



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BRUSQUE/SC – FUNDEMA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a elaboração do Plano Municipal de Conservação e Restauração da Mata Atlântica (PMMA) de Brusque, em conformidade com a Lei Federal nº 11.428/2006 (Lei da Mata Atlântica) e o Decreto nº 6.660/2008, para demanda da Fundação Municipal do Meio Ambiente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	unidade	01	Contratação de pessoa jurídica especializada para a elaboração do Plano Municipal de Conservação e Restauração da Mata Atlântica (PMMA) de Brusque	167.314,31	167.314,31

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal no 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal N° 9.430/2023. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, sendo que a contratação se dará por meio de concorrência, no formato eletrônico, cujo critério de julgamento será o de menor preço global, em regime de execução empreitada por preço global;

1.3. Característica da não continuidade do serviço: execução de serviço não-contínuo, pois se trata da execução de serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

1.3.1. Na forma do art. 111, da Lei nº 14.133/2021, o serviço é considerado como de “escopo predefinido”, razão pela qual o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato. Caberá aos fiscais se atentarem às especificações da Circular 6.055/2024 (1Doc) - Contratos por Escopo - Prorrogação - Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. O prazo de execução é **de até 270 dias corridos**, conforme cronograma físico-financeiro, contados a partir da emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE. O início da execução deverá ser em até 05 (cinco) dias úteis após emissão da ordem de serviço.



1.3.3. O prazo de vigência do contrato será de **12 (DOZE) meses** contados a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.”

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência;

2.2. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual de 2025 da FUNDEMA**, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, estando listado como **51 – SERVIÇO TÉCNICO PMMA**.

3. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO: Trata-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, a ser realizado em quatro etapas: Preparação, Elaboração do Diagnóstico, Elaboração do Plano de Trabalho, e Aprovação. A seguir são listadas as atividades que a CONTRATADA deverá realizar, e os produtos que deverão ser entregues. A CONTRATANTE se compromete a assegurar locais adequados para a realização de reuniões e oficinas, sendo obrigação da CONTRATADA informar previamente a estrutura mínima (espaço, assentos, pontos de energia elétrica, etc.) necessária para cada atividade.

3.1. Etapa de Preparação

3.1.1. Participar de uma reunião com a Comissão Municipal Mata Atlântica e Arborização (já instituída através da Portaria 17.225/2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios de SC sob nº 7386335), doravante denominada apenas **Comissão Municipal**, para apresentação do Plano de Trabalho, e subsequente discussão de eventuais alterações e alinhamentos que se fizerem necessários, incluindo:

- a) Confirmação dos componentes da equipe da CONTRATADA e das respectivas funções;
- b) Apresentação da Comissão Municipal que irá acompanhar os serviços contratados;
- c) Procedimentos para o fornecimento de dados da Prefeitura Municipal e demais entidades envolvidas;
- d) Formas de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- e) Agendamento de reuniões para acompanhamento dos procedimentos e questões ao desenvolvimento do PMMA;
- f) Definição de locais e horários das oficinas participativas do item 3.2.2.;
- g) Formas de documentação das atividades e padronização de documentos;
- h) Consolidação do cronograma com as entregas dos produtos.



3.1.2. Realizar reunião de capacitação sobre PMMA e Mata Atlântica, serviços ecossistêmicos, mudança do clima e adaptações baseadas em Ecossistemas (AbE), obrigatoriamente aos membros do Grupo de Trabalho (cuja constituição será previamente organizada pela Comissão Municipal), e facultativamente aos demais interessados da comunidade, voltado para a consideração desses temas no PMMA e avaliando a importância dos impactos da mudança do clima no município. Carga horária de 8 horas.

3.1.3. Realizar reunião de Orientação Estratégica Prévia com o GT, Comissão Municipal e demais participantes locais para (i) realizar uma análise estratégica prévia que orientará a elaboração do PMMA, (ii) estabelecer os objetivos específicos do PMMA e (iii) preparar planos de trabalho de elaboração do PMMA. Compilar, redigir e validar os resultados com os integrantes. Duração máxima de 4 horas.

3.1.4. Planejar e executar uma Consulta Pública *on-line* de Percepção Ambiental, que deverá ficar disponível por um período de 30 dias corridos, que contará com o apoio do GT para divulgação. Compilar, sistematizar e redigir os resultados.

