



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ENGENHARIA AMBIENTAL

Município de Maravilha/SC – Exercício 2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e engenharia ambiental, sob demanda por remuneração mensal fixa, compreendendo:

- a)** elaboração, renovação, regularização e acompanhamento de processos e projetos técnicos relacionados ao licenciamento ambiental em todas as modalidades aplicáveis, nas esferas municipal (Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional – CONDER), estadual (IMA/SC) e federal (IBAMA);
- b)** licenciamentos ambientais em geral, exceto aqueles sujeitos a EIA/RIMA;
- c)** obtenção/renovação de certidões, declarações, autorizações e dispensas ambientais;
- d)** análise técnica de documentos, organização de dossiês e instrução processual ambiental;
- e)** elaboração de estudos ambientais (incluindo, quando exigidos, RAP, EAS, ECA e similares), cartografias, planos e programas ambientais, projetos técnicos de engenharia ambiental, exceto serviços topográficos, e projeto de recuperação de área degradada (PRAD), conforme exigências dos órgãos competentes;
- f)** desafetação, afetação e realocação de áreas verdes;
- g)** autorizações de corte em processos de supressão vegetal;
- h)** participação em reuniões e audiências públicas;
- i)** emissão de anotações de responsabilidade técnica;
- j)** análise ou elaboração de estudos técnicos ambientais para processos de REURB;
- k)** auxílio na elaboração de pareceres;
- l)** processos de LAP, LAI e LAO para a atividade de canalização e aterro em áreas de APP;
- m)** processos de LAP, LAI e LAO para a atividade de cemitérios;
- n)** processos de LAP, LAI e LAO para a atividade de lavra a céu aberto por escavação ou detonação e usina de britagem que não possua a finalidade de comercialização, exceto serviços de atribuição do Engenheiro de Minas e/ou Geólogo junto a Agência Nacional de Mineração – ANM;



MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC CIDADE DAS CRIANÇAS

- o)** processos de LAP, LAI e LAO para a atividade de loteamentos de interesse social;
- p)** processos de LAP, LAI e LAO para a atividade de loteamentos industriais e comerciais;
- q)** elaboração e acompanhamento do Plano Estratégico Ambiental e cronograma executivo com foco no controle e redução de riscos de inundações e movimentos de terra apontados no Estudo Técnico Socioambiental do Município;
- r)** serviços vinculados ao Cadastro Ambiental Rural (CAR), incluindo cadastramento, retificação, adequação, suporte à regularização e organização documental, referente aos imóveis rurais do Município.

1.2. Os serviços incluirão a produção de relatórios, memoriais, peças técnicas, peças gráficas, cartografias e demais entregáveis necessários à instrução de processos junto aos órgãos ambientais competentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Município de Maravilha/SC vem enfrentando uma crescente demanda relacionada a processos de licenciamento e assessoramento ambiental, decorrente da necessidade de regularização e acompanhamento de atividades e projetos municipais que impactam direta ou indiretamente o meio ambiente. Entretanto, a Administração não dispõe em seu quadro de servidores efetivos ou comissionados, de profissionais com a qualificação técnica exigida para a condução desses procedimentos, cuja complexidade requer conhecimento especializado em legislação ambiental, estudos técnicos e interlocução com órgãos reguladores.

2.2. A contratação visa atender às demandas técnicas do Município relacionadas à regularidade ambiental de atividades e empreendimentos, garantindo suporte especializado para instrução, acompanhamento e adequação de processos, estudos, projetos e documentos exigidos por órgãos ambientais.

2.3. Diante desse contexto, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoramento, consultoria e engenharia ambiental, garantindo celeridade, segurança jurídica e técnica no atendimento das demandas, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, interesse público e desenvolvimento sustentável.

3. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE CONFORMIDADE

3.1. Conformidade legal e técnica: todos os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação ambiental vigente, normas técnicas aplicáveis, e exigências técnicas estabelecidas pelos órgãos ambientais competentes, incluindo



procedimentos, termos de referência, checklists e sistemas oficiais de protocolo quando aplicável.

