



TERMO DE REFERÊNCIA – Aquisição de Bens e Contratação de Serviços Comuns

Processo SGP-e nº IMA 30329/2025

ÓRGÃO SOLICITANTE

Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina

1. OBJETO

Aquisição de armadilhas fotográficas (câmeras trap), com o fornecimento de carregadores de pilhas AA, pilhas recarregáveis AA e cartões de memória, para o Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina

1.1. Especificações e quantidades ou descrição dos serviços

ITEM	CÓDIGO Material/Serviço	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	100765001	Armadilha fotográfica (câmera trap), com resolução mínima de 20 MP (foto) e Full HD (vídeo). Sistema de sensores infravermelhos passivos (PIR), com alcance de pelo menos 15 metros). Ângulo de detecção mínimo de 45°. Visão noturna e captura de áudio. GPS integrado. Resistência à água e condições de campo. Memória expansível (cartão MicroSD ≥ 32GB). Autonomia mínima de 12 meses com pilhas. Compatibilidade com fonte de energia solar.	Un	68
2	066303017	Pilha recarregável AA. Tecnologia Ni-MH. Capacidade mínima de 2.500 mAh.	Un	408
3	105406003	Carregador de pilha AA. Compatível com pilhas Ni-MH 2.500mAh. Capacidade de carregar no mínimo 4 pilhas simultaneamente. Fonte de alimentação bivolt. Indicador led de carregamento.	Un	11
4	084174004	Cartão de memória MicroSD, com capacidade mínima de 32GB com adaptador	Un	116

Termo de Referência

Modelo DGLC 006

Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos

Versão 1.4 em 28/10/2025



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.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Uma armadilha fotográfica, também conhecida como câmera trap, é um equipamento utilizado para registrar imagens ou vídeos da fauna silvestre de forma automática e não invasiva. Ela é composta por uma câmera acoplada a sensores de movimento e, em muitos modelos, também a sensores de calor. Esses sensores são acionados sempre que um animal passa em frente ao equipamento, disparando o registro da imagem ou vídeo, mesmo em ambientes de baixa luminosidade.

O equipamento é geralmente instalado em áreas naturais, preso a árvores ou postes, e permanece em funcionamento por longos períodos, sendo alimentado por baterias ou painéis solares. Como o disparo da câmera ocorre automaticamente, sem a presença de pesquisadores, a armadilha fotográfica permite o monitoramento contínuo da fauna com o mínimo de interferência humana, capturando o comportamento natural dos animais.

A aquisição de armadilhas fotográficas (câmeras trap) é fundamental para o aprimoramento das atividades de monitoramento da fauna em áreas naturais, unidades de conservação e territórios sob influência de empreendimentos ou ações de manejo ambiental. Essas câmeras permitem o registro não invasivo de espécies silvestres, inclusive aquelas de hábitos noturnos, crípticos ou raros, que dificilmente seriam detectadas por métodos tradicionais. Com a utilização dessas ferramentas, é possível obter dados mais precisos sobre a ocorrência, abundância relativa, padrões de atividade e comportamento das espécies.

Além de aumentar a eficiência e a abrangência do monitoramento, as armadilhas fotográficas fornecem registros visuais que servem como evidências importantes para embasar relatórios técnicos, subsidiar processos de licenciamento ambiental, orientar estratégias de conservação e avaliar os impactos de ações humanas sobre a biodiversidade. Também representam uma alternativa de menor impacto sobre os animais, pois eliminam a necessidade de captura ou manipulação direta, contribuindo para práticas mais éticas e sustentáveis de pesquisa e gestão da fauna.

As armadilhas fotográficas desempenham um papel estratégico na gestão das unidades de conservação, pois permitem o monitoramento contínuo, não invasivo e eficiente da fauna silvestre, inclusive de espécies raras, noturnas ou de comportamento discreto. Esses equipamentos registram a presença, os hábitos e os padrões de atividade dos animais, fornecendo dados fundamentais para o diagnóstico da biodiversidade, a avaliação da efetividade das ações de conservação e a detecção de possíveis ameaças, como invasões biológicas, caça ilegal ou alterações no uso do habitat.