3.2. Etapa de Elaboração do Diagnóstico

3.2.1. Elaborar um diagnóstico ambiental prévio, que deverá conter: mapa de remanescentes de Mata Atlântica no município, com indicação se estão em área urbana ou rural, bem como seu grau de conservação ou degradação (utilizando critérios como estágio de regeneração, tamanho, formato, efeito de borda, proximidade de estradas, declividade do terreno, distância de centros urbanos, etc.); outros mapas temáticos, incluindo hidrografia e bacias hidrográficas, densidade de nascentes ou áreas de mananciais, entre outros que sejam considerados relevantes; indicação de existência de potenciais corredores de vegetação e remanescentes integrados com municípios vizinhos; resultado, podendo ser parcial, da consulta pública de percepção ambiental;

3.2.2. Planejar e elaborar 03 oficinas participativas para definição de áreas prioritárias para conservação e recuperação, com participação do GT, Comissão Municipal, e aberto à população em geral; deverá incluir uma breve apresentação do diagnóstico prévio e breve descrição dos métodos para incorporação das contribuições dos participantes à priorização das áreas. As oficinas deverão ser realizadas em locais diferentes a fim de maximizar a participação da população. Duração máxima de 4 horas cada;

3.2.3. Diagnosticar a capacidade de gestão do município, com ênfase na gestão ambiental, visando à futura implementação do PMMA;

3.2.4. Identificar e analisar eventuais planos e programas que incidem sobre o município e que se relacionam de alguma forma com o PMMA, priorizando-se aqueles em escala local e regional.

3.3. Etapa de Elaboração do Plano de ação

3.3.1. Realizar oficina participativa de elaboração do plano de ações com participação do GT, Comissão Municipal, e aberto à população em geral. Deverá incluir uma breve apresentação do diagnóstico ambiental de Brusque e das áreas já definidas como prioritárias para conservação e para recuperação, breve descrição do método para incorporação das contribuições dos participantes à definição e priorização de ações de



conservação e recuperação. Duração máxima de 4 horas.

3.3.2. Definir ações prioritárias, levando em conta os resultados obtidos na oficina participativa de elaboração do plano de ações, especificando o local onde as ações devem ser realizadas, metas, indicadores, monitoramento, cronogramas, responsáveis e custos para que as ações possam ser efetivadas no orçamento municipal e em outras fontes de financiamento definidas.

3.3.3. Integrar os resultados do diagnóstico da situação atual, itens 3.2.1 a 3.2.4., ao plano de ação, itens 3.3.1 a 3.3.2, em uma proposta de PMMA para Brusque.

3.4. Etapas de Aprovação do PMMA

3.4.1. Realizar uma apresentação prévia, em que todos os dados e informações obtidas nas etapas anteriores e sistematizadas na proposta de PMMA serão apresentados pela CONTRATADA à Comissão Municipal e ao Grupo de Trabalho em uma reunião com duração máxima de 4 horas;

3.4.2. Realizar a revisão do documento de acordo com solicitações formalizadas pela Comissão Municipal, e reapresentar a documentação revisada;

3.4.3 Realizar Audiência Pública para apresentação do PMMA, em local estratégico, com participação dos membros do Conselho Municipal do Meio Ambiente – CMMA e aberto à população em geral, com duração máxima de 4 horas; a divulgação dos convites para ampla participação deverá ser feita com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência. Caso a proposta de PMMA não seja aprovada pelo CMMA, a CONTRATADA deverá reestruturar e reapresentar o documento em nova reunião, de acordo com diretrizes do CMMA, que deverá levar em consideração todas as propostas e comentários realizados durante a Audiência Pública.

3.5. Produtos esperados

3.5.1. Produto 1: Plano de Trabalho revisado, referente à atividade 3.1.1. (máximo 30 páginas), contendo:

- a) A equipe designada para a realização das atividades;
- b) As atividades e as etapas a serem desenvolvidas;
- c) Os nomes dos responsáveis por atividades;
- d) O cronograma previsto para as reuniões, oficinas e consultas públicas;
- e) Os métodos de trabalho a serem adotados;
- f) Os produtos a serem apresentados e a forma da apresentação;
- g) Os mecanismos para a divulgação das etapas do PMMA;
- h) Os recursos necessários para a realização das atividades do PMMA.