3.2. Visitas técnicas in loco (obrigatórias): nos serviços contratados deverão estar inclusas, obrigatoriamente, a realização de visitas técnicas presenciais nas áreas objeto de licenciamento e/ou regularização ambiental, para fins de:

- a) diagnóstico ambiental;
- b) levantamento e validação de dados em campo;
- c) caracterização e enquadramento das atividades;
- d) atendimento e comprovação de exigências/diligências dos órgãos licenciadores;
- e) subsidiar a elaboração de estudos, relatórios, cartografias, projetos, planos e programas.

3.3. Equipe habilitada e responsabilidade técnica: os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, com registro no CREA ou em outro Conselho profissional competente que abranja os serviços licitados, aptos a elaborar estudos ambientais, cartografias e demais documentos exigidos para:

- a) elaboração, renovação e regularização de processos de licenciamento ambiental;
- b) PRAD, planos e programas ambientais;
- c) projetos técnicos de engenharia ambiental;
- d) processos de REURB
- e) serviços de CAR.

3.4. ART obrigatória: a Contratada deverá fornecer ART (ou documento equivalente do conselho competente) de todos os serviços executados, sempre que aplicável e/ou exigível, observadas as normas do respectivo conselho profissional.

4. REGIME DE EXECUÇÃO, ACIONAMENTO E ATENDIMENTO PRESENCIAL

4.1. A execução ocorrerá em regime de prestação continuada por demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

4.2. Cada OS deverá conter, no mínimo: objetivo, unidade demandante, escopo, prioridade, prazo, local, documentos disponíveis e responsável pelo acompanhamento.

4.3. Comparecimento presencial obrigatório (exigência mínima): a Contratada deverá comparecer presencialmente no Município de Maravilha/SC, apresentando-se na sede



do Centro Administrativo Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do chamado da Administração Municipal, para:

- a) alinhamento técnico;
- b) planejamento das atividades;
- c) definição e programação das visitas de campo;
- d) pactuação de cronograma por OS, quando aplicável.

4.4. A Contratada deverá manter canal formal de atendimento e registro das demandas (e-mail institucional, grupo de WhatsApp e/ou sistema indicado pelo Município), com rastreabilidade das comunicações, versões e entregas.

5. ESCOPO DETALHADO DOS SERVIÇOS

5.1. Licenciamento ambiental e regularização de empreendimentos e atividades

- a) elaboração, instrução, protocolo, acompanhamento e atendimento de pendências relacionadas a processos de licenciamento ambiental, em todas as modalidades cabíveis, no âmbito do CONDER, IMA/SC e IBAMA;
- b) apoio técnico em processos de licenciamento ambiental em geral, excetuados os casos sujeitos à exigência de EIA/RIMA;
- c) elaboração de requerimentos, formulários, memoriais, relatórios, estudos, anexos técnicos e demais documentos necessários à obtenção, renovação, alteração, retificação, regularização, transferência ou encerramento de licenças ambientais;
- d) acompanhamento técnico dos processos administrativos até sua conclusão, incluindo análise de exigências, respostas a notificações, complementações documentais, recursos administrativos e manifestação perante os órgãos competentes, quando necessário;
- e) obtenção, renovação e acompanhamento de certidões, declarações, dispensas, autorizações e atos administrativos ambientais correlatos.

5.2. ESTUDOS, PROJETOS, PLANOS E DOCUMENTOS TÉCNICOS

- a) elaboração de estudos ambientais, relatórios, diagnósticos, planos, programas, projetos técnicos e peças de engenharia ambiental exigidos pelos órgãos ambientais ou necessários à instrução dos processos administrativos;



- b)** elaboração, quando exigidos, de RAP, EAS, ECA e estudos similares, observadas as exigências legais e técnicas aplicáveis a cada caso;
- c)** elaboração de cartografias temáticas, mapas, plantas, memoriais descritivos, levantamentos planialtimétricos interpretativos por base secundária, croquis e demais peças gráficas indispensáveis à instrução ambiental, excetuados os serviços topográficos de campo;
- d)** elaboração de projetos de recuperação de área degradada – PRAD, bem como propostas técnicas correlatas de recomposição, recuperação, compensação, controle e monitoramento ambiental;
- e)** organização técnica de documentos, consolidação de dossiês, conferência de consistência documental e instrução processual.

