



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe DETRAN 00059238/2026

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)

Departamento Estadual de Trânsito de Santa Catarina (DETRAN/SC)
Diretoria de Tecnologia e Inovação (DITI)

1. OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea a; art. 18, II, e art. 40, § 1º, I, da Lei n.º 14.133/2021)

1.1. Aquisição de insumos de identificação funcional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo de referência:

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Porta-crachá protetor para crachá em PVC, dimensões 54 x 86 x 0,76mm, orientação vertical, transparente.	Unid.	3000	R\$ 0,90	R\$ 2.700,00
2	Cordão para crachá (12mm x 85cm) com personalização digital/sublimação (impressão dois lados), equipado com chapinha, argola e jacaré de metal niquelado.	Unid.	3000	R\$ 2,48	R\$ 7.440,00
3	Crachá em PVC de alta qualidade (ISO/CR80, 85,5x54mm e espessura 0,76mm), com tecnologia de proximidade MIFARE (1k de memória), apto à impressão digital 4x4 cores.	Unid.	3000	R\$ 5,00	R\$ 15.000,00

TOTAL R\$ 25.140,00

1.2. Natureza do objeto - bem comum

Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado para insumos de identificação funcional.

1.3. Natureza do objeto – classificação acerca da categoria de bem de luxo

Os bens objetos desta contratação não se enquadram como bens de luxo, conforme Decreto estadual n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea b, da Lei n.º 14.133/2021)

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP). A aquisição atende à demanda superveniente e urgente de segurança orgânica do órgão para controle de acesso ao Edifício Via Expressa Center, sanando a obsolescência de cartões antigos e unificando as diretrizes de segurança (MIFARE 1k).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea c, e art. 18, § 1º, VII, da Lei n.º 14.133/2021)

3.1. Solução como um todo

A solução como um todo se encontra pormenorizada no estudo técnico preliminar. A solução escolhida consiste na aquisição imediata por fornecimento único (compra direta de material) de 3.000 kits completos de identificação, respeitando as padronizações rígidas estabelecidas pela DITI, a qual emitirá os dados variáveis e fotos sob demanda na própria estrutura técnica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea d, da Lei n.º 14.133/2021)

4.1. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, I, da Lei n.º 14.133/2021).

Na descrição do objeto não há indicação de qualquer marca ou modelo.

4.2. Vedação à contratação de determinada marca ou produto:

Não há vedação à contratação de qualquer marca ou modelo.

4.3. Exigência de amostra(s):

Previamente à contratação, será exigida da empresa classificada em primeiro lugar a apresentação de amostra virtual dos produtos cotados, nos termos deste Termo de Referência, para análise e aprovação do setor demandante.

4.3.1. A amostra virtual deverá contemplar, no mínimo

- **Cordão** – layout completo da arte personalizada (frente e verso), com indicação das cores e elementos visuais;
- **Crachá em PVC** – layout do modelo de crachá, demonstrando a distribuição dos elementos visuais e área de impressão;
- **Porta-crachá** – imagem ilustrativa do modelo ofertado (frente e verso), com indicação das dimensões e espessura.

4.3.2. Prazo para apresentação: A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar a amostra virtual no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da convocação realizada pelo sistema.

- **Análise e aprovação:** A análise e aprovação da mostra virtual ocorrerão em até **02 (dois) dias úteis**, após o recebimento.
- Na hipótese de reprovação da amostra, a empresa subsequente, observada a ordem de classificação, será convocada para apresentação da proposta, dos documentos de habilitação e da respectiva amostra virtual, no prazo estabelecido no item 4.3.2.

- A dispensa eletrônica somente será concluída após aprovação da amostra virtual pelo setor demandante.

4.4. Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia da contratação:

Não há exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021 (tratando-se de compra direta/entrega imediata).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea e; art. 18, III e VII, e art. 40, caput, II, e § 1º, II e III, da Lei n.º 14.133/2021)

5.1. Utilização do sistema de registro de preços:

A licitação não será processada por meio do sistema de registro de preços. Trata-se de compra direta por dispensa de licitação.