Além disso, as armadilhas fotográficas são ferramentas valiosas para o planejamento e a revisão dos planos de manejo, ajudando na definição de zonas de uso, na priorização de áreas para proteção mais restrita e no acompanhamento de espécies indicadoras ou ameaçadas. Também possibilitam a validação de corredores ecológicos e a avaliação do impacto de atividades humanas no entorno ou dentro das unidades, apoiando decisões mais embasadas e eficazes por parte das equipes gestoras.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Além disso, o monitoramento em áreas fora de unidades de conservação permite identificar corredores ecológicos, zonas de uso da paisagem por espécies de interesse para conservação e potenciais ameaças à biodiversidade, como caça, atropelamentos ou perda de habitat. Tais informações são fundamentais para subsidiar ações integradas de gestão da biodiversidade, tanto dentro quanto fora das unidades. Mesmo que a aplicação dos equipamentos ocorra fora dos limites físicos das unidades de conservação, o uso dos recursos de compensação ambiental se justifica por apoiar pesquisas e estratégias que fortalecem os objetivos das áreas protegidas, promovendo a conservação em escala ecossistêmica e territorial. Essa abordagem é coerente com os princípios de conectividade ecológica e de gestão integrada da biodiversidade, amplamente reconhecidos nas diretrizes nacionais e internacionais de conservação ambiental.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- (☒) Sim
(☐) Não

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

- (☒) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;
(☐) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
(☐) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.1.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da medida para a Administração.

3.1.2.1. Na hipótese de prorrogação da vigência, haverá a renovação do quantitativo originalmente pactuado, observadas as condições estabelecidas no termo de referência e desde que demonstrada a economicidade e o interesse público.

3.1.3. Haverá quantitativo mínimo por entrega?

- (☐) Sim, conforme quadro abaixo.
(☒) Não, conforme justificativa apresentada.

Não sendo possível estabelecer um quantitativo mínimo por entrega, apresentar justificativa:

Não é possível fixar quantitativo mínimo por entrega em razão da natureza do objeto e da forma de utilização dos bens, cuja demanda ocorre de maneira gradual e variável ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. As solicitações dependem de necessidades operacionais supervenientes, planejamento das ações de campo, disponibilidade de equipes técnicas e priorização institucional, fatores que não podem ser previamente definidos. A fixação de quantitativo mínimo poderia resultar em aquisições desnecessárias e comprometer a economicidade e a eficiência da gestão pública. Dessa forma, a entrega sob demanda mostra-se mais adequada ao interesse público e compatível com o Sistema de Registro de Preços.

3.1.4. Permite adesão à ARP?

- (☒) Sim.
(☐) Não, conforme justificativa abaixo.

Justificativa, em caso de não permitir adesão:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



3.2. Critério de Julgamento:

- (☒) Menor preço.
(☐) Maior desconto.

3.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- (☐) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
(☐) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
(Item 1) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública, conforme justificativa disponível no quadro abaixo.
(☐) Não será adotado, conforme justificativa abaixo:

Justificativa, em caso de não aplicação da Lei Complementar 123/2006, do item exclusivo ou de cota exclusiva à ME/EPP:

Item 1 - Tendo em vista a utilização das armadilhas fotográficas em 10 unidades de conservação, torna-se necessário que os equipamentos fornecidos sejam padronizados para assegurar a qualidade dos registros e a efetividade do monitoramento da fauna silvestre. dada a alta especificidade dos equipamentos, a aplicação do benefício legal poderia restringir a competição, caso empresas de pequeno porte não tenham capacidade técnica ou logística para fornecimento dos itens em conformidade com as exigências do ETP. Isso poderia resultar em propostas desclassificadas e consequente atraso no atendimento da demanda institucional.