5.3. ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO INSTITUCIONAL

- a)** análise técnica de documentos, projetos, requerimentos, estudos e processos administrativos vinculados à área ambiental;
- b)** assessoramento técnico ao Município para interpretação de exigências legais e procedimentais, subsidiando a condução de processos e a tomada de decisão administrativa;
- c)** auxílio técnico na elaboração de pareceres, manifestações, notas técnicas, respostas institucionais e documentos correlatos, sempre que solicitado;
- d)** participação em reuniões técnicas, audiências públicas, oitivas, tratativas institucionais e demais eventos vinculados aos objetos da contratação, de forma presencial ou remota, quando convocada pelo Município;
- e)** emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs, ou instrumentos equivalentes de responsabilidade profissional, sempre que legalmente exigidos em razão dos serviços executados.

5.4. ESCOPOS ESPECÍFICOS POR TEMÁTICA

Sem prejuízo das atividades gerais acima descritas, integram expressamente o escopo da contratação os seguintes serviços especializados:

5.4.1. ÁREAS VERDES E VEGETAÇÃO

- a)** elaboração de estudos, memoriais, justificativas técnicas, mapas e peças instrutórias relacionadas à desafetação, afetação e realocação de áreas verdes;



b) apoio técnico e elaboração de documentos para processos de autorização de corte e supressão vegetal, incluindo caracterização da vegetação, indicação de compensações e instrução processual, conforme exigência do órgão competente.

5.4.2. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – REURB

a) análise ou elaboração de estudos técnicos ambientais voltados a processos de REURB, incluindo caracterização ambiental da área, identificação de restrições, proposição de medidas mitigadoras, compensatórias ou corretivas, e suporte à instrução processual.

5.4.3. LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO

A contratada deverá atuar especificamente na elaboração e acompanhamento de processos de LAP, LAI e LAO, conforme aplicável, para as seguintes atividades:

- a) canalização e aterro em áreas de APP;
- b) cemitérios;
- c) lavra a céu aberto por escavação ou detonação e usina de britagem sem finalidade de comercialização, excluídos os serviços de competência específica de Engenheiro de Minas e/ou Geólogo perante a Agência Nacional de Mineração – ANM;
- d) loteamentos de interesse social;
- e) loteamentos industriais e comerciais.

Para esses casos, a atuação da contratada compreenderá, entre outros serviços:

- I – Análise de viabilidade ambiental;
- II – Levantamento e consolidação documental;
- III – Elaboração de estudos e peças técnicas;
- IV – Protocolos e acompanhamento dos processos;
- V – Atendimento de condicionantes, exigências e complementações;
- VI – Suporte técnico até a obtenção dos atos administrativos cabíveis.



5.4.4. PLANO ESTRATÉGICO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO

- a) elaboração e acompanhamento do Plano Estratégico Ambiental do Município, com foco no controle e redução de riscos de inundações e movimentos de terra identificados no Estudo Técnico Socioambiental – ETSA;
- b) proposição de diretrizes, ações prioritárias, medidas preventivas, corretivas e estruturantes voltadas ao enfrentamento dos passivos e riscos socioambientais identificados;
- c) elaboração de cronograma executivo, com definição de etapas, prioridades, produtos e metas físicas compatíveis com a realidade administrativa do Município;
- d) assessoramento técnico para atualização, revisão, detalhamento e monitoramento do referido plano, sempre que solicitado.

5.4.5. CADASTRO AMBIENTAL RURAL – CAR

- a) prestação de serviços vinculados ao Cadastro Ambiental Rural – CAR, envolvendo imóveis rurais do Município, inclusive para fins de interesse público municipal;
- b) realização de cadastramento, retificação, adequação, atualização, suporte à regularização ambiental e organização documental correlata;
- c) análise de inconsistências, passivos, sobreposições e pendências cadastrais, com orientação técnica e elaboração dos documentos necessários à adequada instrução dos procedimentos.

5.5. FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados sob demanda, conforme solicitação do Município, de acordo com suas necessidades administrativas, prioridades institucionais e cronograma definido pela gestão contratante.

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica compatível com a complexidade dos serviços, responsabilizando-se pela adequada execução dos trabalhos, observando:

- a) a legislação ambiental vigente;
- b) as normas técnicas aplicáveis;
- c) as exigências procedimentais dos órgãos ambientais competentes;
- d) os prazos definidos em lei, regulamento ou pela Administração;



e) os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade e interesse público.

6. ENTREGÁVEIS, FORMATOS E PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE

6.1. Cada entrega deverá ser apresentada contendo no mínimo: identificação da OS, objetivo, descrição do serviço executado, base de requisitos do órgão competente, registros de visitas técnicas, quando aplicável, anexos e evidências.