5.2. Forma de fornecimento:

A forma de fornecimento do objeto será integral (entrega única).

5.3. Instrumento contratual: O instrumento contratual será o Contrato, a ser elaborado pela Gerência de Licitações e Contratos - GELIC, em substituição à Autorização de Fornecimento (AF).

5.4. Prazo de vigência:

O prazo de vigência contratual em conformidade com o disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021

5.5. Condições de execução – prazo de entrega:

A entrega do objeto deverá ser realizada em remessa única no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

5.6. Local(is) de entrega:

Os insumos deverão ser entregues diretamente na sede do DETRAN, localizada na Avenida Almirante Tamandaré, nº 480, bairro Coqueiros, Florianópolis/SC, CEP 88.080-160.

5.7. Custos Adicionais:

A entrega deve ocorrer sob regime de Frete Inclusivo (sem custos adicionais de logística para a Administração Pública).

5.8. Garantia técnica do objeto contratado:

O prazo de garantia contratual dos bens será de no mínimo 12 (doze) meses para defeitos de fabricação, funcionamento ou falhas ocultas de leitura nos chips de proximidade, contados a partir do recebimento definitivo do objeto. Não se aplica transferência de tecnologia por se tratar de fornecimento de bens de consumo/insumos materiais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea f, da Lei n.º 14.133/2021)

6.1. Indicação de gestor e de fiscal(is) do contrato ou da ata de registro de preços

A Autorização de Fornecimento será gerida e fiscalizada pelo seguinte agente:

- **Gestor:** Renann Inácio Rita – 1º Sgt BM.
- **Cargo/Função:** Diretor da Diretoria de Tecnologia e Inovação (DITI).
- **Matrícula:** 0929595-0-01.
- **Meios de contato:** (48) 3664-1800 / ditidiretor@detran.sc.gov.br.

- **Fiscal:** Thael Nogueira da Gama Rosa.
- **Cargo/Função:** Coordenador Renaest.
- **Matrícula:** 0954917-0-01.
- **Meios de contato:** (48) 3664-1860 / thaelrosa@detran.sc.gov.br

As competências de gestão e fiscalização seguirão os ritos legais descritos na minuta padrão, com testes diretos do chip MIFARE pela equipe de infraestrutura da DITI

6.2. Condições gerais do modelo de gestão

- 6.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.2.5. Após a assinatura do termo do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.2.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021)

6.3. Gestor

- 6.3.1. Incumbe e compete ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços:
 - 6.3.1.1. iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:
 - 6.3.1.2. prorrogação e suspensão de prazo;
 - 6.3.1.3. alterações qualitativas e quantitativas;

- 6.3.1.4. reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- 6.3.1.5. processo administrativo sancionador;
- 6.3.1.6. recomendação de abertura de processo licitatório, quando for o caso; e;
- 6.3.1.7. quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de termo aditivo, apostilamento ou qualquer outro registro.
- 6.3.1.8. quanto à prorrogação e vigência, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando-se especialmente para:
- 6.3.1.9. no caso da prestação de serviços, 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do contrato:
- 6.3.1.10. consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e
- 6.3.1.11. solicitar ao setor competente o levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.
- 6.3.1.12. no caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes;
- 6.3.1.13. quanto às alterações qualitativas e quantitativas, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:
- 6.3.1.14. acréscimos, supressões e alterações de interesse da própria Administração Pública Estadual;
- 6.3.1.15. alterações solicitadas pelo titular do contrato;
- 6.3.1.16. modificações no cronograma físico-financeiro;
- 6.3.1.17. substituições de materiais e equipamentos; e
- 6.3.1.18. modificações das especificações para melhor adequação técnica;
- 6.3.1.19. quanto ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:
- 6.3.1.20. reajustes nos termos fixados em contrato; e
- 6.3.1.21. revisão e repactuação solicitadas pela Administração Pública Estadual ou pelo titular do contrato;
- 6.3.1.22. dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo fiscal;
- 6.3.1.23. dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
- 6.3.1.24. instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
- 6.3.1.25. manter os registros atualizados nos sistemas informatizados de Governo;
- 6.3.1.26. manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- 6.3.1.27. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- 6.3.1.28. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;