3.3.1. Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014): ____ % (entre 20% e 25%)

3.4. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- (☐) Vistoria facultativa
(☒) Não será exigida vistoria.

Justificativa sobre a exigência:

Tendo em vista o fornecimento de equipamentos com especificação padronizada, com aplicação em campo pela equipe do IMA, não será necessária a vistoria prévia.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Será admitida a participação de consórcios?

- (X) Não, conforme justificativa.
() Sim, conforme justificativa.

Justificativa:

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limita a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso. O objeto em apreço não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

- (X) Não, conforme justificativa.
() Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

Tendo em vista a natureza do objeto a ser contratado, entende-se pela não aplicabilidade da participação de cooperativas no processo licitatório.
O setor técnico entende que por ser uma contratação com regime de execução por preço global para cada um dos lotes, a contratada assume integralmente a responsabilidade pela entrega do objeto por um preço fixo, com necessidade de subordinação jurídica e pessoalidade e habitualidade.

3.6. Será admitida a subcontratação?

- (X) Não
() Sim. Conforme condições e limites apresentadas a seguir:

Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista que a contratação refere-se ao fornecimento de bens padronizados, com especificações técnicas claramente definidas neste Termo de Referência, cuja execução deve ocorrer de forma integral e direta pela empresa contratada.

A vedação à subcontratação visa assegurar a padronização dos equipamentos fornecidos, a rastreabilidade da origem dos bens, o controle de qualidade, bem como a responsabilização direta da contratada quanto ao atendimento das especificações técnicas, prazos de entrega, garantia do fabricante e assistência técnica exigidos.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Ademais, considerando que as armadilhas fotográficas serão utilizadas em atividades estratégicas de monitoramento da fauna silvestre em unidades de conservação e outras áreas de interesse ambiental, é essencial que haja um único responsável pelo fornecimento do conjunto de bens, de modo a evitar incompatibilidades técnicas, falhas de desempenho ou dificuldades na gestão da garantia e da assistência técnica.

Ressalta-se, por fim, que a vedação à subcontratação não restringe a competitividade do certame, uma vez que o objeto não apresenta elevada complexidade técnica ou vulto econômico, sendo plenamente executável por empresas regularmente estabelecidas no mercado, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3.7. Do agrupamento de item(ns) em lote(s)

A aquisição/contratação se dará em lote(s)?

(☐) Não.

(☒) Sim, conforme justificativa a seguir:

Justificativa:

Considerando as características do objeto, bem como a divisibilidade do mesmo, e tendo em vista ampliar a competitividade do procedimento licitatório, optou-se pela divisão do objeto em 4 lotes distintos, conforme definido no presente Termo de Referência.

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):

(☐) Não

(☒) Sim

Se sim, quais?

As empresas que participarem da licitação deverão apresentar juntamente com as ofertas, o catálogo dos itens ofertados.

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

(☐) Não

(☒) Sim

Caso seja necessário amostra, informar:

Prazo para apresentação: 30 dias

Quantidade de amostras: 1

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: Gerência de Biodiversidade e Florestas

Local de entrega das amostras: Rodovia Virgílio Várzea, nº 529, Bairro Monte Verde

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



CEP: 88032-000 Florianópolis-SC, 3º Andar, Diretoria de Biodiversidade e Florestas - Gerência de Biodiversidade e Florestas.

Justificativa para exigência de amostra:

A exigência de amostra será aplicada exclusivamente às armadilhas fotográficas (câmeras trap), tendo em vista que se trata do item de maior complexidade técnica. A apresentação de amostra possibilitará verificar, de forma prática, o atendimento às especificações mínimas exigidas (resolução de imagem, alcance do sensor, visão noturna, resistência ambiental, autonomia de operação), evitando riscos de aquisição de equipamentos que não correspondam às necessidades do Instituto. Para os demais itens (pilhas recarregáveis, carregadores e cartões de memória), trata-se de produtos padronizados e amplamente disponíveis no mercado, não se justificando a exigência de amostras.