6.2. FORMATO FÍSICO E DIGITAL:

a) Formato físico (impresso): entrega somente quando solicitada pela Administração Municipal e/ou quando houver exigência expressa do órgão licenciador para o caso concreto.

b) Formato digital: todos os estudos, relatórios e cartografias deverão ser entregues obrigatoriamente em PDF e, quando aplicável, em formatos técnicos compatíveis com o produto, incluindo SHP e DWG, além de outros formatos exigidos pelo órgão licenciador.

6.3. Entregáveis sujeitos a exigências do órgão ambiental deverão atender integralmente ao respectivo padrão (estrutura, formulários, anexos, mapas, assinaturas e ART).

6.4. A Contratada se obriga a executar os serviços e instruir tecnicamente os processos. O deferimento de licenças/atos ambientais é competência exclusiva do órgão ambiental, não caracterizando obrigação de resultado quanto à aprovação final.

7. REMUNERAÇÃO MENSAL – DEFINIÇÃO E REGRAS

7.1. A remuneração da Contratada será realizada por VALOR MENSAL FIXO, correspondente à prestação contínua dos serviços de consultoria ambiental previstos neste Termo de Referência, independentemente do número de horas técnicas despendidas, observados os limites de demandas estabelecidos neste item.

7.2. O valor mensal deverá abranger todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto, incluindo equipe técnica multidisciplinar, coordenação e revisão técnica, gestão documental, comunicação, ferramentas usuais, despesas operacionais e rotinas administrativas.

7.3. Compete à Contratada a alocação de profissionais devidamente habilitados e experientes, conforme a natureza de cada demanda, não sendo devido qualquer



acréscimo ao valor mensal em razão do perfil profissional, complexidade das atividades ou quantidade de horas empregadas.

7.4. As demandas serão formalizadas pela Administração, por meio de ordem de serviço, solicitação eletrônica ou instrumento equivalente, devendo a Contratada prestar os serviços dentro dos prazos definidos para cada tipo de atividade.

8. VISITAS TÉCNICAS E DESLOCAMENTOS

8.1. As visitas técnicas in loco necessárias à execução das OS integram o objeto e estão incluídas no valor mensal fixo, devendo ser registradas em relatório/evidência anexada ao processo.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. A vigência contratual deverá abranger o exercício de 2026, conforme definido no edital/contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração municipal.

10. PRAZOS E NÍVEIS DE SERVIÇO

10.1. A Contratada deverá apresentar, para cada OS, planejamento sucinto e lista de documentos necessários.

10.2. Prazos indicativos (ajustáveis por OS):

a) triagem e plano inicial: até 2 dias úteis após recebimento de informações mínimas;

b) respostas a diligências: 3 a 5 dias úteis (conforme complexidade);

c) peças técnicas padrão: 5 a 15 dias úteis (conforme escopo e disponibilidade de dados);

d) atendimento presencial em até 3 dias úteis quando convocada, conforme item 4.3.

11. MEDIÇÃO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva execução das atividades previstas neste Termo de Referência, vinculada ao valor mensal contratado, e condicionada à fiscalização e ao aceite do Fiscal do Contrato.

11.2. Para fins de comprovação da execução, a Contratada deverá apresentar Relatório Mensal de Atividades (RMA), contendo, no mínimo:



- a) relação das demandas atendidas no período, com indicação das respectivas Ordens de Serviço ou solicitações formalizadas;
- b) descrição sucinta das atividades executadas e dos entregáveis apresentados;
- c) status de cada demanda (concluída, em andamento ou pendente), com as respectivas justificativas;
- d) registro de visitas técnicas, quando houver, com as evidências pertinentes.

11.3. O Fiscal do Contrato procederá à análise do Relatório Mensal de Atividades, podendo emitir aceite total ou parcial, bem como solicitar esclarecimentos, complementações ou ajustes, quando necessário.

11.4. O pagamento do valor mensal somente será efetuado após o aceite do Fiscal do Contrato, observado o atendimento mínimo das demandas mensais previstas neste Termo de Referência e o cumprimento das obrigações contratuais.

