

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG

Termo de Referência 90/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
90/2026	158137-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG	LUIZ FERNANDO DE OLIVEIRA	08/05/2026 08:20 (v 0.17)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23346.000625.2026-11

1. Definição do objeto

Anexo I - Termo de Referência Processo 23346.000625.2026-11

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a "Eventual Contratação Futura de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Técnicos Ambientais, sob demanda, sem Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, para atendimento das necessidades das áreas agrícolas e/ou Unidades Institucionais do Campus Muzambinho do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO", conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Dos itens.

Grupo	Item	Catserv	Descrição detalhada	Unidade	Qtde	Valor unitário	Valor total
	01	817	Atendimento semestral das condicionantes do Licenciamento Ambiental – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para atendimento e acompanhamento semestral das condicionantes estabelecidas no Licenciamento Ambiental da Fazenda do Campus Muzambinho, conforme disposto no Parecer nº 123 /SEMAD/SUPRAM SUL – DRRA/2021, documento anexado ao processo licitatório. Os serviços deverão contemplar a análise das condicionantes vigentes, elaboração de relatórios técnicos, coleta de informações necessárias, organização documental e envio das informações aos órgãos ambientais competentes, garantindo o cumprimento integral das exigências estabelecidas no licenciamento ambiental. Os relatórios e documentos referentes ao atendimento das condicionantes deverão ser elaborados e protocolados nos prazos estabelecidos pelos órgãos ambientais, com entregas previstas semestralmente, nos meses de maio e novembro, durante todo o período de vigência da	SERVIÇO	3	R\$7.500,50	R\$22.501,50

		<p>licença ambiental, atualmente válida até o ano de 2031. Após o término da vigência da licença ambiental, a empresa contratada deverá prestar apoio técnico para a elaboração do processo de renovação do licenciamento ambiental, incluindo a preparação da documentação necessária, atualização de informações ambientais e acompanhamento do processo junto aos órgãos competentes. Caso haja necessidade institucional, o processo de renovação poderá contemplar ampliação da capacidade instalada ou inclusão de novas atividades, observando-se a legislação ambiental vigente e as demandas da Instituição.</p>				
02	817	<p>Elaboração de Licença Ambiental para o Laboratório de Solos – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e condução do processo de licenciamento ambiental do Laboratório de Solos localizado na Fazenda do Campus Muzambinho. Os serviços deverão contemplar o levantamento técnico das atividades desenvolvidas no laboratório, o enquadramento ambiental junto ao órgão competente, a elaboração de estudos, relatórios e documentos técnicos eventualmente exigidos pela legislação ambiental vigente, bem como o protocolo e acompanhamento do processo junto aos órgãos ambientais responsáveis até a obtenção da licença ambiental ou manifestação formal quanto à dispensa de licenciamento, quando aplicável. A empresa contratada deverá prestar suporte técnico durante todas as etapas do processo, incluindo o atendimento a eventuais diligências, complementações de informações ou adequações solicitadas pelos órgãos ambientais competentes.</p>	SERVIÇO	1	R\$7.001,00	R\$7.001,00
03	817	<p>Elaboração de Licença Ambiental para o Laboratório de Bromatologia – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e condução do processo de licenciamento ambiental do Laboratório de Bromatologia localizado na Fazenda do Campus Muzambinho. Os serviços deverão contemplar o levantamento técnico das atividades desenvolvidas no laboratório, o enquadramento ambiental junto ao órgão competente, a elaboração de estudos, relatórios e documentos técnicos eventualmente exigidos pela legislação ambiental vigente, bem como o protocolo e acompanhamento do processo junto aos órgãos ambientais responsáveis até a obtenção da licença ambiental ou manifestação formal de dispensa de licenciamento, quando aplicável. A empresa contratada deverá prestar suporte técnico durante todas as etapas do processo, incluindo o atendimento a eventuais diligências, complementações de informações ou adequações solicitadas pelos órgãos ambientais competentes.</p>	SERVIÇO	1	R\$7.001,00	R\$7.001,00
		<p>Elaboração de Licença Ambiental para o Laboratório de Industrialização de Café – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e condução do processo de licenciamento ambiental do Laboratório de Industrialização de Café localizado na Fazenda do Campus Muzambinho. Os serviços deverão contemplar o levantamento técnico das atividades desenvolvidas no</p>				

04	817	laboratório, o enquadramento ambiental junto ao órgão competente, a elaboração de estudos, relatórios e documentos técnicos eventualmente exigidos pela legislação ambiental vigente, bem como o protocolo e acompanhamento do processo junto aos órgãos ambientais responsáveis até a obtenção da licença ambiental ou manifestação formal de dispensa de licenciamento, quando aplicável. A empresa contratada deverá prestar suporte técnico durante todas as etapas do processo, incluindo o atendimento a eventuais diligências, complementações de informações ou adequações solicitadas pelos órgãos ambientais competentes.	SERVIÇO	1	R\$7.001,00	R\$7.001,00
05	18511	Elaboração de Outorga para Captação de Água – Setor de Suinocultura (Z2) – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e condução do processo de outorga de direito de uso de recursos hídricos referente à captação de água em barramento, por meio de bomba de captação localizada no setor de Suinocultura (Z2) da Fazenda do Campus Muzambinho. Os serviços deverão contemplar o levantamento técnico da estrutura de captação, caracterização do uso da água, elaboração de estudos, relatórios e documentos técnicos eventualmente exigidos pela legislação vigente, bem como o protocolo e acompanhamento do processo junto ao órgão ambiental competente até a emissão da respectiva outorga ou manifestação formal do órgão responsável, quando aplicável. A empresa contratada deverá prestar suporte técnico durante todas as etapas do processo, incluindo o atendimento a eventuais diligências, complementações de informações ou adequações solicitadas pelos órgãos ambientais competentes.	SERVIÇO	1	R\$5.000,00	R\$5.000,00
06	18511	Elaboração de Outorga para Captação de Água – Setor de Bovinocultura de Leite (Z3) – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e condução do processo de outorga de direito de uso de recursos hídricos referente à captação de água em barramento, por meio de bomba de captação localizada no setor de Bovinocultura de Leite (Z3) da Fazenda do Campus Muzambinho. Os serviços deverão contemplar o levantamento técnico da estrutura de captação, caracterização do uso da água, elaboração de estudos, relatórios e documentos técnicos eventualmente exigidos pela legislação vigente, bem como o protocolo e acompanhamento do processo junto ao órgão ambiental competente até a emissão da respectiva outorga ou manifestação formal do órgão responsável, quando aplicável. A empresa contratada deverá prestar suporte técnico durante todas as etapas do processo, incluindo o atendimento a eventuais diligências, complementações de informações ou adequações solicitadas pelos órgãos ambientais competentes.	SERVIÇO	1	R\$5.000,00	R\$5.000,00
		Elaboração de Outorga para Captação de Água – Açude – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e condução do processo de outorga de direito de uso de recursos hídricos referente à captação de água em açude				

07	18511	localizado na Fazenda do Campus Muzambinho. Os serviços deverão contemplar o levantamento técnico da estrutura de captação, caracterização do uso da água, elaboração de estudos, relatórios e documentos técnicos eventualmente exigidos pela legislação vigente, bem como o protocolo e acompanhamento do processo junto ao órgão ambiental competente até a emissão da respectiva outorga ou manifestação formal do órgão responsável, quando aplicável. A empresa contratada deverá prestar suporte técnico durante todas as etapas do processo, incluindo o atendimento a eventuais diligências, complementações de informações ou adequações solicitadas pelos órgãos ambientais competentes.	SERVIÇO	1	R\$5.000,00	R\$5.000,00
08	18511	Elaboração de Outorga para Poço Artesiano – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e condução do processo de outorga de direito de uso de recursos hídricos referente à captação de água subterrânea por meio de poço artesiano localizado na Fazenda do Campus Muzambinho. Os serviços deverão contemplar o levantamento técnico das características do poço, análise da finalidade de uso da água, elaboração de estudos, relatórios e documentos técnicos eventualmente exigidos pela legislação ambiental vigente, bem como o protocolo e acompanhamento do processo junto ao órgão ambiental competente até a emissão da respectiva outorga ou manifestação formal do órgão responsável, quando aplicável. A empresa contratada deverá prestar suporte técnico durante todas as etapas do processo, incluindo o atendimento a eventuais diligências, complementações de informações ou adequações solicitadas pelos órgãos ambientais competentes. Ressalta-se que a regularização do referido poço foi iniciada anteriormente, porém o processo não foi concluído, sendo necessária a retomada e finalização da regularização.	SERVIÇO	1	R\$6.000,00	R\$6.000,00
09	18511	Renovação de Cadastro de Uso Insignificante de Recursos Hídricos – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para renovação do cadastro de uso insignificante de recursos hídricos referente às captações em nascentes e barramentos existentes na Fazenda do Campus Muzambinho, conforme exigências da legislação ambiental vigente. Os serviços deverão contemplar o levantamento técnico das estruturas de captação existentes, atualização das informações cadastrais e dos dados técnicos necessários, elaboração da documentação eventualmente exigida, bem como o protocolo e acompanhamento do processo junto ao órgão ambiental competente até a emissão da respectiva renovação. A renovação do cadastro de uso insignificante possui periodicidade trienal, sendo necessária sua realização no exercício corrente, a fim de garantir a regularidade ambiental das captações de água utilizadas nas atividades institucionais desenvolvidas na Fazenda do Campus Muzambinho.	SERVIÇO	3	R\$2.000,00	R\$6.000,00
		Elaboração e envio da Declaração de Uso de Recursos Hídricos (DURH) – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para				