3.5.2. Produto 2: Relatório do curso de capacitação sobre PMMA e Mata Atlântica, serviços ecossistêmicos, mudança do clima e AbE, incluindo descrição das atividades, conteúdo abordado, avaliação do processo,



listas de presença e fotos – referente à atividade 3.1.2 (máximo 15 páginas mais anexos);

3.5.3. Produto 3: Relatório contendo a análise estratégica prévia, os objetivos específicos do PMMA e o plano de trabalho de elaboração do PMMA – referente à atividade 3.1.3. (máximo 10 páginas);

3.5.4. Produto 4: Relatório de diagnóstico ambiental prévio, incluindo resultados da consulta popular de percepção ambiental – referente às atividades 3.1.4. e 3.2.1. (máximo 15 páginas mais anexos);

3.5.5. Produto 5: Relatório das oficinas participativas sobre o diagnóstico do município, contendo descrição das atividades, conteúdo abordado, sistematização dos resultados, incluindo indicação das áreas prioritárias para conservação e restauração, avaliação do processo, listas de presença e fotos – referente à atividade 3.2.2. (máximo 15 páginas mais anexos);

3.5.6. Produto 6: Relatório contendo avaliação da capacidade de gestão do município, com ênfase na gestão ambiental, e análise dos planos e programas existentes em sua relação com o PMMA – referente às atividades 3.2.3. e 3.2.4. (máximo 10 páginas);

3.5.7. Produto 7: Relatório das oficinas participativas de elaboração do plano de ação, contendo descrição das atividades, conteúdo abordado, sistematização dos resultados, avaliação do processo, lista de presença e fotos – referente à atividade 3.3.1. (máximo 15 páginas mais anexos);

3.5.8. Produto 8: Plano de ação, destacando quais são ações prioritárias, o local onde devem ser realizadas, metas, indicadores, monitoramento, cronogramas, responsáveis e custos para que as ações possam ser efetivadas nos orçamentos municipais e em outras fontes de financiamento definidas – referente às atividades 3.3.2 e 3.3.3;

3.5.9. Produto 9: Proposta do PMMA, compilando o diagnóstico da situação atual ao plano de ação – referente à atividade 3.3.4., com o seguinte conteúdo mínimo:

3.5.9.1. Apresentação do documento;

3.5.9.2. Diagnóstico da situação atual da Mata Atlântica no município de Brusque, contendo, no mínimo:

3.5.9.2.1. Informações sobre a localização, inserção regional e microrregional com identificação da altitude, latitude e longitude, posição geográfica do município, sua inserção em regiões ou áreas específicas e bacias hidrográficas, indicar as relações de influência ou de interdependência com outros municípios, as formas de acesso ao município (rodovias, ferrovias, hidrovias e transporte aéreo), a área coberta pelo município e sua população, as tendências de crescimento e a distribuição espacial da população;

3.5.9.2.2. Descrição sucinta e objetiva dos tipos de solos, geologia e geomorfologia, variações de declividade e áreas sujeitas à erosão, áreas de fragilidade ambiental, incluindo as sujeitas à inundação e deslizamentos, contendo avaliação do estado de conservação ou degradação das áreas;

3.5.9.2.3. Indicação das variações climáticas de temperatura e pluviosidade, incluindo identificação de temperaturas máximas, médias e mínimas, séries históricas de dados meteorológicos e pluviométricos, com médias anuais e ocorrências de precipitações intensas,



curva de intensidade versus período de recorrência e descrição de fatores especiais de influência sobre o clima do município, ameaças climáticas (eventos extremos) e as consequências nos ecossistemas e remanescentes de Mata Atlântica em conformidade com os dados do Centro Nacional de Gerenciamento de Risco e Desastres (CENAD), da Defesa Civil de Brusque, e do Centro Nacional de Monitoramento de Alerta de Desastres Naturais (CEMADEN);

3.5.9.2.4. Caracterização e indicação das bacias hidrográficas e sistemas de drenagem, com a indicação das áreas de preservação permanente ao longo dos cursos d'água, bem como levantamento de nascentes e o estado de conservação dos remanescentes que protegem estes recursos hídricos, levando em consideração a Lei Complementar Municipal 4.547/2023;

