



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Aquisição de 02 (duas) mesas expositoras em acrílico cristal transparente, estilo cubo, e 100 (cem) unidades de porta-identificação de mesa em acrílico transparente, tipo tenda (prisma triangular), destinados ao uso institucional, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

Item	Produto - Características mínimas	Quantidade
01	Mesa expositora em acrílico cristal a) Dimensões: • Altura externa: 1,00 m • Comprimento da base: 0,50 m • Largura da base: 0,40 m • Aba interna superior: aproximadamente 5 cm b) Estrutura: • Estrutura em acrílico cristal transparente. • Espessura mínima do acrílico: 10 mm em todas as faces estruturais. • Formato tipo cubo/coluna expositora, com quatro faces transparentes. • Parte superior com aba interna de aproximadamente 5 cm, proporcionando melhor acabamento e apoio de objetos. c) Acabamento: • Acrílico de alta transparência. • Bordas polidas e uniformes, sem rebarbas. • Colagem estrutural realizada com adesivo específico para acrílico, garantindo rigidez e estabilidade. • Estrutura sem trincas, bolhas ou imperfeições visíveis. d) Estabilidade: • A estrutura deverá garantir adequada estabilidade estrutural, permitindo a exposição segura de objetos institucionais. • Estrutura capaz de suportar peso mínimo de 15 kg distribuídos sobre a superfície superior, sem deformações. • As superfícies deverão estar niveladas. e) Condições de fornecimento • Produto novo e sem uso. • Sem riscos, manchas ou deformações. • Entregue montado e pronto para uso. • Deverá possuir proteção adequada para transporte, evitando riscos ou danos ao acrílico. • Entregue montada e pronta para uso. f) Tolerância de medidas • Admitida variação dimensional de até ± 2 cm nas medidas externas.	01



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

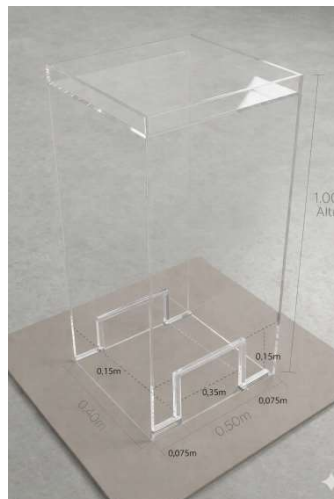
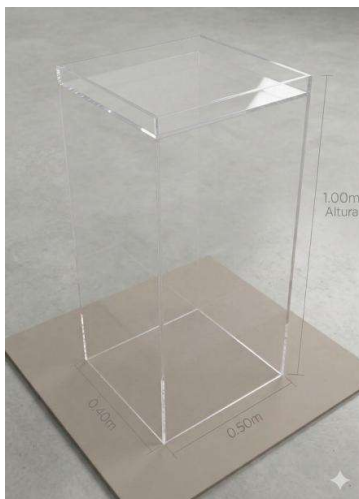
02	Mesa expositora em acrílico cristal <u>com abertura lateral na base</u> a) Dimensões: • Altura externa: 1,00 m • Comprimento da base: 0,50 m • Largura da base: 0,40 m • Aba interna superior: aproximadamente 5 cm b) Dimensões da abertura na base • Abertura na lateral de 0,50m • Altura: 0,15m • Vão centralizado: 0,35m c) Estrutura: • Estrutura em acrílico cristal transparente. • Espessura mínima do acrílico: 10 mm em todas as faces estruturais. • Formato tipo cubo/coluna expositora, com quatro faces transparentes. • Parte superior com aba interna de aproximadamente 5 cm, proporcionando melhor acabamento e apoio de objetos. d) Acabamento: • Acrílico de alta transparência. • Bordas polidas e uniformes, sem rebarbas. • Colagem estrutural realizada com adesivo específico para acrílico, garantindo rigidez e estabilidade. • Estrutura sem trincas, bolhas ou imperfeições visíveis. e) Estabilidade: • A estrutura deverá garantir adequada estabilidade estrutural, permitindo a exposição segura de objetos institucionais. • Estrutura capaz de suportar peso mínimo de 15 kg distribuídos sobre a superfície superior, sem deformações. • As superfícies deverão estar niveladas. f) Condições de fornecimento • Produto novo e sem uso. • Sem riscos, manchas ou deformações. • Entregue montado e pronto para uso. • Deverá possuir proteção adequada para transporte, evitando riscos ou danos ao acrílico. • Entregue montada e pronta para uso. g) Tolerância de medidas • Admitida variação dimensional de até ± 2 cm nas medidas externas.	01
03	Display de mesa em acrílico transparente (prisma triangular) a) Dimensões aproximadas • Largura: 22 cm	100



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

	• Altura: 10 cm • Espessura: 2mm* *Admite-se variação dimensional de até ± 1 cm. b) Estrutura • Fabricado em acrílico transparente (cristal). • Formato tipo tenda (triangular) para apoio sobre mesas. • Estrutura com duas faces visíveis, permitindo leitura da identificação em ambos os lados. c) Compartimento para identificação • Possuir abertura lateral que permita a inserção e substituição de papel com identificação. • Compartimento interno para folha impressa em ambos os lados, possibilitando visualização dupla. d) Acabamento • Acrílico de alta transparência. • Bordas polidas e sem rebarbas. • Estrutura sem trincas, bolhas ou imperfeições visíveis. e) Condições de fornecimento • Produto novo. • Isento de riscos, manchas ou deformações. • Entregue pronto para uso.	
--	---	--