- 6.3.1.29.** promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- 6.3.1.30.** promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- 6.3.1.31.** requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 6.3.1.32.** manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;
- 6.3.1.33.** receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- 6.3.1.34.** qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

6.4. Fiscal

- 6.4.1.** Incumbe e compete ao fiscal do contrato ou da ata de registro de preços:
 - 6.4.1.1.** identificar o objeto contratado;
 - 6.4.1.2.** conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
 - 6.4.1.3.** praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
 - 6.4.1.4.** receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
 - 6.4.1.5.** recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
 - 6.4.1.6.** anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - 6.4.1.7.** informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
 - 6.4.1.8.** fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
 - 6.4.1.9.** exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;
 - 6.4.1.10.** notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
 - 6.4.1.11.** encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;
 - 6.4.1.12.** aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
 - 6.4.1.13.** manter contato com o preposto;

- 6.4.1.14. desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;
- 6.4.1.15. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 6.4.1.16. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
- 6.4.1.17. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 6.4.1.18. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
- 6.4.1.19. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- 6.4.1.20. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- 6.4.1.21. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 6.4.1.22. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
- 6.4.1.23. conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.

6.5. Regras para recebimento (art. 18, III, e art. 40, § 1º, II, da Lei n.º 14.133/2021)

6.5.1.1. Competência para recebimento

- 6.5.1.2. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

6.5.2. Prazos de recebimento

6.5.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) a partir do recebimento provisório.

- 6.5.2.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, uma única vez, por igual período, mediante aviso ao contratado, quando houver necessidade de diligências a serem realizadas pela Administração para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

- 6.5.2.3. Suspenderá o prazo de recebimento definitivo a concessão de prazo ao contratado para a solução de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente. Nesse caso, o reinício da contagem do prazo considerará o tempo já transcorrido, computando-se a partir da nova contagem apenas o intervalo de tempo restante entre a data da suspensão e o termo final inicialmente previsto para o recebimento definitivo.

6.5.2.4. Os bens rejeitados deverão ser trocados no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento da notificação solicitando a alteração.

- 6.5.2.5. No caso de rejeição parcial ou total de bens, será interrompido o prazo de recebimento definitivo. Nesse caso, em relação aos bens rejeitados, haverá reinício da contagem do prazo de recebimento definitivo, em sua totalidade, a partir da nova entrega e recebimento provisório.

6.5.2.6. A concessão de prazo para troca de bens rejeitados não afasta a possibilidade de aplicação de sanção quando descumprido o prazo de entrega.

6.5.3. Métodos e efeitos do recebimento

6.5.3.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, na proposta, no edital da licitação, no termo de contrato ou em qualquer dos anexos desses documentos.

6.5.3.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens, a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da execução incorreta do contrato.

6.5.3.3. O contratado, mesmo não sendo o fabricante ou produtor da matéria-prima empregada no produto, responderá pela sua qualidade e autenticidade, obrigando-se a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, sejam eles resultantes de fabricação ou transporte. Quando os vícios, defeitos ou incorreções forem constatados por testes ou exames, o contrato obriga-se a ressair os custos à contratante.

6.5.3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado por vício de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas constantes deste termo de referência, da proposta, do edital e de seus anexos, constatada apenas posteriormente ao recebimento, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/1990.

6.6. Sanções

6.6.1. A apuração de infrações e aplicação de sanções aos licitantes, aos beneficiários de ata de registro de preços e aos contratados obedecerá ao disposto no Decreto estadual n.º 441, de 19 de janeiro de 2024.