3.5.9.2.5. Identificação, mapeamento (classificações temáticas e análise de confiabilidade) e estudo dos remanescentes de vegetação nativa da Mata Atlântica, suas diferentes formações florestais e os ecossistemas associados, tamanho da fragmentação florestal, citando inclusive medidas de controle e fiscalização, descrição do grau de conservação e degradação, levantamento da cobertura vegetal nativa, da presença de espécies exóticas, dos corredores e áreas integradas com municípios vizinhos, das áreas definidas como prioritárias para conservação e recuperação, indicação dos remanescentes florestais inseridos em APP, descrição sucinta da biodiversidade da flora e dos ecossistemas associados, conforme o item 2.1.1 do Roteiro para a elaboração e implementação dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica;

3.5.9.2.6. Descrição sucinta da fauna, com indicação de espécies com potencial polinizador e dispersoras de sementes e indicação das espécies ameaçadas de extinção e a área de sua ocorrência, a partir de dados secundários;

3.5.9.2.7. Mapeamento e caracterização das unidades de conservação inseridas no território municipal, bem como de quaisquer zonas de amortecimento de unidades de conservação que se sobreponham ao território municipal;

3.5.9.2.8. Indicação dos principais vetores de desmatamento, de degradação de remanescentes e de ameaças à biodiversidade com base nos levantamentos e análises realizados nas etapas anteriores, considerando os processos de desenvolvimento municipal, os impactos das atividades econômicas sobre os recursos naturais, as principais demandas por espaço, o processo de uso e ocupação do solo no território municipal e as consequências das mudanças climáticas, conforme item 2.1.2 do Roteiro para a elaboração e implementação dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica;

3.5.9.2.9. Identificação das atividades econômicas predominantes do município, com análise sucinta das atividades potencialmente indutoras de processos de degradação ambiental ou vetores de desmatamento e degradação dos remanescentes de Mata Atlântica no município. Esses aspectos podem ser levantados através do Plano Diretor, dos Planos Urbanísticos Regionais e nas Associações de Comércio, Indústria e atividades afins;

3.5.9.2.10. Relatório da Consulta Pública de Percepção Ambiental, indicando conteúdo, método e período de aplicação, número e perfil dos respondentes, e resultados;

3.5.9.2.11. Avaliação da capacidade de gestão ambiental do município que corresponde ao



arcabouço normativo, aos arranjos institucionais e ao cenário político responsável pela gestão ambiental do município, que contemple a verificação da capacidade do município para administrar as propostas e diretrizes do Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica e identifique a estrutura e os recursos administrativos disponíveis, bem como o quadro legal em vigor do município, conforme item 2.1.3 do Roteiro para a elaboração e implementação dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica;

3.5.9.2.12. Levantamento dos planos e programas do município que tenham relação direta com o PMMA para ampliar ou reforçar as ações existentes e previstas nas áreas dos remanescentes de Mata Atlântica, a exemplo de: Plano Diretor Municipal, Código Municipal Ambiental, Planos Urbanísticos Regionais, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Plano Municipal de Saneamento Básico, Zoneamento Ecológico Econômico, Programas de Educação Ambiental, dentre outros disponibilizados pela CONTRATANTE conforme item 2.1.4 do Roteiro para a elaboração e implementação dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica;

3.5.9.2.13. Breve descrição e avaliação da legislação em vigor no município capaz de promover a aplicação das normas de proteção e conservação da Mata Atlântica, além das leis federais e estaduais que regem as florestas e a biodiversidade, devendo ser listadas eventuais leis municipais que possam ter interface com a conservação e a recuperação da Mata Atlântica em Brusque;

3.5.9.2.14. Sistematização dos resultados do diagnóstico com a identificação dos principais aspectos positivos ou vocações atuais (pontos fortes) e negativos ou limitações (os pontos fracos) existentes no município e identificação das oportunidades de recuperação ou conservação da Mata Atlântica e das ameaças diante deste cenário, conforme o item 2.1.5 do Roteiro para a elaboração e implementação dos Planos Municipais de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica.

3.5.9.2. Definição de objetivos gerais e específicos do PMMA;

3.5.9.3. Indicação de áreas e ações prioritárias (incluindo metas e prazos para implementação, atores envolvidos, beneficiados, recursos disponíveis) para conservação e recuperação da Mata Atlântica no Município de Brusque;

3.5.9.4. Bibliografia citada;

3.5.9.5. Anexos: produtos 2, 5 e 7 (relatórios do curso de capacitação e das oficinas participativas);

3.5.9.6. Anexos: Mapas temáticos, incluindo minimamente:

- a) Localização;
- b) Microbacias hidrográficas;
- c) Hidrografia;
- d) Relevo;
- e) Declividade;



- f) Remanescentes de Mata Atlântica (se possível, com indicação de estágio sucessional);
- g) Unidades de conservação e outras áreas protegidas;
- h) Vetores de pressão.