10	18511	elaboração e envio anual da Declaração de Uso de Recursos Hídricos (DURH) referente às captações existentes na Fazenda do Campus Muzambinho, conforme exigido pela legislação ambiental vigente. Os serviços deverão contemplar o levantamento e consolidação das informações relativas ao uso de recursos hídricos, preenchimento da declaração no sistema do órgão competente, bem como o envio e acompanhamento do processo até a confirmação de sua regular submissão. A DURH deverá ser elaborada e enviada anualmente até o dia 30 de março, observando os prazos e procedimentos estabelecidos pelos órgãos ambientais responsáveis.	SERVIÇO	2	R\$1.650,00	R\$3.300,00
11	817	Renovação de Cadastro junto ao Instituto Estadual de Florestas – IEF – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para renovação anual do cadastro ambiental junto ao Instituto Estadual de Florestas (IEF), referente às atividades desenvolvidas na Fazenda do Campus Muzambinho. Os serviços deverão contemplar a atualização das informações cadastrais da Instituição, organização e inserção de dados e documentos eventualmente exigidos pelo órgão ambiental competente, bem como o acompanhamento do processo no sistema oficial até a efetiva renovação do cadastro. A renovação deverá ser realizada anualmente, observando-se que a validade do cadastro se estende até o dia 30 de setembro de cada ano, conforme procedimentos estabelecidos pelo órgão ambiental responsável.	SERVIÇO	2	R\$1.500,00	R\$3.000,00
12	817	Renovação do Cadastro Técnico Federal – CTF/APP – IBAMA – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para renovação do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) junto ao IBAMA, referente às atividades desenvolvidas na Fazenda do Campus Muzambinho. Os serviços deverão contemplar a atualização das informações cadastrais da Instituição, verificação das atividades declaradas no cadastro, bem como a inserção e atualização de dados no sistema do IBAMA até a efetiva regularização do cadastro. A renovação deverá observar a periodicidade estabelecida pelo IBAMA, sendo realizada a cada dois anos, conforme procedimentos definidos pelo órgão ambiental competente.	SERVIÇO	1	R\$1.500,00	R\$1.500,00
13	817	Elaboração e entrega do RAPP/IBAMA – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e envio do Relatório Anual de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (RAPP) junto ao IBAMA, referente às atividades desenvolvidas na Fazenda do Campus Muzambinho. Os serviços deverão contemplar o levantamento e consolidação das informações referentes às atividades cadastradas no Cadastro Técnico Federal (CTF/APP), preenchimento do relatório no sistema eletrônico do IBAMA, bem como o envio e acompanhamento do processo até a confirmação de sua regular submissão. O relatório deverá ser elaborado e enviado anualmente até o dia 31	SERVIÇO	2	R\$1.800,00	R\$3.600,00

01		de março, observando os prazos e procedimentos estabelecidos pelo IBAMA.					
	14	817	Acompanhamento do Cadastro Ambiental Rural – CAR – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para acompanhamento do processo de análise do Cadastro Ambiental Rural (CAR) do imóvel rural pertencente à Instituição, localizado na Fazenda do Campus Muzambinho, junto aos órgãos ambientais do Estado de Minas Gerais. Os serviços deverão contemplar o monitoramento da situação cadastral do imóvel no sistema oficial, análise de eventuais pendências identificadas no processo de validação do cadastro, bem como a elaboração e envio de documentos, esclarecimentos ou retificações eventualmente solicitados pelo órgão ambiental competente. O acompanhamento deverá ser realizado durante o período de análise do cadastro pelo Estado de Minas Gerais, garantindo o atendimento às exigências técnicas necessárias à regularização ambiental do imóvel.	SERVIÇO	1	R\$2.549,12	R\$2.549,12
	15	817	Elaboração de Comunicado de Colheita de Espécies Florestais Plantadas – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e protocolo de Comunicado de Colheita de Espécies Florestais Plantadas, referente às áreas existentes na Fazenda do Campus Muzambinho, conforme exigências da legislação ambiental vigente. Os serviços deverão contemplar o levantamento das áreas e espécies plantadas destinadas à colheita, elaboração da documentação necessária e protocolo do comunicado junto ao órgão ambiental competente. A emissão dos comunicados deverá ocorrer conforme a necessidade institucional de utilização de madeira pelo Campus, observando-se os procedimentos e exigências estabelecidos pelos órgãos ambientais responsáveis.	SERVIÇO	8	R\$1.000,00	R\$8.000,00
	16	817	Elaboração de Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR/FEAM – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e acompanhamento do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) referente aos resíduos gerados nas atividades desenvolvidas na Fazenda do Campus Muzambinho, junto à Fundação Estadual do Meio Ambiente – FEAM. Os serviços deverão contemplar o registro das movimentações de resíduos no sistema oficial de controle de transporte de resíduos, bem como o acompanhamento das operações até a finalização do respectivo manifesto. A elaboração dos MTRs deverá ocorrer conforme a demanda de recolhimento de resíduos realizada por empresa responsável pela coleta e destinação, observando-se os procedimentos e exigências estabelecidos pela legislação ambiental vigente.	SERVIÇO	15	R\$500,00	R\$7.500,00
			Elaboração de Processo de Intervenção Ambiental para Corte ou Supressão de Vegetação Nativa – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e condução de processos de intervenção ambiental para corte ou supressão de				

17	817	árvores nativas isoladas ou em linha, localizadas na Fazenda do Campus Muzambinho, conforme exigências da legislação ambiental vigente. Os serviços deverão contemplar o levantamento técnico da vegetação a ser suprimida, identificação das espécies existentes, elaboração de estudos e documentos técnicos eventualmente exigidos pelo órgão ambiental competente, bem como o protocolo e acompanhamento do processo administrativo até a emissão da respectiva autorização ambiental. A execução dos processos de intervenção ambiental deverá ocorrer conforme a necessidade institucional, observando-se os procedimentos e exigências estabelecidos pelos órgãos ambientais responsáveis.	SERVIÇO	5	R\$5.000,00	R\$25.000,00
18	18511	Renovação de Outorgas de Direito de Uso de Recursos Hídricos Existentes – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para renovação das outorgas de direito de uso de recursos hídricos vigentes, referentes às captações existentes na Fazenda do Campus Muzambinho, conforme os prazos estabelecidos pelos órgãos gestores de recursos hídricos. Os serviços deverão contemplar o levantamento e análise das captações atualmente outorgadas, verificação dos prazos de validade das respectivas outorgas, elaboração da documentação técnica eventualmente exigida, bem como o protocolo dos pedidos de renovação e o acompanhamento integral dos processos junto ao órgão ambiental competente até a emissão das respectivas renovações. A execução do serviço deverá observar os prazos legais para solicitação de renovação, garantindo a continuidade da regularidade ambiental das captações de água utilizadas nas atividades institucionais.	SERVIÇO	5	R\$3.240,03	R\$16.200,15
19	18511	Licença de intervenção ambiental para Limpeza e Desassoreamento de Barramentos Hídricos (Açudes) – Fazenda do Campus Muzambinho. Prestação de serviços técnicos especializados para obtenção de licença ambiental destinada à limpeza e desassoreamento dos barramentos hídricos (açudes) existentes na Fazenda do Campus Muzambinho. Os serviços deverão contemplar o levantamento técnico das condições atuais dos açudes, avaliação ambiental das intervenções previstas, elaboração de estudos, relatórios e documentação exigida pela legislação ambiental vigente, protocolo e acompanhamento do processo junto ao órgão ambiental competente até a emissão da licença ambiental correspondente. A execução do serviço deverá assegurar suporte técnico durante todas as etapas do processo, incluindo atendimento a diligências, complementação de informações ou adequações solicitadas pelos órgãos ambientais responsáveis, garantindo a regularidade ambiental das atividades de manutenção dos barramentos.	SERVIÇO	4	R\$8.000,00	R\$32.000,00
		Licenciamento Ambiental – Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e condução do processo de licenciamento ambiental referente às atividades desenvolvidas na Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Os serviços deverão contemplar o levantamento e análise				

20	817	das atividades desenvolvidas na propriedade, verificação do enquadramento ambiental conforme a legislação vigente, elaboração de estudos, relatórios e documentos técnicos eventualmente exigidos, bem como o protocolo e acompanhamento integral do processo junto ao órgão ambiental competente até a obtenção da licença ambiental ou manifestação formal de dispensa de licenciamento. A execução do serviço deverá assegurar o atendimento a todas as exigências legais e regulamentares, incluindo diligências, complementação de informações e adequações solicitadas pelos órgãos ambientais responsáveis, garantindo a regularidade ambiental das atividades desenvolvidas na propriedade.	SERVIÇO	2	R\$9.400,00	R\$18.800,00
21	18511	Elaboração e envio da Declaração de Uso de Recursos Hídricos – DURH – Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e envio anual da Declaração de Uso de Recursos Hídricos (DURH), referente às captações de água existentes na Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Os serviços deverão contemplar o levantamento e consolidação das informações relativas ao uso de recursos hídricos na propriedade, especialmente aquelas vinculadas à outorga concedida no exercício anterior, bem como o preenchimento e envio da declaração no sistema do órgão competente. A execução do serviço deverá assegurar o acompanhamento integral do envio da declaração até a confirmação de sua regular submissão, observando os prazos e procedimentos estabelecidos pelos órgãos gestores de recursos hídricos.	SERVIÇO	2	R\$1.650,00	R\$3.300,00
22	817	Cadastro Técnico Federal – CTF/IBAMA – Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Prestação de serviços técnicos especializados para regularização, atualização e inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) junto ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, referente às atividades desenvolvidas na Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Os serviços deverão contemplar a análise das atividades desenvolvidas na propriedade, verificação da obrigatoriedade de cadastro, realização de inscrição ou atualização cadastral no sistema do IBAMA, bem como o acompanhamento integral do processo até a efetiva regularização da situação cadastral da Instituição junto ao órgão federal competente.	SERVIÇO	1	R\$1.650,00	R\$1.650,00
23	817	Elaboração e entrega do Relatório Anual de Atividades Potencialmente Poluidoras – RAPP/IBAMA – Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e envio do Relatório Anual de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (RAPP) junto ao IBAMA, referente às atividades desenvolvidas na Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Os serviços deverão contemplar o levantamento e consolidação das informações relativas às atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais desenvolvidas na propriedade, preenchimento do relatório no sistema eletrônico do	SERVIÇO	2	R\$2.000,00	R\$4.000,00