6.7. Cláusula anticorrupção

6.7.1. As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:

6.7.1.1. Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis n.º 8.429/1992 e n.º 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

6.7.1.2. Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;

6.7.1.3. Comprometem-se em notificar à Controladoria Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;

6.7.1.4. Declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA n.º 01/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea g, da Lei n.º 14.133/2021)

7.1. Pagamento

7.1.1. O pagamento, precedido de liquidação da despesa, será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento definitivo, atestado pelo setor competente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea h, da Lei n.º 14.133/2021)

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de processo interno de dispensa de licitação pelo critério de menor valor.

8.2. Parcelamento do objeto

8.2.1. O julgamento das propostas ocorrerá por **lote único** (composto pelos três itens). A justificativa é que os itens formam um kit de solução integrada e interdependente; parcelar traria o risco de incompatibilidade física e visual

8.3. Participação de consórcios

8.3.1.1. Não será admitida a participação de consórcios, visando evitar restrição na competitividade em contratações de pronta entrega

8.4. Critério de aceitação da proposta

8.4.1.1. A proposta deverá conter a descrição completa dos itens cotados. **É obrigatória a apresentação do catálogo técnico ou prospecto dos produtos juntamente com a proposta, durante a Cotação Eletrônica. Essa exigência é indispensável para possibilitar a análise da conformidade das especificações técnicas e dos padrões de qualidade exigidos pelo setor demandante**

8.5. Habilitação

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

- Habilitação jurídica

8.5.1.1. 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;

8.5.1.2. Empresário individual: registro comercial arquivado na Junta Comercial respectiva;

8.5.1.3. 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>;

8.5.1.4. 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;

8.5.1.5. 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;

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

- 8.5.1.7.** 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;
- 8.5.1.8.** 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.5.1.9.** 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 n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- 8.5.1.10.** 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);
- 8.5.1.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.5.1.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.5.1.13.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa aos tributos federais, dívida ativa e seguridade social/INSS;
- 8.5.1.14.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do estado ou Distrito Federal;
- 8.5.1.15.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.5.1.16.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.5.1.17.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 8.5.1.18.** Declaração de observância ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 8.5.1.19.** Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- Qualificação econômico-financeira

- 8.5.1.20.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, *caput*, II, da Lei n.º 14.133/2021);

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea i, art. 18, IV, e arts. 23 e 24 da Lei n.º 14.133/2021)

- 9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 25.140,00 (Vinte e cinco mil, cento e quarenta reais)**. O valor estimado foi obtido através da metodologia matemática da Média Saneada, instruída pelo Documento de Pesquisa de Preços DGLC 003 e validada na Planilha de Pesquisa de Preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea j, da Lei n.º 14.133/2021)

10.1. O processo encontra-se instruído com declaração de disponibilidade orçamentária-financeira, em obediência ao art. 4º, VII, do Decreto estadual n.º 47, de 9 de março de 2023.

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. São anexos deste termo de referência, sendo dele partes integrantes:

- Documento de Instrução de Pesquisa de Preços (SEA/CGE nº 03/2026);
- Planilha de Pesquisa de Preços e Cotações;
- Estudo Técnico da Contratação (ETC) e Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Nome do Responsável pela Elaboração do TR

Renann Inácio Rita - 1ºSgt BM

Diretoria de Tecnologia e Inovação do DETRAN/SC
(Assinado digitalmente)

De acordo, aprovo o Termo de Referência.

Nome da Chefia Imediata

RICARDO MIRANDA AVERSA

Presidente do Departamento Estadual de Trânsito – SC
(Assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **XFK39J68**

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



RENANN INÁCIO RITA (CPF: 037.XXX.389-XX) em 02/07/2026 às 17:09:54

Emitido por: "SGP-e", emitido em 11/04/2019 - 13:25:45 e válido até 11/04/2119 - 13:25:45.

(Assinatura do sistema)



RICARDO MIRANDA AVERSA (CPF: 808.XXX.667-XX) em 03/07/2026 às 13:29:43

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/10/2020 - 18:42:53 e válido até 29/10/2120 - 18:42:53.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/REVUUKFOXzMyOTFfMDAwNTkyMzhfNTkyNDFFmJyNI9YRksZOUo2OA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **DETRAN 00059238/2026** e o código **XFK39J68** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.