3.5.10. Produto 10: Relatório técnico detalhado sobre Audiência Pública sobre o PMMA, contendo: ATA completa da audiência, com registro dos participantes e suas respectivas representações institucionais (quando houver); síntese das apresentações técnicas realizadas; transcrição ou resumo das manifestações orais e escritas recebidas; registro fotográfico e/ou audiovisual do evento; identificação dos encaminhamentos deliberados; e análise técnica da contribuição social coletada, com indicação da incorporação (ou não) das sugestões ao processo de elaboração do plano, devidamente justificada. (fotografias e arquivo de vídeo com resolução mínima de 1080p (1920 x 1080 pixels), em formato MP4, contendo filmagem, na íntegra, da Audiência Pública, com áudio de boa qualidade) – referente à atividade 3.4.1;

3.5.11. Produto 11: Versão Final do PMMA – referente à atividade 3.4.3., incluindo adicionalmente como anexo o relatório técnico detalhado sobre Audiência Pública.

3.5.12. Todos os produtos deverão estar acompanhados por Anotações de Responsabilidade Técnica dos profissionais envolvidos em sua elaboração.

3.6. Formas de Apresentação dos produtos

3.6.1. As versões preliminares dos planos e relatórios deverão ser entregues em meio digital, textos em formato DOCX, versão 2010-365 (ou compatível), apresentando qualidade técnica e linguagem compatível com sua destinação, em português, em formato A4, conforme normas da ABNT, espaçamento entre linhas 1,5. As versões preliminares deverão passar por avaliação da equipe técnica da CONTRATANTE, que deverá aprová-las, em até 5 dias úteis, antes da elaboração das versões finais ou dos próximos produtos. As versões finais devem ser entregues no formato acima, e em formato PDF pesquisável;

3.6.2. Os mapas (parciais e finais) deverão ser entregues em meio digital, em escala de 1:50.000 ou maior, obedecendo às normas técnicas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com unidades do Sistema Internacional de Unidades, e contendo os metadados de acordo com o perfil de Metadados Geoespaciais do Brasil. As feições naturais devem ser devidamente representadas por pontos, linhas e polígonos fechados e sem sobreposição. Todas as cartas devem ser estruturadas no sistema de referência de coordenadas EPSG:31982 – SIRGAS 2000 / UTM Zona 22s, em formato ESRI Shapefile, tendo superposto, em cor diferente, um reticulado no sistema de coordenadas geográficas (latitude e longitude); entregues em formatos compatíveis com as extensões SHP e KML/KMZ. A base cartográfica georreferenciada deverá ser disponibilizada para integrar-se a base de dados própria do Município;

3.6.3. As entregas dos produtos digitais deverão ser feitas através de envio para endereço de e-mail a ser informado pela CONTRATANTE ou, na impossibilidade desta forma de entrega por motivos técnicos, através da entrega dos arquivos em mídia física (flash drive/pen drive) na sede da FUNDEMA em horário comercial (8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30);



3.6.4. A CONTRATADA terá o compromisso de executar possíveis ajustes e/ou readequações sugeridas pelo CONTRATANTE ou pelos fiscais do Contrato, sem que isso gere necessidade de pagamento adicional;

3.7. Os produtos aprovados serão de propriedade da CONTRATANTE respeitando-se os direitos de propriedade intelectual.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1. Sendo o objeto do contrato um serviço, composto exclusivamente de pesquisa, realização de análises em ambiente digital, confecção de documentos digitais, organização e execução de reuniões, não há requisitos de sustentabilidade além dos inseridos na seção 13 do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Para a presente contratação não será exigida garantia de contratação.

4.4. Cessão dos Direitos Autorais Patrimoniais

4.4.1. Previamente à assinatura do Contrato, a CONTRATADA e todos os profissionais de seu corpo técnico que assumirão responsabilidade técnica por qualquer dos produtos a serem elaborados durante a vigência do Contrato, deverão assinar Termo de Cessão dos Direitos Autorais Patrimoniais, conforme modelo em anexo (ANEXO 1).