11.5. Na hipótese de aceite parcial, o pagamento poderá ser realizado de forma proporcional, conforme justificativa formal do Fiscal do Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA (HABILITAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL E CAPACIDADE)

12.1. Equipe multidisciplinar mínima: a empresa vencedora deverá possuir equipe técnica multidisciplinar com, no mínimo, 3 (três) profissionais de diferentes áreas, os quais atuarão como responsáveis técnicos pelos componentes dos estudos ambientais relativos aos:

- a) meio físico;
- b) meio biótico;
- c) meio socioeconômico.

12.2. Levantamentos e projetos: a Contratada deverá comprovar capacidade de atendimento as atividades listadas no item 12.3.

12.3. CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT

Apresentação de Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas pelo conselho competente, que comprovem experiência anterior compatível com o objeto, em nome do profissional responsável técnico, na elaboração de serviços com características similares as seguintes atividades:



- a)** estudos ambientais do tipo RAP, EAS, ECA (ou equivalentes conforme nomenclatura do órgão competente);
- b)** planos e programas ambientais visando a obtenção de LAP, LAI e LAO de atividades licenciáveis;
- c)** elaboração e execução de inventário florestal e florístico, projeto de supressão e compensação ambiental para fragmentos florestais nativos e isolados;
- d)** projeto e monitoramento de recuperação de área degradada (PRAD);
- e)** afetação, desafetação ou relocação de áreas verdes;
- f)** estudos ambientais para regularização fundiária urbana – REURB;
- g)** licenciamento ou regularização ambiental de cemitérios;
- h)** elaboração de estudo ambiental simplificado (EAS) para licenciamento ambiental de lavra de basalto (pedreira);
- i)** relatório ambiental prévio (RAP) para licenciamento ambiental de britador;
- j)** elaboração de estudo ambiental simplificado (EAS) para licenciamento ambiental de loteamento industrial ou comercial;
- k)** elaboração de estudo ambiental simplificado (EAS) para licenciamento ambiental de loteamento popular ou de interesse social ou convencional.

12.4. Responsabilidade técnica e registros: comprovação de que os profissionais possuem registro no CREA (ou conselho competente) e vínculo com a empresa, conforme edital.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a)** executar os serviços conforme OS, legislação vigente e exigências dos órgãos ambientais competentes;
- b)** comparecer presencialmente no Município, na sede do Centro Administrativo, em até 3 dias úteis quando convocada, para alinhamento e planejamento;
- c)** realizar obrigatoriamente visitas técnicas in loco nas áreas demandadas, com registros e evidências;
- d)** manter equipe multidisciplinar mínima e profissionais habilitados;
- e)** fornecer ART de todos os serviços executados (ou equivalente), quando aplicável/exigível;



- f) garantir que estudos, relatórios e cartografias sejam entregues em formato digital (PDF, SHP, DWG e demais exigidos) e em formato físico apenas quando solicitado;
- g) manter sigilo sobre dados e documentos;
- h) fornecer relatórios, evidências e rastreabilidade das entregas;
- i) comunicar imediatamente riscos, pendências e necessidade de documentos do Contratante.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) emitir OS, designar Fiscal e Gestor do contrato e fornecer informações/documentos disponíveis;
- b) aprovar medições e realizar pagamentos conforme contrato;
- c) disponibilizar acesso a documentos e, quando aplicável, autorizações/credenciais necessárias à tramitação;
- d) indicar prioridades e prazos de atendimento por OS.

15. PENALIDADES E SANÇÕES

15.1. O descumprimento de prazos, padrões de qualidade, exigências mínimas de qualificação, atendimento presencial, visitas in loco, emissão de ART e demais obrigações sujeitará a Contratada às sanções previstas na legislação aplicável e no contrato, incluindo advertência, multa, suspensão e demais penalidades cabíveis.

16. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total da presente licitação é de R\$276.667,72 (duzentos e setenta e seis mil reais e setenta e dois centavos).

16.2. O custo estimado decorre de pesquisa mercadológica.

17. Disposições finais

17.1. Este TR integra o edital e o futuro contrato, prevalecendo, em caso de divergência, as definições de escopo, conformidade, exigências mínimas e forma de medição aqui estabelecidas.



MUNICÍPIO DE MARAVILHA/SC
CIDADE DAS CRIANÇAS

Maravilha 23 de março de 2026.

LUCIANO DE MARCO
Secretário De Planejamento, Administração e Fazenda