		IBAMA e envio dentro dos prazos estabelecidos pelo órgão ambiental competente, garantindo a regularidade da Instituição perante o órgão federal.				
24	817	Acompanhamento do Cadastro Ambiental Rural – CAR – Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Prestação de serviços técnicos especializados para acompanhamento do processo de análise do Cadastro Ambiental Rural (CAR) da Fazenda São Sebastião (Guaxupé) junto aos órgãos ambientais do Estado de Minas Gerais. Os serviços deverão contemplar o monitoramento da situação do cadastro no sistema oficial, análise de eventuais pendências ou apontamentos realizados pelo órgão ambiental competente, bem como a elaboração e envio de documentos, informações complementares ou retificações solicitadas durante o processo de análise. A execução do serviço deverá garantir o suporte técnico durante todo o período de acompanhamento, assegurando o atendimento integral às exigências do órgão ambiental até a conclusão da análise do CAR.	SERVIÇO	1	R\$2.549,12	R\$2.549,12
25	817	Elaboração de Processo de Intervenção Ambiental para Corte ou Supressão de Vegetação Nativa – Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e condução de processos de intervenção ambiental destinados ao corte ou supressão de árvores nativas isoladas ou em linha localizadas na Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Os serviços deverão contemplar o levantamento técnico da vegetação, elaboração de estudos e documentos técnicos necessários, bem como acompanhamento integral do processo junto ao órgão ambiental competente até a emissão da autorização correspondente.	SERVIÇO	5	R\$5.000,00	R\$25.000,00
26	18511	Elaboração de Outorga para Poço Artesiano – Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e condução do processo de outorga de direito de uso de recursos hídricos referente à captação de água subterrânea por meio de poço artesiano localizado na Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Os serviços deverão contemplar o levantamento técnico das características do poço, análise da finalidade de uso da água, elaboração de estudos, relatórios e documentos técnicos exigidos pela legislação ambiental vigente, bem como o protocolo e acompanhamento integral do processo junto ao órgão ambiental competente até a emissão da respectiva outorga ou manifestação oficial do órgão responsável. A execução do serviço deverá incluir suporte técnico durante todas as etapas do processo, atendimento a eventuais diligências, complementação de informações e adequações solicitadas pelos órgãos ambientais. Ressalta-se que a regularização do poço foi iniciada anteriormente, mas não concluída, sendo necessária a retomada e finalização do processo, que possui caráter estratégico para a Instituição, garantindo alternativa de abastecimento hídrico em situações de eventual insuficiência de água proveniente dos barramentos de captação.	SERVIÇO	2	R\$6.000,00	R\$12.000,00

27	18511	Renovação de Outorgas de Direito de Uso de Recursos Hídricos Existentes – Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Prestação de serviços técnicos especializados para renovação das outorgas de direito de uso de recursos hídricos vigentes, referentes às captações existentes na Fazenda São Sebastião (Guaxupé), conforme os prazos estabelecidos pelos órgãos gestores de recursos hídricos. Os serviços deverão contemplar o levantamento e análise das captações atualmente outorgadas, elaboração da documentação técnica necessária, protocolo dos pedidos de renovação e acompanhamento integral dos processos junto ao órgão ambiental competente até a emissão das respectivas renovações. A execução do serviço deverá observar os prazos legais para solicitação de renovação, garantindo a continuidade da regularidade ambiental das captações de água utilizadas nas atividades institucionais.	SERVIÇO	1	R\$4.000,00	R\$4.000,00
28	18511	Outorga para Uso de Recursos Hídricos para Irrigação – Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e condução de processos de outorga de direito de uso de recursos hídricos para fins de irrigação, com prazo de validade estimado em até 10 anos, referente à Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Os serviços deverão contemplar o levantamento técnico das captações, caracterização do uso da água, elaboração de estudos, relatórios e documentos exigidos pela legislação vigente, bem como protocolo e acompanhamento integral do processo junto ao órgão ambiental competente até a emissão da respectiva outorga.	SERVIÇO	1	R\$7.000,00	R\$7.000,00
29	18511	Cadastro de Uso Insignificante de Recursos Hídricos – Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e protocolo de cadastro de uso insignificante de recursos hídricos junto ao órgão gestor competente do Estado de Minas Gerais, referente às captações existentes na Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Os serviços deverão contemplar o levantamento das informações técnicas necessárias, preenchimento da documentação exigida, protocolo do cadastro no sistema do órgão ambiental competente e acompanhamento integral do processo até a confirmação do registro.	SERVIÇO	3	R\$2.000,00	R\$6.000,00
30	18511	Licença de intervenção ambiental para Limpeza e Desassoreamento de Barramentos Hídricos (Açudes) – Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Prestação de serviços técnicos especializados para obtenção de licença ambiental destinada à limpeza e desassoreamento dos barramentos hídricos (açudes) existentes na Fazenda São Sebastião (Guaxupé). Os serviços deverão contemplar o levantamento técnico das condições atuais dos açudes, avaliação ambiental das intervenções previstas, elaboração de estudos, relatórios e documentação exigida pela legislação ambiental vigente, protocolo e acompanhamento do processo junto ao órgão ambiental competente até a emissão da licença ambiental correspondente. A execução do serviço deverá assegurar suporte técnico durante todas as etapas do processo, incluindo	SERVIÇO	3	R\$3.800,00	R\$11.400,00

		atendimento a diligências, complementação de informações ou adequações solicitadas pelos órgãos ambientais responsáveis, garantindo a regularidade ambiental das atividades de manutenção dos barramentos.				
--	--	--	--	--	--	--

- Justifica-se o agrupamento dos itens em razão da natureza integrada dos serviços técnicos ambientais, da interdependência entre licenciamento, outorgas, cadastros, declarações, relatórios, condicionantes e acompanhamento processual, bem como da necessidade de padronização técnica, responsabilidade técnica unificada, racionalização da fiscalização contratual e mitigação de riscos de informações divergentes perante os órgãos ambientais competentes. A execução por empresa única favorece a coerência técnica dos documentos produzidos, a continuidade do acompanhamento ambiental, a rastreabilidade das informações e a eficiência administrativa, sem prejuízo da competitividade, considerando que o mercado dispõe de empresas especializadas aptas a executar o conjunto dos serviços previstos.
- **Taxas, emolumentos, preços públicos e custos externos, inclusive análises laboratoriais, ou serviços técnicos de laboratório específicos necessários à instrução dos processos ambientais, serão de responsabilidade do IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO, salvo previsão expressa em sentido diverso. A Contratada deverá informar previamente tais custos à Administração e somente poderá realizá-los mediante autorização prévia.**
- Para fins deste Termo de Referência, a unidade de medida “**serviço**” corresponde à execução integral de cada demanda solicitada pela Administração, compreendendo todas as etapas necessárias à sua conclusão, tais como levantamentos técnicos, elaboração de documentos, estudos, relatórios, protocolos, acompanhamento processual, atendimento a diligências e entrega do produto final correspondente.
- O serviço somente será considerado concluído após a entrega do produto técnico final previsto para o respectivo item e sua aprovação pelo fiscal do contrato, mediante verificação de conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Anexo I, da ordem de serviço e das exigências dos órgãos ambientais competentes.
- A simples realização de etapas intermediárias, reuniões, visitas técnicas, coletas de informações, elaboração de minutas, protocolos ou respostas parciais não caracterizará, por si só, a conclusão do serviço, salvo quando expressamente previsto na ordem de serviço ou aceito formalmente pela fiscalização contratual.
- Eventuais correções, complementações ou ajustes solicitados pelo fiscal do contrato ou pelos órgãos ambientais competentes, quando decorrentes de falha, omissão, inconsistência técnica ou desconformidade dos documentos elaborados pela Contratada, deverão ser realizados sem ônus adicional para a Administração.
- O pagamento ficará condicionado ao aceite definitivo do serviço pelo fiscal do contrato, observados os critérios de medição, recebimento e pagamento previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- Nos serviços sujeitos à manifestação de órgão ambiental, a obrigação da Contratada compreende a correta instrução, protocolo e acompanhamento do processo, bem como o atendimento às diligências decorrentes de falhas ou complementações técnicas relacionadas aos documentos por ela elaborados.
- A eventual demora de órgão ambiental competente na análise de processos, emissão de licenças, outorgas, cadastros, certidões ou manifestações não será imputada à Contratada, desde que comprovado que esta cumpriu tempestivamente todas as providências sob sua responsabilidade.
- A Contratada deverá manter a Administração informada sobre o andamento dos processos ambientais sob sua responsabilidade, apresentando relatórios, comprovantes ou comunicações sempre que solicitado pela fiscalização contratual.
- Muitas vezes, o sistema (SIDEC), através do qual são lançados os produtos constantes no Anexo I do Edital de licitação, para disponibilizar inclusão da proposta por parte dos fornecedores, não possui descrição compatível com a dos produtos a serem adquiridos e por isso são registrados utilizando-se sinônimos, genéricos ou similares. Portanto, as propostas deverão ter como parâmetro a descrição completa dos itens constante neste Termo de Referência.

1.2. Dos documentos integrantes

Faz parte desta contratação o **Estudo Técnico Preliminar**, constante do **Apêndice I** deste Termo de Referência, o qual apresenta a fundamentação da necessidade, a descrição da solução, os requisitos da contratação, o levantamento de mercado, a estimativa dos quantitativos e demais elementos de planejamento que subsidiaram a presente contratação.

1.3. Da natureza e do regime da contratação

A contratação tem natureza de **serviço comum**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, com indicação dos serviços, produtos técnicos esperados, prazos, responsabilidades técnicas, obrigações ambientais e critérios de aceite.

Os serviços serão executados **sob demanda**, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, sem dedicação exclusiva de mão de obra, não havendo alocação contínua de empregados da contratada nas dependências da Administração, subordinação direta, controle de jornada ou disponibilização permanente de postos de trabalho.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

1.4. Do Sistema de Registro de Preços

A contratação será processada por meio de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação futura, eventual e sob demanda.

Por se tratar de Registro de Preços, a Administração não se obriga a contratar a totalidade, nem qualquer quantitativo dos serviços registrados, ficando a contratação condicionada à disponibilidade de recursos financeiros e à efetiva necessidade da Instituição.

1.5. Da descrição geral dos serviços

A contratação compreenderá serviços técnicos ambientais destinados à regularização, manutenção e acompanhamento das obrigações ambientais das áreas agrícolas e/ou Unidades Institucionais do Campus Muzambinho, incluindo, conforme a demanda:

- a) atendimento e acompanhamento de condicionantes do licenciamento ambiental;
- b) elaboração, instrução, protocolo e acompanhamento de processos de licenciamento ambiental;
- c) elaboração, instrução, protocolo e acompanhamento de processos de outorga de direito de uso de recursos hídricos;
- d) renovação de cadastros ambientais e de uso insignificante de recursos hídricos;
- e) elaboração e envio de declarações ambientais obrigatórias;
- f) elaboração de estudos, laudos, relatórios técnicos, memoriais, levantamentos, documentos ambientais e demais peças técnicas exigidas pelos órgãos competentes;
- g) atendimento a diligências, complementações, exigências técnicas e solicitações formuladas pelos órgãos ambientais;
- h) acompanhamento dos processos administrativos ambientais até a obtenção da licença, outorga, cadastro, manifestação formal, dispensa ou outro ato administrativo cabível.

