



## TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

Pedido de Aquisição nº 00000/2026

| ÓRGÃO SOLICITANTE                         |                          |
|-------------------------------------------|--------------------------|
| Colônia Agroindustrial de Palhoça - COGRI | SGPe – SEJURI 76797/2026 |

### 1. OBJETO

Trata-se da aquisição de Arame liso BWG14 para confecção de alambrado para melhorar a segurança da Unidade.

#### 1.1. Especificações e quantidades

| NUC           | Descrição Resumida                                                               | Unid. | Quant. |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| 0021432<br>14 | Arame liso galvanizado BWG 14 - diâmetro 2,11mm - Aço com baixo teor de carbono. | Kg    | 2000   |

#### 1.2. Da natureza do objeto

( X ) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme 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.

#### 1.3. Da observância do § 1º do art. 75

(X) DECLARO, para os devidos fins, que o valor da contratação direta respeita os limites estabelecidos no § 1º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 1.4. Dispensa do ETP

Com fundamento na autorização prevista no art. 8º, Inciso I, do Decreto Estadual nº 47, de 09 de março de 2023, opta-se pela não elaboração de Estudo Técnico Preliminar no presente caso. Justifica-se a não realização pelo fato de que os equipamentos solicitados serem de baixo valor, onde o tempo e os recursos utilizados não superaram benefícios obtidos e aumentam a burocracia.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A demanda tem como objetivo edificar uma cerca de alambrado com concertina em todo perímetro da Unidade com intuito de evitar tentativas de invasão para entrega e arremesso de ilícitos aos detentos.

### 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO



**3.1. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?**

- ( ) Vistoria obrigatória  
( ) Vistoria facultativa  
( X ) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

Em virtude da natureza dos bens a serem adquiridos, bem como as especificações constantes na documentação apensada ao processo, não será necessária a realização de visita técnica.

**3.2. Do agrupamento de itens em lotes**

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- ( X ) Não  
( ) Sim

Justificativa:

**4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

- ( X ) Não  
( ) Sim

**4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

- ( X ) Não  
( ) Sim

**4.3. Será exigida carta de solidariedade?**

- ( X ) Não  
( ) Sim

**5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



### 5.1. Habilitação Jurídica

( X ) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

( X ) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

( X ) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

( X ) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

( ) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

( ) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

( ) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

( ) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

( ) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

( ) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

( ) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da



consolidação respectiva.

## **5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

( X ) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

( X ) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

( X ) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

( X ) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

(     ) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

( X ) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Prazo de entrega/execução**

Até [ 20 ] ( vinte ) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

Material deverá ser entregue em rolos com no mínimo 50Kg.



## 6.2. Local, horário e endereço de entrega

Colônia Agroindustrial de Palhoça – COGRI  
Rua João José Barcelos – S/N – Bairro Bela Vista – CEP: 88132-770  
Palhoça - SC

## 6.3. Bens perecíveis

( X ) Não  
( ) Sim

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, 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 verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado



visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: [https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta\\_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/](https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/)).

### 7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) 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;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) 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;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ( ) Somente por assinatura de contrato
- ( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- ( X ) Autorização de Fornecimento
- ( X ) Nota de Empenho

### 8.2. VIGÊNCIA

- ( X ) O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do recebimento da autorização de fornecimento e nota de empenho na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



( ) O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

( ) O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

### 8.3. DA GARANTIA / ASSISTÊNCIA TÉCNICA

( X ) O prazo de garantia legal do(s) bem(s), que contra vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em 90 (noventa dias) para produtos duráveis, e 30 (trinta) dias para bens não duráveis conforme estabelece o artigo 26, inciso II, do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, sendo que no caso de vício oculto aplica-se a hipótese parágrafo 3º do mesmo artigo.

( X ) Em caso de substituição dos produtos, os produtos substituídos terão o mesmo prazo de garantia originalmente dados aos produtos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

### 8.4. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Gestor:

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| Nome: Sérgio Henrique Gouvêa                                               |
| Cargo: Chefe de Serviço                                                    |
| Matrícula: 0718125-6                                                       |
| E-mail: <a href="mailto:cogricaop@pp.sc.gov.br">cogricaop@pp.sc.gov.br</a> |

#### Fiscal:

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| Nome: Eduardo Pedro Ildefonso                                              |
| Cargo: Coordenador Operacional                                             |
| Matrícula: 0393292-3                                                       |
| E-mail: <a href="mailto:cogricaop@pp.sc.gov.br">cogricaop@pp.sc.gov.br</a> |

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1 Prazos

Prazo de liquidação do documento fiscal se dará imediatamente após a certificação por servidor responsável atestando que o material foi entregue.

Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias a contar da certificação.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

| Órgão/Unidade Orçamentária | Subação | Natureza | Fonte |
|----------------------------|---------|----------|-------|
|----------------------------|---------|----------|-------|



|                                                                                                               |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|                                                                                                               |  |  |  |
| <b>11. DO VALOR ESTIMADO</b>                                                                                  |  |  |  |
| O valor máximo estimado será de <b>R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais)</b>                                |  |  |  |
| <b>12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>                                                                             |  |  |  |
| Não se aplicam                                                                                                |  |  |  |
| <b>13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS</b> |  |  |  |
| Nome: Eduardo Pedro Ildefonso<br>E-mail: Coordenador Operacional<br>Telefone institucional: (48) 3664-5471    |  |  |  |



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **2MJ0W2U4**

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



**EDUARDO PEDRO ILDEFONSO** (CPF: 042.XXX.589-XX) em 28/07/2026 às 13:50:40

Emitido por: "SGP-e", emitido em 06/09/2021 - 14:46:10 e válido até 06/09/2121 - 14:46:10.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VKVVJJXzQwMzQ5XzAwMDc2Nzk3Xzc2ODI3XzlwMjZfMk1KMFcyVTQ=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEJURI 00076797/2026** e o código **2MJ0W2U4** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.