área requisitante fará a análise em até 1 (um) dia útil.

5.3.1 Após análise, caso a amostra seja aprovada, a empresa deverá realizar a entrega de todo o material no prazo de 20 (vinte) dias contados a partir da aprovação da amostra. Em caso de reprovação da amostra, a empresa terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos para reapresentá-la.

5.4 Cada amostra deverá ser identificada pelo número da licitação, pela razão social da empresa e pelo número do item cotado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.5 A amostra apresentada deverá possuir elementos e quantidades suficientes que permitam a identificação do objeto, bem como a constatação de suas propriedades e do seu rendimento, além do número do registro no órgão competente, quando exigido.

5.6 A amostra, quando necessário, será utilizada para análise, não cabendo à empresa o pedido de devolução ou o ressarcimento do valor do objeto.

5.7 Em caso de reprovação de ambas as amostras apresentadas pela licitante detentora da melhor proposta, será convocada a próxima empresa classificada, respeitando-se a ordem de classificação, para apresentação de amostra em conformidade com os mesmos prazos e condições estabelecidos nos itens 4 e 5 deste Termo de Referência, especialmente no que tange aos prazos para envio, análise e reapresentação de amostra, bem como para a entrega definitiva do objeto.

5.7.1 A sucessão das classificadas ocorrerá sucessivamente até que se obtenha uma amostra aprovada, dentro das especificações técnicas exigidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas à licitante cuja amostra for rejeitada por não conformidade.

5.8 A Contratante não se responsabilizará pela amostra e/ou prospecto entregue sem identificação ou de forma diversa ao estabelecido neste Termo de Referência.

5.9 A Contratada terá o prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos para retirar a amostra, contados a partir do quinto dia útil, após a data de publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado, sendo que, depois de transcorrido esse prazo, a Administração poderá dar o destino que melhor lhe convier.

5.10 A amostra referente à proposta vencedora será liberada somente após o aceite do objeto.

5.11 A Contratante poderá, quando necessário, reter a amostra para que sirva de comprovação das análises feitas no julgamento da licitação.

5.12 As amostras referentes às propostas desclassificadas por divergência ficarão retidas pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser liberadas mediante documento da empresa concordando com os motivos de desclassificação e desistindo de interposição de quaisquer recursos.

5.13 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.14 A Administração poderá dispensar a apresentação de amostra física para empresas anteriormente contratadas pela Secretaria de Estado da Casa Civil em aquisições com objetos similares, com atestes satisfatórios e sem penalizações e/ou notificações no respectivo contrato, a critério motivado da área técnica.

6 ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A fiscalização do contrato será realizada pela servidora Daniela Alves Carvalho Schmidt, e a gestão contratual será realizada pelo Diretor de Administração e Finanças, 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 anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das incidências observadas.

7 ASSINATURA E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 A contratação poderá ocorrer com os seguintes instrumentos: Contrato, Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou, ainda, instrumento equivalente.

7.2 O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente emitida à empresa adjudicada implica no reconhecimento de que a referida Nota de Empenho está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 Independente do instrumento de contratação, a Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital ou Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos e reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Contratante previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

7.4 No caso de realização de contrato, a assinatura deste deverá ocorrer no prazo de até 3 (três) dias úteis após a convocação, podendo ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa e mediante aceite da Contratante.

7.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo Contratado durante a vigência do contrato.

7.6 O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação em Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado na forma da lei.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

8 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Obriga-se a Contratada a:

- 8.1.1 nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 8.1.2 responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na prestação do serviço objeto da contratação;
- 8.1.3 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;
- 8.1.4 providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante;
- 8.1.5 manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 8.1.6 responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 8.1.7 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;
- 8.1.8 respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante;
- 8.1.9 comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente; e
- 8.1.10 prestar à Contratante esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato.

8.2 Obriga-se a Contratante a:

- 8.2.1 comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- 8.2.2 efetuar o pagamento da Contratada conforme estipulado nesta licitação e no contrato;
- 8.2.3 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;
- 8.2.4 rejeitar, no todo ou em parte, as apólices quando em desacordo com as obrigações derivadas da contratação, assumidas pela Contratada;
- 8.2.5 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;
- 8.2.6 aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 8.2.7 repassar à Contratada todos os dados e as informações necessárias à execução dos serviços, dirimindo eventuais dúvidas quando solicitado, visando à boa e fiel execução dos serviços;
- 8.2.8 notificar, por escrito, a Contratada sob quaisquer anormalidades verificadas no serviço contratado para fim de adoção das providências cabíveis; e
- 8.2.9 cumprir as demais condições constantes no Termo de Referência.

9 HABILITAÇÃO

9.1 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) 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) 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); e
- i) Cadastro de Penalidades Administrativas aplicadas a fornecedores por órgãos e entidades pertencentes ao Poder Executivo do Estado de Santa Catarina (CADPEN).

9.1.1 No caso da impossibilidade de emissão das certidões listadas no item 9.1, poderá ser solicitado ao fornecedor o encaminhamento da certidão ou manifestação quanto à apresentação do documento.

9.2 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.

10 PAGAMENTO

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

10.2 A Contratante pagará à Contratada o valor estipulado neste instrumento, por intermédio do Banco do Brasil S.A., até o 30º (trigésimo) dia do mês posterior à prestação dos serviços, desde que útil, desde que a



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

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 e o número da licitação e do contrato. 10.2.1 Quando a data referida no item 10.2 for em dia não útil, o pagamento será realizado no dia útil subsequente.

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

- a) Certidão de Regularidade de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- c) Certidão de Regularidade de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado-sede da empresa;
- d) Certidão de Regularidade de Débitos Municipal, do Município-sede da empresa; e
- e) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3.1 A não apresentação dos documentos enunciados no subitem 10.3 implicará na suspensão do pagamento até sua apresentação, não sendo exigível, nesse caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

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

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

10.6 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.

11 REAJUSTE

O preço poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 2021, mediante pedido formulado pela Contratada, sob a qual será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou pelo índice que vier a substituí-lo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses contados da data de instrução/consolidação da pesquisa de preços.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Lisandro José Fendrich
Diretor de Administração e Finanças
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **J7J9SR41**

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



LISANDRO JOSÉ FENDRICH (CPF: 014.XXX.299-XX) em 16/09/2025 às 17:31:19

Emitido por: "SGP-e", emitido em 18/01/2019 - 13:48:47 e válido até 18/01/2119 - 13:48:47.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0NDXzEwMDY4XzAwMDE0NTEzXzE0NTE3XzlwMjVfSjdKOVNSNDE=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCC 00014513/2025** e o código **J7J9SR41** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.