1.6. Do enquadramento legal e normativo

A contratação observará, no que couber:

- a) a **Lei nº 14.133/2021**, especialmente quanto ao planejamento da contratação, definição do objeto, seleção do fornecedor, execução contratual, fiscalização, recebimento do objeto, pagamento, sanções e gestão de riscos;
- b) a **legislação ambiental federal, estadual e municipal aplicável**, especialmente as normas relativas ao licenciamento ambiental, outorga de uso de recursos hídricos, regularização ambiental, gestão de resíduos, automonitoramento, cadastros ambientais e cumprimento de condicionantes;
- c) as exigências estabelecidas pelos órgãos ambientais competentes, inclusive SEMAD, SUPRAM, IGAM, IEF, IBAMA ou outros órgãos eventualmente envolvidos, conforme a natureza de cada demanda;
- d) a **Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor**, no que couber, especialmente quanto à qualidade, adequação, garantia legal, correção de vícios e responsabilidade pela prestação adequada dos serviços;
- e) demais normas técnicas, administrativas e ambientais aplicáveis ao objeto.

1.7. Da vigência

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência definida no respectivo instrumento de contratação, observada a natureza do serviço solicitado, o prazo necessário para sua execução, a tramitação perante os órgãos ambientais competentes e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

O contrato, constante do **Anexo III**, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. Da formulação da proposta

Todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços deverão estar integralmente previstas e incluídas no valor final da proposta, não sendo admitida a cobrança adicional de quaisquer custos, tais como alimentação, hospedagem, transporte, combustíveis, manutenção, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outros que venham a incidir sobre a execução contratual.

A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o edital e seus anexos.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Fundamentação no Estudo Técnico Preliminar

A fundamentação da presente contratação, bem como a definição preliminar dos quantitativos, requisitos, solução pretendida e justificativas técnicas, encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, constante do Apêndice I deste Termo de Referência, elaborado na fase preparatória da contratação, em observância à Lei nº 14.133/2021.

O Estudo Técnico Preliminar nº 09/2026 demonstra a necessidade de eventual contratação futura de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ambientais, visando atender às demandas de regularização, manutenção, acompanhamento e cumprimento das obrigações ambientais das áreas agrícolas e/ou Unidades Institucionais do Campus Muzambinho do IFSULDEMINAS.

2.2. Justificativa da necessidade administrativa

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade da regularidade ambiental das atividades desenvolvidas nas áreas agrícolas e/ou Unidades Institucionais do Campus Muzambinho, unidade vinculada ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS.

As áreas agrícolas/ambientais e/ou Unidades Institucionais do Campus Muzambinho desenvolvem atividades institucionais de natureza agropecuária, agroindustrial, laboratorial, educacional e de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, as quais demandam acompanhamento técnico ambiental permanente, cumprimento de condicionantes, regularização de usos de recursos hídricos, elaboração de documentos técnicos e atendimento a exigências formuladas pelos órgãos ambientais competentes.

A ausência de contratação especializada poderá comprometer o cumprimento tempestivo das obrigações ambientais, sujeitando a Administração a riscos de autuações, sanções administrativas, multas, restrições operacionais, atrasos em processos de licenciamento, perda de prazos, pendências em cadastros ambientais e prejuízos às atividades institucionais desenvolvidas no Campus.

2.3. Contexto ambiental da contratação

O empreendimento IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho possui histórico de licenciamento ambiental e obrigações decorrentes das atividades desenvolvidas nas áreas agrícolas/ambientais e/ou Unidades Institucionais, incluindo atividades agrossilvipastoris, produção animal, atividades agroindustriais, laboratórios e uso de recursos hídricos.

O Parecer Técnico de Licença Ambiental Simplificada nº 123/SEMAD/SUPRAM SUL – DRRA/2021 estabeleceu condicionantes ambientais aplicáveis ao empreendimento, incluindo execução de programas de automonitoramento, apresentação de relatórios técnicos, comprovação de medidas ambientais, acompanhamento de Projeto Técnico de Reconstituição da Flora – PTRF, projeto de fertirrigação e monitoramento de resíduos sólidos, efluentes líquidos, águas superficiais e solos de áreas fertirrigadas.

Dessa forma, a contratação visa possibilitar que a Administração conte com suporte técnico especializado para atendimento das obrigações ambientais existentes e das novas demandas que possam surgir durante a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive em razão de renovações, diligências, atualizações normativas, solicitações de órgãos ambientais ou necessidade de regularização de estruturas, laboratórios e captações de água.

2.4. Relação com a legislação ambiental

A contratação está diretamente relacionada ao cumprimento da legislação ambiental federal, estadual e municipal aplicável, especialmente quanto ao licenciamento ambiental, regularização de atividades, cumprimento de condicionantes, automonitoramento, elaboração de relatórios técnicos, gestão ambiental, uso de recursos hídricos, outorgas, cadastros ambientais, declarações obrigatórias e atendimento às exigências dos órgãos competentes.

A execução dos serviços deverá observar, conforme a natureza de cada demanda, as normas e procedimentos expedidos por órgãos ambientais como SEMAD, SUPRAM, IGAM, IEF, IBAMA ou outros órgãos competentes, inclusive quanto a sistemas eletrônicos, protocolos, formulários, prazos, estudos exigidos, responsabilidade técnica e padrões documentais.

A contratação não transfere à Contratada a titularidade das obrigações legais da Administração perante os órgãos ambientais, mas atribui à empresa especializada a responsabilidade técnica pela correta elaboração, instrução, protocolo, acompanhamento e eventual complementação dos serviços ambientais que lhe forem formalmente demandados.

2.5. Relação com a Lei nº 14.133/2021

A presente contratação encontra fundamento na Lei nº 14.133/2021, especialmente no dever de planejamento adequado da contratação pública, na definição clara e suficiente do objeto, na demonstração da necessidade administrativa, na compatibilidade entre a solução escolhida e o interesse público, na estimativa dos quantitativos, na avaliação dos riscos e na fixação de regras objetivas de execução, fiscalização, recebimento e pagamento.

A opção pelo Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, mostra-se adequada diante da natureza futura, eventual e sob demanda dos serviços técnicos ambientais, uma vez que a Administração poderá necessitar dos serviços em momentos distintos, conforme vencimento de prazos ambientais, surgimento de exigências, necessidade de regularização, renovação de cadastros, emissão de declarações, atendimento de condicionantes ou acompanhamento de processos junto aos órgãos competentes.

O Sistema de Registro de Preços permite maior eficiência administrativa, planejamento das demandas, obtenção de preços previamente registrados e atendimento tempestivo das necessidades institucionais, sem obrigar a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados.

2.6. Natureza técnica dos serviços

Os serviços objeto da contratação exigem conhecimentos técnicos específicos na área ambiental e, conforme o caso, em recursos hídricos, licenciamento ambiental, gestão de resíduos, monitoramento ambiental, elaboração de relatórios, estudos, projetos, cadastros, declarações, outorgas, respostas a diligências e acompanhamento de processos administrativos ambientais.

A execução adequada dos serviços pressupõe atuação de empresa especializada, com profissionais habilitados e aptos à emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, Termo de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente, quando exigível pelo órgão competente ou pela natureza do serviço.

A contratação, portanto, busca garantir que os documentos técnicos apresentados pela Administração aos órgãos ambientais sejam elaborados com qualidade, consistência, responsabilidade técnica e aderência às normas legais e regulamentares aplicáveis.

2.7. Relação com o Código de Defesa do Consumidor

Sem prejuízo da aplicação prioritária da Lei nº 14.133/2021 e das normas próprias de direito público aplicáveis aos contratos administrativos, a contratação observará, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, especialmente quanto à qualidade, adequação, segurança, eficiência, garantia legal e correção de vícios dos serviços prestados.

A Contratada deverá executar os serviços de forma adequada aos fins a que se destinam, respondendo por falhas, vícios, omissões, inconsistências técnicas, erros de enquadramento, desconformidades documentais ou inadequações que comprometam o atendimento da demanda ambiental, sem prejuízo das responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Os serviços que apresentarem falhas, impropriedades ou desconformidade com este Termo de Referência, com a Ordem de Serviço, com a proposta, com as normas técnicas ou com as exigências dos órgãos ambientais deverão ser corrigidos, complementados ou refeitos pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração, quando a inconsistência decorrer de ato, omissão ou responsabilidade técnica da Contratada.

2.8. Interesse público envolvido

A contratação atende ao interesse público ao possibilitar que o IFSULDEMINAS mantenha a regularidade ambiental das áreas agrícolas/ambientais e/ou Unidades Institucionais do Campus Muzambinho, preserve a continuidade das atividades de ensino, pesquisa, extensão, produção e apoio acadêmico, e cumpra adequadamente as exigências impostas pelos órgãos ambientais.

Além disso, a contratação contribui para a gestão ambiental responsável, para a prevenção de danos ambientais, para o uso regular de recursos hídricos, para a correta instrução de processos administrativos ambientais e para a redução de riscos jurídicos, operacionais, administrativos e financeiros à Instituição.

2.9. Previsão no planejamento institucional

O objeto da contratação está previsto no planejamento institucional, conforme documentos constantes do processo administrativo, especialmente a Requisição nº 050/2026/MUZ/CGP, a Contratação PGC nº 14/2026, o Documento de Formalização da Demanda nº 9/2026 e o Estudo Técnico Preliminar nº 09/2026.

2.10. Conclusão quanto à necessidade da contratação

Diante da existência de obrigações ambientais vigentes, da necessidade de regularização e acompanhamento de processos ambientais, da complexidade técnica dos serviços, da exigência de responsabilidade técnica especializada e da relevância institucional das atividades desenvolvidas das áreas agrícolas /ambientais e/ou unidades institucionais do Campus Muzambinho, conclui-se que a contratação é necessária, adequada e compatível com o interesse público.

A solução proposta permite que a Administração disponha, mediante demanda, de empresa especializada apta a executar serviços técnicos ambientais com qualidade, responsabilidade técnica, observância aos prazos legais e atendimento às exigências dos órgãos ambientais competentes, resguardando a regularidade ambiental e a continuidade das atividades institucionais.

3. Descrição da solução

3.1. Descrição geral da solução

A solução pretendida consiste na **contratação, por meio de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ambientais**, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das necessidades ambientais das **áreas agrícolas/ambientais e/ou Unidades Institucionais do Campus Muzambinho do IFSULDEMINAS** e, quando aplicável, de outras áreas ou unidades institucionais indicadas pela Administração no processo de contratação.

A contratação abrangerá serviços de consultoria, assessoria, elaboração de estudos, laudos, relatórios técnicos, documentos ambientais, licenças, outorgas, cadastros, declarações, protocolos, acompanhamento de processos administrativos ambientais, atendimento a diligências e demais atividades técnicas necessárias à manutenção da regularidade ambiental da Instituição.