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos
1	100765001	Atendimento da especificação técnica definida no Termo de Referência com teste pela equipe da Gerência de Biodiversidade e Florestas. A amostra deverá ser apresentada com pilha e cartão de memória para que o teste completo possa ser realizado.

4.3. Será exigida Prova de Conceito (PoC)?

(☒) Não
(☐) Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(☒) Não
(☐) Sim

Exigida a apresentação de carta de solidariedade, justificar:

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(☒) Não
(☐) Sim

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



4.5.1. Caso sim, indicar percentual de garantia de proposta: ____%

Exigida a garantia de proposta, justificar:

Objeto não representa uma aquisição de alta complexidade ou vulto.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

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;

5.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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>;

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;

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.

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;

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;

- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.2.2. 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

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



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.

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

5.2.4. 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;

5.2.5. 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;

5.2.6. 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.

5.3. Da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte

5.3.1. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem restrição (documento vencido) no Certificado de Cadastro de Fornecedores –CCF, deverá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.3.2. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações previstas neste Edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação

5.3.3. Os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista exigidos deverão apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

5.3.4. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de apuração de ocorrência da prática de crime na esfera penal.

5.4. Qualificação econômico-financeira

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



5.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.4.3. Exigências adicionais:

() Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- $\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- $\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
- $\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo **de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente]**.

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Não serão solicitadas exigências adicionais, tendo em vista que o objeto em questão não envolve grande complexidade ou vulto.

5.4.4. Acréscimo de qualificação econômico-financeira, para empresas em consórcio:

() Caso empresas reunidas em consórcios não formada totalmente por ME/EPP, estabelecer para o consórcio acréscimo de ____% **[entre 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)]** sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

Nota:

Admitida a participação de empresas em consórcios (item 3.5.) a opção acima deve ser marcada. Necessário estabelecer o percentual de acréscimo, podendo variar entre 10% a 30%. (art. 15, § 1º, da Lei 14.133/2021)

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Justificativa sobre a exigência adicional de qualificação econômico-financeira:

Não serão solicitadas exigências adicionais, tendo em vista que o objeto em questão não envolve grande complexidade ou vulto.

5.4.4. Exceção para ME e EPP nos termos da Lei Complementar Estadual nº 631/2014:

5.4.4.1. Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e dos índices dele relacionados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, quando se tratar de licitação para o fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, conforme disposto no art. 25 da Lei Complementar Estadual nº 631, de 21 de março de 2014.

5.5. Qualificação técnica

(☒) Não será exigida.

(☐) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

(☐) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Justificativa sobre a dispensa ou exigência de qualificação técnica:

Não será exigida qualificação técnica, pois os itens a serem adquiridos (armadilhas fotográficas, pilhas recarregáveis, carregadores e cartões de memória) são bens padronizados, de fornecimento comum no mercado e cujas especificações podem ser plenamente aferidas por meio da descrição técnica no edital e da apresentação de amostra, quando aplicável. Dessa forma, a exigência de qualificação técnica não se mostra necessária nem proporcional ao objeto da contratação.

5.6. Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

5.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

5.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/início da execução

Até **30** dias contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

6.1.1. O regime de execução:

- (☒) Empreitada por preço global.
- (☐) Empreitada por preço unitário.
- (☐) Outro _____

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Rodovia Virgílio Várzea, nº 529, Bairro Monte Verde, CEP: 88032-000
Florianópolis-SC, 3º Andar, Diretoria de Biodiversidade e Florestas - Gerência de Biodiversidade e Florestas.

6.3. Bens perecíveis

- (☒) Não
- (☐) Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (..) (dias, meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % [máximo de 5%] do valor total do contrato?