1.1 Imagens ilustrativas



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



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

2.1 A adjudicação ocorrerá em lote único por ser apenas um único item.

2.2 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 presente contratação tem por finalidade a aquisição de mesas expositoras em acrílico transparente e displays de mesa (porta-identificação), destinados a atender demandas relacionadas ao controle de acesso e à organização de atividades institucionais no âmbito da Secretaria de Estado da Casa Civil. No que se refere ao controle de acesso, com a implementação dos detectores de metais no Bloco 01 do Centro Administrativo, observa-se a necessidade de disponibilização de superfície adequada para apoio temporário de objetos pessoais de visitantes e servidores, tais como telefones celulares, chaves, carteiras, moedas e pequenos objetos, antes da passagem pelos equipamentos de inspeção. O fluxo diário de pessoas que ingressam no edifício exige a adoção de procedimentos que assegurem maior agilidade, organização e segurança, sendo necessário que os usuários depositem temporariamente seus pertences durante o processo de inspeção.

Nesse contexto, a disponibilização de mesa expositora visa:

- Facilitar o procedimento de inspeção de segurança, tornando o processo mais ágil e organizado;
- Evitar que objetos sejam colocados no chão ou em locais inadequados, reduzindo riscos de danos, extravios ou acidentes;
- Conferir maior organização ao fluxo de entrada, especialmente em horários de maior circulação de pessoas;
- Proporcionar melhores condições de ergonomia e praticidade aos usuários durante o procedimento de acesso.

Adicionalmente, prevê-se a utilização de mesa expositora em acrílico para apoio em reuniões institucionais realizadas no âmbito do Gabinete da Secretaria de Estado da Casa Civil, contribuindo para a organização de materiais e objetos durante os encontros oficiais.

Complementarmente, a aquisição de displays de mesa em acrílico (porta-identificação, tipo tenda) tem por finalidade possibilitar a identificação adequada de autoridades e participantes nas reuniões promovidas pela Secretaria de Estado da Casa Civil e pela Secretaria Executiva da Casa Militar, contribuindo para a organização, formalidade e padronização dos eventos institucionais.

A opção por itens confeccionados em acrílico transparente justifica-se por apresentar características adequadas ao ambiente institucional, tais como boa resistência, durabilidade, facilidade de higienização e estética discreta, além de permitir a visualização imediata dos objetos e das identificações, contribuindo também para a segurança e funcionalidade dos ambientes. Adicionalmente, o formato compacto dos itens possibilita sua adequada disposição tanto nas áreas de acesso com detectores de metais quanto em mesas de reunião, sem comprometer a circulação de pessoas ou a dinâmica dos espaços. Dessa forma, a aquisição dos referidos materiais constitui medida necessária para aprimorar os procedimentos de controle de acesso e segurança institucional, bem como para proporcionar maior organização, eficiência e padronização nas atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Pública.

4 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

4.1 O **prazo para entrega do objeto será de até 15 (quinze) dias**, contados a partir do envio da solicitação formal por e-mail desta Secretaria, 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) 3665-2118 ou do e-mail geao@casacivil.sc.gov.br para realizar o agendamento da entrega, que deverá ocorrer no endereço Rod. 401, Km 15, nº 4.600, Saco Grande, Florianópolis/SC, Bloco 1 do Centro Administrativo do Governo do Estado de Santa Catarina, Gerência de Apoio Operacional (GEAPO), da SCC.



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

4.3 Os bens recebidos serão avaliados, no prazo de 5 (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.

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 15 (quinze) dias, 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 15 (quinze) dias, contados 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 GARANTIA

5.1 O material entregue deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto.

5.2 Durante o período de garantia, o fornecedor deverá responsabilizar-se pela substituição ou reparo do produto que apresentar defeitos de fabricação, falhas estruturais ou qualquer inconformidade com as especificações estabelecidas, sem ônus para a Administração.

5.3 A substituição ou correção do produto deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da comunicação formal do defeito.

5.4 Caso o fabricante ou fornecedor ofereça prazo de garantia superior ao estabelecido neste Termo de Referência, prevalecerá o prazo mais vantajoso para a Administração.

6 ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor Gerente de Apoio Operacional, e a gestão contratual será realizada pelo servidor 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 anotará, 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



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

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 aviso, que deverão ser mantidas pela Contratada durante a vigência do contrato.

7.6 O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei.

8 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Obriga-se a Contratada a:

- 8.1.1 nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la 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 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;
- 8.2.5 aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 8.2.6 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;
- 8.2.7 notificar, por escrito, a Contratada sob quaisquer anormalidades verificadas no serviço contratado para fim de adoção das providências cabíveis; e
- 8.2.8 cumprir as demais condições constantes neste 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);



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

- f) Certidão de Regularidade de Débitos Estadual, do Estado 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 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 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 Negativa de Débitos Estadual, do Estado de Santa Catarina e do estado-sede da empresa;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipal, do município-sede da empresa; e
- e) Certidão Negativa 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 susado se verificado 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.



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

Nilton de Andrade Junior
Gerente de Apoio Operacional
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **J558W5EE**

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



NILTON DE ANDRADE JUNIOR (CPF: 044.XXX.229-XX) em 18/03/2026 às 16:26:05

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:51:39 e válido até 13/07/2118 - 14:51:39.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0NDXzEwMDY4XzAwMDA0OTI3XzQ5MjlfMjAyNI9KNTU4VzVFRQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCC 00004927/2026** e o código **J558W5EE** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.