A descrição da solução como um todo encontra-se alinhada ao Estudo Técnico Preliminar constante do **Apêndice I** deste Termo de Referência, o qual demonstra a necessidade de contratação de empresa especializada para atendimento das demandas ambientais institucionais, especialmente aquelas relacionadas à regularização, manutenção e acompanhamento das obrigações ambientais das áreas agrícolas/ambientais e/ou Unidades Institucionais do Campus Muzambinho

3.2. Abrangência da solução

A solução deverá atender, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Serviço, às demandas relacionadas a:

- a) cumprimento, acompanhamento e comprovação de condicionantes ambientais;
- b) elaboração, instrução, protocolo e acompanhamento de processos de licenciamento ambiental;
- c) elaboração, instrução, protocolo e acompanhamento de processos de outorga de direito de uso de recursos hídricos;
- d) renovação de cadastros de uso insignificante de recursos hídricos;
- e) elaboração e envio de Declaração de Uso de Recursos Hídricos – DURH;
- f) elaboração de estudos técnicos, relatórios, memoriais, laudos, projetos e demais documentos ambientais;
- g) atendimento a diligências, exigências, solicitações de complementação e manifestações técnicas formuladas pelos órgãos ambientais competentes;
- h) acompanhamento dos processos administrativos ambientais até a manifestação do órgão competente, compreendendo, quando aplicável, licença, outorga, cadastro, renovação, dispensa, arquivamento, indeferimento fundamentado ou outro ato administrativo equivalente, desde que decorrente da análise da autoridade ambiental competente;
- i) apoio técnico à renovação do licenciamento ambiental, quando demandado pela Administração;
- j) regularização ambiental de estruturas, laboratórios, áreas produtivas, captações de água, barramentos, poços, cadastros e demais atividades ou instalações indicadas pela Administração;
- k) demais serviços técnicos ambientais previstos no Anexo I deste Termo de Referência.

3.3. Ciclo de vida do objeto

Para fins desta contratação, o ciclo de vida do objeto compreende todas as etapas necessárias à adequada prestação dos serviços técnicos ambientais, desde a solicitação formal da demanda pela Administração até o aceite definitivo do produto técnico final pelo fiscal do contrato.

O ciclo de vida de cada serviço compreenderá, em regra:

- a) emissão da Ordem de Serviço pela Administração;
- b) reunião inicial, quando necessária, para alinhamento da demanda;
- c) levantamento de dados, informações, documentos, áreas, estruturas, atividades, processos ou sistemas ambientais relacionados ao serviço solicitado;
- d) realização de visitas técnicas, quando necessárias à adequada execução do objeto;
- e) análise técnica e normativa da demanda;
- f) elaboração dos estudos, relatórios, laudos, memoriais, projetos, formulários, requerimentos, declarações, cadastros ou demais documentos aplicáveis;
- g) emissão de ART, RRT, Termo de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente, quando exigível;

- h) apresentação do produto técnico à Administração para análise preliminar;
- i) realização de ajustes ou complementações solicitadas pela fiscalização contratual;
- j) protocolo, envio ou submissão dos documentos aos órgãos ambientais competentes, quando aplicável;
- k) acompanhamento do processo administrativo ambiental;
- l) atendimento a diligências, exigências ou solicitações de complementação formuladas pelos órgãos competentes, quando relacionadas ao serviço contratado;
- m) entrega dos comprovantes, recibos, protocolos, relatórios, manifestações ou atos administrativos obtidos;
- n) aceite definitivo pelo fiscal do contrato.

3.4. Forma de execução da solução

Os serviços serão executados **sob demanda**, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, a identificação do item contratado, descrição do serviço, local de execução, prazo, produtos esperados, documentos de referência e demais informações necessárias.

A Contratada deverá executar os serviços com equipe técnica própria, qualificada e habilitada, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos produtos entregues, pela observância das normas ambientais aplicáveis e pelo atendimento às exigências dos órgãos competentes.

A execução dos serviços poderá compreender atividades presenciais e remotas, conforme a natureza da demanda, incluindo visitas técnicas das áreas agrícolas/ambientais e/ou Unidades Institucionais do Campus Muzambinho e, quando previsto na Ordem de Serviço, a outras áreas ou unidades institucionais vinculadas à demanda ambiental, bem como levantamento documental, análise de informações, preenchimento de sistemas eletrônicos, elaboração de peças técnicas, reuniões, protocolos e acompanhamento de processos.

3.5. Produtos esperados

A solução deverá resultar na entrega de produtos técnicos compatíveis com cada item contratado, tais como:

- a) relatórios técnicos e relatórios técnico-fotográficos;
- b) estudos ambientais;
- c) laudos técnicos;
- d) projetos ambientais;
- e) documentos de licenciamento ambiental;
- f) documentos de outorga de uso de recursos hídricos;
- g) cadastros ambientais;
- h) declarações ambientais obrigatórias;
- i) respostas a diligências e complementações técnicas;
- j) comprovantes de protocolo, envio ou submissão de informações;
- k) comprovantes de acompanhamento processual e, quando emitidos pelos órgãos competentes, pareceres, manifestações, licenças, outorgas, renovações, cadastros, dispensas ou documentos equivalentes, sem que a emissão do ato administrativo dependa exclusivamente da Contratada;
- l) demais documentos técnicos necessários ao atendimento da demanda ambiental.

Os produtos deverão ser entregues em meio digital, em formato editável quando aplicável, e em formato PDF assinado, quando exigido, sem prejuízo de entrega física se solicitada pela Administração ou exigida por órgão ambiental competente.

3.6. Adequação da solução à necessidade da Administração

A solução proposta é adequada porque permite à Administração contar com apoio técnico especializado para atender demandas ambientais variadas, com diferentes prazos, níveis de complexidade e exigências documentais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza do objeto, pois as demandas ambientais podem ocorrer de forma eventual, parcelada ou imprevisível, especialmente em razão de vencimento de prazos, condicionantes ambientais, notificações, diligências, renovações, alterações de atividades, regularização de estruturas, regularização de captações de água e exigências dos órgãos ambientais.

Dessa forma, a solução permite maior eficiência administrativa, atendimento tempestivo das obrigações ambientais, redução de riscos de inadimplimento perante os órgãos competentes e preservação da continuidade das atividades institucionais desenvolvidas pelo IFSULDEMINAS.

3.7. Integração com as obrigações ambientais existentes

A solução deverá observar as obrigações ambientais já existentes no âmbito das áreas agrícolas/ambientais e/ou Unidades Institucionais do Campus Muzambinho e de outras áreas ou unidades institucionais eventualmente abrangidas pela contratação, especialmente aquelas decorrentes de licenças ambientais, pareceres técnicos, programas de automonitoramento, condicionantes, projetos ambientais, outorgas, cadastros e demais atos administrativos ambientais.

O Parecer Técnico de Licença Ambiental Simplificada nº 123/SEMAD/SUPRAM SUL – DRRA/2021 prevê, entre outras obrigações, execução de programas de automonitoramento, apresentação de relatórios técnicos, comprovação de medidas ambientais, acompanhamento de Projeto Técnico de Reconstituição da Flora – PTRF, projeto de fertirrigação, monitoramento de resíduos sólidos, efluentes líquidos, águas superficiais e solos de áreas fertirrigadas.

Assim, a empresa contratada deverá considerar tais obrigações como referência técnica para a execução dos serviços que lhe forem demandados, sem prejuízo da observância de novas exigências legais ou administrativas que venham a surgir durante a vigência da contratação.

3.8. Responsabilidade pela execução técnica e limites da obrigação da Contratada

A Contratada será responsável pela correta elaboração, instrução, protocolo, acompanhamento e complementação dos serviços ambientais solicitados, devendo empregar os meios técnicos adequados para o atendimento da demanda.

Nos casos em que o resultado final depender de análise, aprovação, manifestação ou emissão de ato administrativo por órgão ambiental competente, a obrigação da Contratada será de **meio técnico qualificado**, compreendendo a correta elaboração, instrução, protocolo, acompanhamento e atendimento das exigências decorrentes dos documentos por ela elaborados, não se responsabilizando pela decisão administrativa final quando demonstrado o cumprimento tempestivo e adequado de todas as providências sob sua responsabilidade.

A eventual demora do órgão ambiental na análise ou emissão de licença, outorga, cadastro, manifestação ou documento equivalente não será imputada à Contratada, desde que comprovado que esta cumpriu tempestivamente todas as providências sob sua responsabilidade.

3.9. Benefícios esperados

São benefícios esperados com a solução:

- a) manutenção da regularidade ambiental da Fazenda do Campus Muzambinho e das demais áreas institucionais abrangidas pela contratação;
- b) atendimento tempestivo das condicionantes e exigências ambientais;
- c) redução de riscos de autuações, multas, sanções e restrições operacionais;
- d) melhoria da organização documental ambiental;
- e) maior segurança técnica na elaboração de estudos, relatórios, cadastros, licenças e outorgas;
- f) apoio à continuidade das atividades de ensino, pesquisa, extensão e produção;
- g) fortalecimento da gestão ambiental institucional;
- h) atendimento ao interesse público e à legislação ambiental aplicável.

4. Requisitos da contratação

Requisitos gerais

A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, legais, ambientais, operacionais e administrativos necessários à adequada prestação dos serviços técnicos ambientais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato, nas Ordens de Serviço e nos demais anexos do processo.

A Contratada deverá executar os serviços com observância da legislação vigente, das normas técnicas aplicáveis, das exigências dos órgãos ambientais competentes e das boas práticas profissionais relacionadas à consultoria, assessoria, regularização, licenciamento, outorga, monitoramento e gestão ambiental.

Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada na área ambiental, com capacidade técnica para elaborar documentos, estudos, relatórios, laudos, projetos, cadastros, declarações, protocolos e demais peças técnicas necessárias ao atendimento das demandas institucionais.

Requisitos legais

A execução do objeto deverá observar, no que couber:

- a) a Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à execução contratual, fiscalização, recebimento do objeto, pagamento, sanções e obrigações da contratada;
- b) a legislação ambiental federal, estadual e municipal aplicável ao licenciamento ambiental, regularização de atividades, cumprimento de condicionantes, outorga de uso de recursos hídricos, cadastros ambientais, automonitoramento, gestão de resíduos, efluentes, áreas protegidas e demais obrigações ambientais;
- c) as normas, procedimentos, formulários, sistemas eletrônicos, orientações técnicas e exigências expedidas por órgãos ambientais competentes, tais como SEMAD, SUPRAM, IGAM, IEF, IBAMA e demais entidades eventualmente envolvidas;
- d) a legislação profissional aplicável, inclusive quanto à habilitação técnica dos responsáveis, registro em conselho profissional competente e emissão de ART, RRT, Termo de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente, quando exigível;
- e) a Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, no que couber, especialmente quanto à qualidade, adequação, garantia e correção de vícios dos serviços prestados;
- f) demais normas técnicas e regulamentares aplicáveis ao objeto.