- (☒) Não
- (☐) Sim

Exigida garantia de execução de contrato, apresentar justificativa e indicar CNPJ, Agência e Conta Bancária:

Não será exigida garantia de execução contratual, uma vez que a contratação refere-se ao fornecimento de bens padronizados, disponíveis no mercado e de baixo risco de inadimplemento. O objeto não envolve complexidade técnica de execução continuada nem obras ou serviços de grande vulto, sendo suficiente a garantia legal do fabricante e a

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



fiscalização da Administração para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas. Assim, a exigência de garantia de execução mostrar-se-ia desnecessária e desproporcional, podendo restringir a competitividade do certame.

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Os equipamentos deverão contar com garantia mínima de 12 (doze) meses fornecida pelo fabricante, abrangendo eventuais defeitos de fabricação e assegurando assistência técnica em abrangência estadual para manutenção corretiva durante o período de vigência da garantia.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- 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;
- 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;
- responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- 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;
- providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia,

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 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/).

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;

Nota:

Incluir obrigações específicas pertinentes ao objeto.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- () Somente por assinatura de contrato
() Assinatura de Contrato + Contrato de Garantia
(X) Autorização de Fornecimento
() Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

- () O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços**, corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de _____ (meses), contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- () O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços contínuos** corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de _____ (meses/anos), O prazo poderá ser prorrogado, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- (X) O prazo de vigência do contrato **para fornecimento de bens** (contrato por escopo) será o necessário ao cumprimento integral da obrigação, com a entrega do bem adquirido, sendo de 30 (dias). O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

8.2.1. REAJUSTE

8.2.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice:

- (X) IPCA
() IGP-M
() IPC
() INPC

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Gerência de Compras, Licitações e Contratos
Cargo:
Matrícula:
E-mail:

Fiscal:

Nome: Luthiana Carbonell dos Santos
Cargo: Bióloga
Matrícula: 975799-1
E-mail: luthianasantos@ima.sc.gov.br



- 8.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.3.2. 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.
- 8.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.3.5. Após a assinatura 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 plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.3.6. O desenvolvimento dos serviços objeto de contratação deste Edital será acompanhado por representantes da Contratante sob a coordenação do Gestor do Contrato. O Gestor do Contrato e os Fiscais serão designados por meio de portaria publicada no DOE.
- 8.3.7. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à gestão do desenvolvimento dos serviços e projetos, conforme IN 14/2025:
- 8.3.7.1. Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:
- 8.3.7.1.1. Prorrogação e suspensão de prazo;
- 8.3.7.1.2. Alterações qualitativas e quantitativas;
- 8.3.7.1.3. Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- 8.3.7.1.4. Processo administrativo sancionador;
- 8.3.7.1.5. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;
- 8.3.7.1.6. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.
- 8.3.7.2. Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:
- 8.3.7.2.1. No caso da prestação de serviços, 180 dias antes do vencimento do contrato:
- 8.3.7.2.1.1. Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação;e
- 8.3.7.2.1.2. Solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.
- 8.3.7.2.2. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.
- 8.3.7.3. Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:
- 8.3.7.3.1. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;
- 8.3.7.3.2. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;
- 8.3.7.3.3. Modificações no cronograma físico-financeiro;
- 8.3.7.3.4. Substituições de materiais e equipamentos;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 8.3.7.3.5. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.
- 8.3.7.4. Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:
 - 8.3.7.4.1. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;
 - 8.3.7.4.2. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.
- 8.3.7.5. Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;
- 8.3.7.6. Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
- 8.3.7.7. Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
- 8.3.7.8. Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;
- 8.3.7.9. Manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- 8.3.7.10. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- 8.3.7.11. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;
- 8.3.7.12. 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;
- 8.3.7.13. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- 8.3.7.14. Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 8.3.7.15. Manter atualizadas as estimativas de consumo:
 - 8.3.7.15.1. Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;
 - 8.3.7.15.2. Para orientar as futuras contratações.
- 8.3.7.16. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- 8.3.7.17. E qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
- 8.3.8. Conforme Art. 6º da Instrução Normativa IN.14/2025, São atribuições da Fiscalização de contrato:
 - 8.3.8.1. identificar o objeto contratado;
 - 8.3.8.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
 - 8.3.8.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
 - 8.3.8.4. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
 - 8.3.8.5. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
 - 8.3.8.6. 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;
 - 8.3.8.7. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