Requisitos técnicos

A Contratada deverá comprovar capacidade para executar os serviços técnicos ambientais previstos neste Termo de Referência, especialmente aqueles relacionados a:

- a) licenciamento ambiental;
- b) cumprimento e acompanhamento de condicionantes ambientais;
- c) elaboração de relatórios técnicos e relatórios técnico-fotográficos;
- d) elaboração de estudos, laudos, memoriais e projetos ambientais;
- e) outorga de direito de uso de recursos hídricos;
- f) renovação de cadastros de uso insignificante de recursos hídricos;
- g) elaboração e envio de Declaração de Uso de Recursos Hídricos – DURH;
- h) gestão documental ambiental;
- i) preenchimento, protocolo e acompanhamento de processos em sistemas eletrônicos de órgãos ambientais;
- j) atendimento a diligências, exigências e solicitações de complementação formuladas por órgãos competentes.

A Contratada deverá manter equipe técnica compatível com a natureza dos serviços demandados, composta por profissionais legalmente habilitados, com experiência e qualificação suficientes para a execução das atividades contratadas.

Responsabilidade técnica

A Contratada deverá indicar responsável técnico pela execução dos serviços, com formação e habilitação compatíveis com o objeto contratado e registro regular no respectivo conselho profissional, quando exigível.

Sempre que a natureza do serviço exigir, a Contratada deverá emitir a correspondente **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, Termo de Responsabilidade Técnica** ou documento equivalente, sem ônus adicional para a Administração, salvo previsão diversa expressa no Edital, no contrato ou na Ordem de Serviço.

A responsabilidade técnica deverá abranger todos os documentos, estudos, relatórios, laudos, projetos, cadastros, declarações, protocolos, respostas a diligências e demais produtos elaborados pela Contratada.

A substituição do responsável técnico indicado somente poderá ocorrer mediante comunicação prévia à Administração e apresentação de profissional com qualificação equivalente ou superior, sem prejuízo da continuidade da execução dos serviços.

Requisitos de qualidade dos serviços

Os serviços deverão ser executados com precisão técnica, clareza, consistência documental e aderência às exigências legais, regulamentares e administrativas aplicáveis.

Os produtos entregues deverão conter, quando aplicável:

- a) identificação do serviço executado;
- b) identificação da área, estrutura, atividade ou processo ambiental analisado;
- c) fundamentação técnica e normativa;
- d) metodologia utilizada;
- e) registros fotográficos, mapas, croquis, plantas, coordenadas, dados de campo ou documentos complementares, quando necessários;
- f) conclusão técnica;
- g) indicação do responsável técnico;
- h) assinatura do responsável técnico;
- i) ART, RRT, Termo de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente, quando exigível;
- j) comprovantes de protocolo, envio, submissão ou acompanhamento, quando aplicável.

Os documentos deverão ser apresentados em linguagem técnica adequada, com informações suficientes para análise pela Administração e pelos órgãos ambientais competentes.

Requisitos de execução sob demanda

Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, conforme necessidade da Administração.

A Ordem de Serviço deverá indicar, no mínimo, o item contratado, descrição da demanda, local de execução, prazo, produtos esperados, documentos de referência, responsável pelo acompanhamento e demais orientações necessárias.

A Contratada somente deverá iniciar a execução do serviço após o recebimento formal da Ordem de Serviço, salvo situações excepcionais devidamente autorizadas pela Administração.

A execução dos serviços poderá ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a natureza da demanda, podendo envolver visitas técnicas, reuniões, levantamentos de campo, análise documental, elaboração técnica, preenchimento de sistemas eletrônicos, protocolos e acompanhamento processual.

A empresa terá 30 dias para dar início aos protocolos antes da data específica do serviço/projeto.

Requisitos de atendimento aos órgãos ambientais

A Contratada deverá observar integralmente os procedimentos, sistemas eletrônicos, formulários, manuais, prazos e exigências dos órgãos ambientais competentes.

Quando o serviço envolver protocolo ou acompanhamento de processo ambiental, a Contratada deverá:

- a) organizar a documentação necessária;
- b) preencher corretamente os formulários e sistemas aplicáveis;
- c) instruir o processo com documentos técnicos adequados;
- d) protocolar ou submeter a documentação perante o órgão competente, quando autorizado pela Administração;
- e) acompanhar o andamento do processo;
- f) informar à Administração sobre movimentações, exigências, diligências ou manifestações;
- g) elaborar respostas técnicas e complementações, quando relacionadas aos documentos por ela produzidos;
- h) apresentar comprovantes de protocolo, recibos, comunicações, manifestações ou documentos equivalentes.

A decisão final quanto à emissão de licenças, outorgas, cadastros, dispensas, renovações ou manifestações compete exclusivamente ao órgão ambiental competente, não podendo ser atribuída à Contratada responsabilidade por indeferimento, demora ou exigência decorrente de decisão administrativa, desde que demonstrado que a empresa cumpriu adequadamente suas obrigações técnicas.

Requisitos de comunicação e acompanhamento

A Contratada deverá manter comunicação regular com a fiscalização contratual, informando o andamento dos serviços, pendências, prazos, riscos, documentos necessários e providências adotadas.

Sempre que solicitado, deverá apresentar relatórios de andamento, comprovantes de protocolo, registros de acompanhamento, comunicações com órgãos ambientais e demais documentos relacionados à execução da Ordem de Serviço.

A Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer prazos, regularidade ambiental, continuidade do serviço, aceitação do produto técnico ou cumprimento de exigência formulada por órgão competente.

Requisitos de prazos

Os prazos de execução serão definidos no Anexo I, na Ordem de Serviço ou em cronograma aprovado pela Administração, conforme a natureza e a complexidade de cada serviço.

A Contratada deverá observar os prazos legais e administrativos fixados pelos órgãos ambientais competentes, especialmente aqueles relacionados a condicionantes, diligências, renovações, declarações, cadastros, outorgas, licenças e demais obrigações ambientais.

A eventual necessidade de prorrogação de prazo deverá ser formalmente justificada pela Contratada antes do vencimento, cabendo à Administração avaliar a pertinência da solicitação.

Não serão aceitas justificativas genéricas de atraso quando a demora decorrer de falha de planejamento, ausência de equipe técnica, omissão, erro, perda de prazo ou descumprimento de obrigação atribuída à Contratada.

A empresa terá 30 dias para dar início aos protocolos antes da data específica do serviço/projeto.

Requisitos de sustentabilidade

A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, em especial:

- a) priorização de meios digitais para elaboração, tramitação, envio e arquivamento de documentos, reduzindo o uso de papel;
- b) utilização racional de recursos naturais durante visitas técnicas e atividades de campo;
- c) observância das normas ambientais aplicáveis às atividades analisadas;
- d) orientação técnica voltada à prevenção de danos ambientais e ao cumprimento das condicionantes ambientais;
- e) adequada organização e destinação de documentos, materiais ou resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços;
- f) adoção de práticas que contribuam para a gestão ambiental responsável da Instituição.

Os critérios de sustentabilidade deverão ser observados sem prejuízo das exigências específicas constantes das normas ambientais, dos atos administrativos dos órgãos competentes e das Ordens de Serviço.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação total do objeto.

Será admitida a subcontratação parcial apenas quando necessária à execução de atividades acessórias ou especializadas, tais como análises laboratoriais, levantamentos específicos, serviços topográficos, georreferenciamento ou outros serviços técnicos complementares, desde que previamente autorizada pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto.

A subcontratação não transferirá à Administração qualquer responsabilidade perante terceiros, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade, prazos, encargos, obrigações técnicas, trabalhistas, fiscais, previdenciárias e ambientais relacionados à execução contratual.

A subcontratada, quando houver, deverá atender aos requisitos técnicos e legais compatíveis com a parcela subcontratada.

Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, salvo se a Administração, em razão da análise de riscos ou de justificativa específica, entender pela sua necessidade no instrumento convocatório.

A dispensa de garantia contratual não afasta a responsabilidade da Contratada pela correção de falhas, vícios, omissões, inconsistências ou desconformidades identificadas nos serviços prestados, nos termos deste Termo de Referência, do contrato, da Lei nº 14.133/2021 e, no que couber, da Lei nº 8.078/1990.

Vistoria

A vistoria prévia não será obrigatória para participação na licitação, considerando que as informações necessárias à formulação da proposta constarão deste Termo de Referência, do Anexo I, do Estudo Técnico Preliminar e dos demais documentos disponibilizados no processo.

A Administração poderá, quando entender necessário, facultar aos interessados a realização de vistoria técnica, em data e horário previamente agendados, para conhecimento das condições locais relacionadas à execução dos serviços.

A não realização de vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das condições de execução, devendo a licitante formular sua proposta com base nas informações disponibilizadas no edital e em seus anexos.

Sigilo, integridade e proteção das informações

A Contratada deverá manter sigilo sobre documentos, dados, informações técnicas, ambientais, administrativas, institucionais ou estratégicas a que tiver acesso em razão da execução contratual.

É vedada a utilização de informações obtidas no âmbito da contratação para finalidade diversa da execução dos serviços, sem autorização expressa da Administração.

A Contratada deverá zelar pela integridade, autenticidade e rastreabilidade dos documentos produzidos, protocolados ou encaminhados aos órgãos ambientais, mantendo arquivo organizado dos produtos entregues e comprovantes de envio, quando aplicável.

Vedação de vínculo empregatício

A execução dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados, prepostos ou profissionais da Contratada e a Administração Contratante.

É vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade, subordinação direta, controle de jornada ou disponibilização permanente de mão de obra à Administração, considerando tratar-se de contratação de serviços técnicos ambientais sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Requisitos de conformidade da proposta

A proposta deverá observar integralmente as especificações constantes deste Termo de Referência e do Anexo I.

Os preços ofertados deverão contemplar todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços, inclusive alimentação, hospedagem, transporte, combustíveis, manutenção, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, administrativos e demais custos incidentes sobre a execução contratual, não sendo admitida cobrança adicional posterior, salvo hipóteses expressamente previstas no edital, no contrato ou na legislação aplicável.

Sustentabilidade

A presente contratação possui natureza diretamente relacionada à sustentabilidade ambiental, uma vez que objetiva apoiar a Administração na regularização, manutenção e acompanhamento das obrigações ambientais da Fazenda do Campus Muzambinho e demais áreas institucionais eventualmente abrangidas pela contratação.

A execução dos serviços deverá observar, no que couber, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, especialmente:

- a) priorização da tramitação, elaboração, assinatura, envio e arquivamento de documentos em meio digital, reduzindo o consumo de papel, impressões e deslocamentos desnecessários;
- b) utilização racional de recursos naturais durante visitas técnicas, levantamentos de campo e demais atividades presenciais;
- c) planejamento das visitas técnicas de modo a otimizar deslocamentos, reduzir custos operacionais e minimizar impactos ambientais;
- d) observância da legislação ambiental aplicável às atividades analisadas, especialmente quanto ao licenciamento ambiental, uso de recursos hídricos, gestão de resíduos, efluentes, áreas protegidas, condicionantes ambientais e automonitoramento;
- e) elaboração de estudos, relatórios, laudos, projetos, cadastros e demais documentos técnicos com enfoque preventivo, visando à mitigação de impactos ambientais, à regularidade das atividades institucionais e à melhoria da gestão ambiental;
- f) adoção de boas práticas de gestão documental ambiental, com organização, rastreabilidade e conservação dos documentos produzidos ou utilizados na execução contratual;

- g) orientação técnica à Administração quanto a medidas ambientalmente adequadas relacionadas às demandas executadas, quando pertinentes ao objeto contratado;
- h) destinação ambientalmente adequada de materiais ou resíduos eventualmente gerados pela Contratada durante a execução dos serviços, quando houver;
- i) observância das exigências, condicionantes e recomendações expedidas pelos órgãos ambientais competentes;
- j) utilização preferencial de reuniões virtuais, comunicações eletrônicas e sistemas oficiais digitais, sempre que compatível com a natureza do serviço e com as exigências dos órgãos competentes.

Os critérios de sustentabilidade deverão ser observados durante toda a execução contratual, sem prejuízo das especificações técnicas constantes do Anexo I, das Ordens de Serviço e das exigências legais, regulamentares e administrativas aplicáveis.

A inobservância de práticas sustentáveis diretamente relacionadas ao objeto, quando comprometer a qualidade, a regularidade ou a conformidade ambiental dos serviços, poderá ensejar a solicitação de correções pela fiscalização contratual, sem ônus adicional para a Administração.

5. Modelo de execução do objeto

A execução do objeto ocorrerá **sob demanda**, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de **Ordem de Serviço** ou instrumento equivalente, observados os itens registrados, os quantitativos estimados, os prazos definidos, as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e do Anexo I, bem como as exigências dos órgãos ambientais competentes.

Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, com equipe técnica qualificada e habilitada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, não havendo alocação permanente de empregados da Contratada nas dependências da Administração.

A execução deverá observar a legislação ambiental aplicável, a Lei nº 14.133/2021, as normas técnicas pertinentes, as exigências dos órgãos ambientais competentes, as condições previstas no edital, no contrato, neste Termo de Referência, nos anexos e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

Início da execução dos serviços

A execução de cada serviço terá início após o recebimento formal da respectiva **Ordem de Serviço**, emitida pela Administração, contendo, no mínimo:

- a) identificação do item contratado;
- b) descrição da demanda;
- c) local de execução ou área/unidade envolvida;
- d) documentos de referência disponibilizados pela Administração;
- e) prazo de execução;
- f) produtos técnicos esperados;
- g) forma de entrega;
- h) indicação do fiscal ou responsável pelo acompanhamento;
- i) demais orientações necessárias à execução da demanda.

A Contratada deverá acusar o recebimento da Ordem de Serviço e iniciar as providências necessárias no prazo nela definido. Na ausência de prazo específico, o início da execução deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Ordem de Serviço.

Etapas da execução

A execução dos serviços compreenderá, conforme a natureza de cada demanda, as seguintes etapas:

- a) recebimento da Ordem de Serviço;
- b) análise preliminar da demanda e dos documentos disponibilizados;

- c) reunião inicial com a fiscalização contratual, quando necessária;
- d) levantamento de dados, informações, documentos, estruturas, áreas, atividades ou processos ambientais;
- e) realização de visita técnica, quando necessária à adequada execução do serviço;
- f) análise técnica e normativa aplicável;
- g) elaboração de estudos, relatórios, laudos, memoriais, projetos, formulários, requerimentos, declarações, cadastros ou demais documentos técnicos;
- h) emissão de ART, RRT, Termo de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente, quando exigível;
- i) apresentação do produto técnico à Administração para análise preliminar;
- j) realização de ajustes, correções ou complementações solicitadas pela fiscalização contratual;
- k) protocolo, envio ou submissão dos documentos aos órgãos ambientais competentes, quando aplicável e autorizado pela Administração;
- l) acompanhamento do processo administrativo ambiental;
- m) atendimento a diligências, exigências ou solicitações de complementação formuladas por órgãos ambientais, quando relacionadas aos documentos elaborados pela Contratada;
- n) entrega dos comprovantes, recibos, protocolos, manifestações, relatórios ou documentos finais;
- o) análise e aceite do serviço pelo fiscal do contrato.

Local de execução dos serviços

A prestação de Serviços ocorrerão nos seguintes endereços:

- No IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho, localizado na Estrada de Muzambinho, Km 35, S/N, Bairro Morro Preto, Muzambinho - MG, CEP: 37.890-000;
- Na Fazenda Experimental Guaxupé do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho - BR 491 KM 76 - Bairro Cala Boca (próximo a AABB, antigo Posto Agropecuário) na cidade de Guaxupé/MG.

Prazos de execução

A Contratada deverá observar, além dos prazos contratuais, os prazos legais e administrativos fixados pelos órgãos ambientais competentes, especialmente aqueles relativos a condicionantes, licenças, outorgas, cadastros, declarações, diligências, renovações e demais obrigações ambientais.

Caso seja necessária a prorrogação de prazo por motivo justificável, a Contratada deverá apresentar solicitação formal antes do vencimento do prazo originalmente estabelecido, acompanhada da justificativa técnica correspondente, cabendo à Administração avaliar a pertinência do pedido.

Não serão aceitas justificativas genéricas de atraso quando a demora decorrer de falha de planejamento, ausência de equipe técnica, omissão, erro técnico, perda de prazo, não atendimento de diligência ou descumprimento de obrigação atribuída à Contratada.

A Administração comunicará formalmente à Contratada, por meio de Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a necessidade de início das providências relativas ao protocolo, instrução ou tramitação do respectivo serviço/projeto, salvo em situações urgentes, supervenientes ou quando houver prazo diverso devidamente justificado.

Produtos e entregas

Os produtos técnicos deverão ser entregues conforme a natureza do item contratado e as especificações constantes da Ordem de Serviço, podendo compreender, entre outros:

- a) relatórios técnicos;
- b) relatórios técnico-fotográficos;
- c) laudos técnicos;
- d) estudos ambientais;
- e) memoriais descritivos;
- f) projetos ambientais;
- g) documentos de licenciamento ambiental;

- h) documentos de outorga de uso de recursos hídricos;
- i) cadastros e declarações ambientais;
- j) respostas a diligências e complementações técnicas;
- k) comprovantes de protocolo, recibos eletrônicos, registros de envio ou submissão;
- l) documentos de acompanhamento processual;
- m) manifestações, pareceres, licenças, outorgas, cadastros, dispensas ou atos administrativos equivalentes, quando emitidos pelo órgão competente.

Os produtos deverão ser entregues em meio digital, preferencialmente em formato PDF assinado, e em formato editável quando aplicável ou solicitado pela Administração. A entrega física poderá ser exigida quando necessária ou quando solicitada por órgão ambiental competente.

Forma de apresentação dos documentos

Os documentos técnicos elaborados pela Contratada deverão apresentar linguagem clara, fundamentação técnica adequada, identificação do serviço, indicação da metodologia utilizada, referência às normas aplicáveis, conclusão técnica e assinatura do responsável técnico.

Quando exigível, os documentos deverão estar acompanhados de ART, RRT, Termo de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente, emitido pelo profissional legalmente habilitado.

Os documentos destinados a protocolo ou submissão perante órgãos ambientais deverão observar os formulários, sistemas, padrões, formatos e exigências estabelecidos pelo respectivo órgão competente.

Protocolo e acompanhamento junto aos órgãos ambientais

Quando o serviço envolver protocolo, envio, submissão ou acompanhamento perante órgão ambiental, a Contratada deverá realizar as providências necessárias, desde que autorizada pela Administração e observadas as regras de acesso aos sistemas oficiais.

A Contratada deverá apresentar à fiscalização contratual os comprovantes de protocolo, recibos, números de processo, registros de submissão, comunicações, manifestações e demais documentos que comprovem o regular andamento da demanda.

A Contratada deverá acompanhar os processos sob sua responsabilidade, informar a Administração sobre movimentações relevantes, alertar quanto a prazos e elaborar respostas técnicas a diligências ou exigências relacionadas aos documentos por ela produzidos.

A decisão final quanto à emissão de licença, outorga, cadastro, renovação, dispensa, manifestação ou outro ato administrativo compete exclusivamente ao órgão ambiental competente, não cabendo à Contratada responsabilidade pela decisão administrativa final quando demonstrado o cumprimento adequado e tempestivo das providências sob sua responsabilidade.

Correções, ajustes e complementações

A Contratada deverá realizar, sem ônus adicional para a Administração, as correções, ajustes ou complementações solicitadas pela fiscalização contratual ou pelos órgãos ambientais competentes, quando decorrentes de falha, omissão, inconsistência técnica, erro material, inadequação normativa ou desconformidade dos documentos elaborados pela Contratada.

As correções deverão ser realizadas no prazo definido pela fiscalização contratual ou pelo órgão ambiental competente, observada a complexidade da adequação necessária.

Não serão consideradas como novas demandas as correções ou complementações necessárias para sanar falhas ou inconsistências nos produtos entregues pela Contratada.

Responsabilidade pelas informações e documentos

A Administração deverá fornecer à Contratada os documentos, informações e autorizações que estejam sob sua posse e que sejam necessários à execução dos serviços.

A Contratada será responsável pela análise técnica das informações recebidas, devendo comunicar formalmente à fiscalização contratual eventual ausência, inconsistência, insuficiência ou incompatibilidade dos dados fornecidos, sempre que tais circunstâncias puderem comprometer a execução do serviço.