- 8.3.8.8. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
- 8.3.8.9. 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;
- 8.3.8.10. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- 8.3.8.11. 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;
- 8.3.8.12. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
- 8.3.8.13. manter contato com o preposto;
- 8.3.8.14. 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;
- 8.3.8.15. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 8.3.8.16. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
- 8.3.8.17. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 8.3.8.18. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
- 8.3.8.19. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- 8.3.8.20. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- 8.3.8.21. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 8.3.8.22. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
- 8.3.8.23. 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.
- 8.3.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - 8.3.9.1. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato
 - 8.3.9.1.1. Em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is), designados pela Administração Pública, cujas atribuições estão descritas no presente instrumento e na legislação aplicável.
 - 8.3.9.1.2. O gestor e o(s) fiscal(is) do contrato deverão firmar Termo de Anuência, confirmando a ciência das suas responsabilidades e obrigações. Esse termo será instruído nos autos do processo digital e vinculado ao contrato, servindo como comprovação da aceitação formal das atribuições previstas.
 - 8.3.9.1.3. A anuência do gestor e do fiscal não exime o contratado do cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo estes responsáveis por acompanhar e reportar qualquer irregularidade à Administração Pública.
 - 8.3.9.1.4. O gestor e o(s) fiscal(is) deverão manter registros formais de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme determinado no

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.

- 8.3.9.1.5. Caso ocorra a substituição do gestor ou do fiscal do contrato, o novo designado deverá firmar novo Termo de Anuência, que será igualmente juntado aos autos do processo digital.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de recebimento provisório: 10 dias contados da entrega dos bens, para fins de verificação inicial de conformidade

Prazo de troca de bens rejeitados: 30 dias, a partir do recebimento provisório

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 60 dias, a partir do recebimento provisório

Prazo de liquidação/pagamento do documento fiscal: 60 dias, a partir do recebimento definitivo

9.2. Indicar os critérios de medição abaixo:

A medição para fins de pagamento será realizada com base no quantitativo efetivamente entregue e aceito pela Administração, conforme cada Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho emitida durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos bens, atestado pela unidade técnica responsável, mediante verificação da conformidade dos itens entregues com as especificações previstas no Termo de Referência, no edital e na proposta vencedora, incluindo, quando aplicável, a conferência de quantidade, integridade física, funcionamento e garantia do produto.

Eventuais itens entregues em desacordo com as especificações técnicas ou em quantidade diversa da solicitada não serão considerados para fins de medição e pagamento, devendo ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

O valor a ser pago corresponderá ao preço unitário registrado, multiplicado pela quantidade efetivamente aceita, observadas as condições e prazos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
330021	15821	44.90.52-33 44.90.52-30 33.90.30-26 33.90.30-17	2.899.285.01 5

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ 202.716,62 (duzentos e dois mil, setecentos e dezesseis reais e sessenta e dois centavos)

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Felipe Ciola
Telefone: 3665-4190

Felipe Ciola
Técnico Administrativo
[Assinado digitalmente]

Vanessa Moraes Nunes
Gerente de Biodiversidade e Florestas
[Assinado digitalmente]

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.4 em 28/10/2025



Assinaturas do documento



Código para verificação: **5FV1H22H**

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



FELIPE CIOLA (CPF: 077.XXX.589-XX) em 23/01/2026 às 12:03:33

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:53:13 e válido até 13/07/2118 - 13:53:13.

(Assinatura do sistema)



VANESSA MORAES NUNES (CPF: 035.XXX.359-XX) em 23/01/2026 às 15:03:25

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:14:09 e válido até 13/07/2118 - 15:14:09.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SU1BXzE1NTA4XzAwMDMwMzI5XzMwMzMxXzlwMjVfNUZWMUgyMkg=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **IMA 00030329/2025** e o código **5FV1H22H** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.