A Contratada não poderá alegar desconhecimento de informações essenciais quando estas estiverem disponíveis nos documentos do processo, na Ordem de Serviço, no Anexo I, no Estudo Técnico Preliminar ou nos documentos disponibilizados pela Administração.

Custos necessários à execução

Todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços deverão estar integralmente previstas no valor da proposta, incluindo, entre outras, alimentação, hospedagem, transporte, combustíveis, manutenção, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, administrativos, emissão de documentos técnicos de responsabilidade da Contratada e demais custos incidentes sobre a execução contratual.

Taxas, emolumentos ou custos cobrados por órgãos públicos para análise, protocolo, emissão de licenças, outorgas, cadastros, certidões ou documentos oficiais somente serão de responsabilidade da Contratada quando expressamente previsto no edital, no contrato, na proposta ou na Ordem de Serviço.

Unidade de medida e conclusão do serviço

Para fins deste Termo de Referência, a unidade de medida “**serviço**” corresponde à execução integral da demanda solicitada pela Administração, compreendendo todas as etapas necessárias à entrega do produto técnico final correspondente.

O serviço somente será considerado concluído após a entrega do produto técnico final previsto para o respectivo item e sua aprovação pelo fiscal do contrato, mediante verificação de conformidade com este Termo de Referência, com o Anexo I, com a Ordem de Serviço e com as exigências dos órgãos ambientais competentes.

A simples realização de etapas intermediárias, reuniões, visitas técnicas, levantamentos, minutas, protocolos ou respostas parciais não caracterizará, por si só, a conclusão do serviço, salvo quando expressamente previsto na Ordem de Serviço ou aceito formalmente pela fiscalização contratual.

Acompanhamento pela fiscalização

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, que poderá solicitar informações, documentos, reuniões, relatórios de andamento, esclarecimentos, correções e complementações necessárias à verificação da adequada execução contratual.

A fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela qualidade técnica, correção, conformidade e adequação dos serviços prestados.

Recebimento do objeto

O recebimento dos serviços observará as regras estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

O recebimento provisório ocorrerá com a entrega do produto técnico pela Contratada, para análise da fiscalização contratual.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do serviço com as especificações técnicas, a Ordem de Serviço, os documentos exigidos, os prazos estabelecidos e, quando aplicável, os comprovantes de protocolo, acompanhamento ou manifestação do órgão ambiental competente.

Constatadas falhas, omissões, inconsistências ou desconformidades, a fiscalização poderá recusar o recebimento definitivo e exigir a correção, complementação ou reexecução do serviço, sem ônus adicional para a Administração, quando a falha decorrer de responsabilidade da Contratada.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 conterà 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumentos para sua medição;

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada e com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, **cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.**

7.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado após 30 dias do recebimento definitivo da nota fiscal.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.27. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.28. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.29. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.30. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.31. O reajuste será realizado por Termo Aditivo.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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; Número de inscrição no Programa de Integração Social (PIS);

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

8.12. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Distrital ou Municipal 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.

8.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. 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;

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

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do **último exercício social**, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); devidamente registrado na junta comercial ou órgão competente.

8.24.1. 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 de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.26. 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 Documento deverá ser registrado na junta comercial ou órgão competente.

Qualificação Técnico-Operacional

8.27. **Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e serviços por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) ATESTADO OU CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA expedido por pessoa jurídica de direito privado ou público, declarando ter a empresa licitantes fornecido ou estar fornecendo o objeto compatível e pertinente com os objetos deste certame;**

8.27.1 **Certidão de registro/quitação da empresa licitante perante o CREA/CAU, dentro do prazo de validade, comprovando que exerce atividade relacionado aos objetos deste certame;**

8.27.2 **Certidão de registro/quitação de PESSOA FÍSICA perante o CREA/CAU, dentro do prazo de validade, relativa ao profissional indicado como responsável técnico deste certame;**

8.27.3 **Declaração do representante legal da empresa licitante que possui pessoal técnico adequados e disponíveis para executar o serviço da contratação, nas condições fixadas no Termo de Referência;**

8.27.4. **Comprovação de que o Responsável Técnico apresentado é parte integrante da empresa, podendo ser comprovado através da carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ficha de empregados, contratação de prestação de serviços com características e quantitativos semelhantes elencados no certame;**

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.28.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.28.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.28.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.29. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.30. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

8.30. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.32. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.33. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.34. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

8.35. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.35.1 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;

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

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

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

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

8.35.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.35.6.1. ata de fundação;

8.35.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.35.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.35.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

8.35.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

8.35.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.35.6.7. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 268.852,89

Valor estimado da contratação

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 268.852,92 (duzentos e sessenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e noventa e dois centavos)**, conforme pesquisa de preços constante dos autos, observados os custos unitários e totais indicados na planilha orçamentária e no Anexo I deste Termo de Referência.

A pesquisa de preços constante do processo administrativo registra **30 (trinta) itens cotados** e valor total de pesquisa de preços de **R\$ 268.852,9150**, valor que, para fins de apresentação monetária no Termo de Referência, deverá ser considerado com duas casas decimais, resultando em **R\$ 268.852,92**.

Composição da estimativa

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nos quantitativos previstos para os serviços técnicos ambientais e nos respectivos valores unitários apurados na pesquisa de preços, compreendendo serviços de consultoria e assessoria ambiental, licenciamento ambiental, outorgas, cadastros, declarações, relatórios, estudos técnicos, acompanhamento de condicionantes e demais serviços constantes do Anexo I.

Os serviços serão contratados em **grupo único**, conforme justificativa constante do processo, considerando a natureza integrada das atividades, a necessidade de responsabilidade técnica unificada e a interdependência entre os procedimentos administrativos ambientais.

Pesquisa de preços

A estimativa de preços foi realizada a partir de pesquisa de preços constante dos autos, em conformidade com a legislação aplicável às contratações públicas, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e as normas regulamentares pertinentes à pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública Federal.

O relatório de pesquisa de preços do processo identifica a **Pesquisa nº 4/2026**, vinculada à **UASG 158303**, com status **concluída**, tendo como título “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços ambientais”.

Compatibilidade dos preços com o mercado

Após a realização da pesquisa de preços, certificou-se que o preço estimado para a contratação é compatível com os valores praticados no mercado, conforme declaração constante do relatório de pesquisa de preços emitido em 23 de março de 2026.

Os valores unitários e totais deverão observar a planilha orçamentária constante dos autos e do Anexo I deste Termo de Referência, servindo como referência para julgamento das propostas, formação dos preços registrados e futura contratação sob demanda.

Critérios de apresentação dos valores

A proposta deverá conter os preços unitários e totais em moeda nacional, em algarismos e por extenso, com no máximo **02 (duas) casas decimais** após a vírgula, observadas as especificações, unidades de medida e quantitativos previstos no Anexo I.

Havendo divergência entre o valor em algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso, desde que compatível com os demais elementos da proposta e com as regras do edital.

Os preços ofertados deverão abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive despesas com equipe técnica, alimentação, hospedagem, transporte, combustíveis, deslocamentos, materiais, equipamentos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, administrativos e demais custos incidentes sobre a execução contratual.

Ausência de obrigação de contratação integral

Por se tratar de contratação mediante **Sistema de Registro de Preços – SRP**, o valor estimado representa o limite referencial da contratação, não implicando obrigação de contratação integral dos serviços ou dos quantitativos registrados.

A Administração poderá contratar os serviços conforme sua efetiva necessidade, disponibilidade orçamentária, conveniência administrativa e demandas ambientais que venham a ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Atualização ou alteração dos preços registrados

Em se tratando de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, especialmente quando houver redução dos preços praticados no mercado ou fato superveniente que altere o custo dos serviços registrados.

A eventual alteração ou atualização dos preços registrados deverá observar procedimento administrativo próprio, devidamente motivado, com comprovação da ocorrência do fato que justifique a alteração, preservada a vantajosidade para a Administração.

Caráter referencial da estimativa

A estimativa de valor tem caráter referencial para fins de planejamento, julgamento da licitação, formação da Ata de Registro de Preços e eventual contratação futura.

Os pagamentos somente serão realizados em relação aos serviços efetivamente demandados, executados, recebidos e aprovados pelo fiscal do contrato, observados os valores unitários registrados, as condições estabelecidas na Ordem de Serviço, no contrato e neste Termo de Referência.

Taxas e emolumentos de órgãos públicos/Privado

As taxas, emolumentos, preços públicos ou quaisquer custos cobrados por órgãos públicos/privados para análise, protocolo, bem como os custos decorrentes de análises laboratoriais, ensaios, laudos, coletas ou serviços técnicos de laboratórios (executados externamente) eventualmente necessários à instrução dos processos ambientais, serão de responsabilidade do IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO, **não devendo compor o preço ofertado pela licitante**, salvo disposição expressa em sentido diverso no edital.

A Contratada deverá informar previamente à Administração a existência de eventual taxa, emolumento, preço público, análise laboratorial ou custo externo necessário à execução da demanda, encaminhando as informações indispensáveis para viabilizar a autorização e o pagamento pelo IFSULDEMINAS, quando aplicável.

A realização de despesas externas pela Contratada sem autorização prévia da Administração não gerará direito a ressarcimento/reembolso, salvo em hipóteses excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

10. Adequação orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, para o ano de 2026.

Conforme art. 17, do decreto 11.462 de 31 de março de 2023, "A indicação da disponibilidade de Crédito orçamentário somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil".

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Termo Aditivo.

11. Obrigações do Contratado

11.1. As regras acerca de "Obrigações do Contratado" referente à execução deste objeto são aquelas definidas na Minuta do Contrato, anexo a este Termo de Referência.

12. Obrigações da Contratante

12.1. As regras acerca de "Obrigações da Contratante" referente à execução deste objeto são aquelas definidas na Minuta do Contrato, anexo a este Termo de Referência.

13. Infração administrativa

13.1. As regras acerca de Infrações e Sanções Administrativas são aquelas previstas no Termo de Contrato.

14. Elaboração do Termo de Referência

14.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela "Coordenação Geral de Produção", auxiliado pelo "Setor de Compras, Contratos e Convênios", estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo submetido à consideração e aprovação das autoridades competentes.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUIZ FERNANDO DE OLIVEIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 08:02:04.

RENATO APARECIDO DE SOUZA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 08:20:13.

ZELIA DIAS DE SOUZA

Diretora de Administração e Planejamento



Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 15:50:58.

JULIANO FRANCISCO RANGEL

Coordenador Geral de Produção



Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 16:04:44.