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das Condições de Entrega

5.1.1. As parcelas, compreendendo produtos listados conforme especificações constante nos **itens 3.5. e 3.6. do presente Termo de Referência**, serão entregues nos seguintes prazos e condições:





PARCELA	COMPOSIÇÃO DA PARCELA	PRAZO DE ENTREGA (dias a partir da emissão da ordem de serviço)	PARCELA DO PAGAMENTO (%)
1ª	Produto 1	30	10
2ª	Produtos 2 e 3	60	10
3ª	Produto 4	120	30
4ª	Produtos 5 e 6	180	10
5ª	Produtos 7 e 8	210	10
6ª	Produto 9	240	20
7ª	Produtos 10 e 11	270	10

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar ao fiscal de contrato designado as razões respectivas com pelo menos **15 dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.1.3. Os arquivos digitais deverão ser enviados para os endereços de e-mail sthefany.valentim@brusque.sc.gov.br e andre.beck@brusque.sc.gov.br, devendo ser realizado em seguida ligação telefônica para Sthefany Valentim ou André Beck para confirmação do recebimento, para o número (47) 4042-0700; caso haja problemas técnicos que impossibilitem o envio via e-mail, os arquivos deverão ser disponibilizados em plataforma online de compartilhamento de arquivos e o link de acesso enviado para os endereços de e-mail já citados. Em último caso, a CONTRATADA deverá entregar os arquivos em mídia física (flash drive / pen drive) no endereço rua Pedro Werner 202 – bairro Centro II – Brusque/SC, aos cuidados de Sthefany Steindorf Valentim ou André Luiz Brito Beck, no horário compreendido entre 08:00 e 12:00, e 13:30 e 17:30, de segunda à sexta-feira;

5.1.4. A avaliação dos produtos apresentados será realizada pela fiscal técnica, na ordem a seguir:

5.1.4.1. Verificação da integridade dos arquivos, ou seja, se é possível abri-los nos programas apropriados, e se não há páginas faltantes ou qualquer tipo de corrupção do documento;

5.1.4.2. Verificação dos formatos dos arquivos, ou seja, se os arquivos estão em conformidade com as especificações detalhadas no item 3.6. do Termo de Referência;

5.1.4.3. Verificação do tamanho, quando couber, em comparação com os tamanhos exigidos nas especificações dos produtos no item 3.5. do Termo de Referência;

5.1.4.4. Verificação do conteúdo: se está de acordo com as especificações no item 3.5. do Termo de Referência, inclusive se todas as imagens e anexos citados estão presentes;

5.1.4.5. Verificação das Anotações de Responsabilidade Técnica: se estão corretamente preenchidas com os dados dos profissionais e do contratante, dentro do prazo de validade, devidamente assinadas, e com a





descrição adequada dos serviços prestados;

5.1.5. Em caso de dúvida em qualquer dos critérios de avaliação dos produtos, a fiscal técnica consultará a Comissão Municipal Mata Atlântica e Arborização.

5.2. Obrigações das Partes

5.2.1. Da Contratante:

5.2.1.1. Atestar na nota fiscal eletrônica a efetiva entrega do objeto deste instrumento;

5.2.1.2. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente.

5.2.1.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação solicitada, necessária ao perfeito fornecimento do objeto.

5.2.1.4. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.1.5. Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

5.2.1.6. Fiscalizar a entrega do objeto licitado, através de agente previamente designado, do que se dará ciência à Contratada;

5.2.1.7. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;

5.2.1.8. Verificar o cumprimento dos requisitos de certificação e qualificação profissional dos técnicos da CONTRATADA que atuarem na prestação dos serviços;

5.2.1.9. Convocar a CONTRATADA para participar das reuniões presenciais sempre que necessário;

5.2.1.10. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.2.1.11. Receber os produtos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com o Plano de Trabalho apresentado, após validação do Órgão Gestor e CIEA e emitir declaração de conclusão da etapa apresentada;

5.2.1.12. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer material entregue ou serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela CONTRATADA;

5.2.2. Da Contratada:

5.2.2.1. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

5.2.2.2. Prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe ou Termo Referência;





- 5.2.2.3.** Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 5.2.2.4.** Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 5.2.2.5.** Comunicar ao Fiscal técnico do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 5.2.2.6.** Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 5.2.2.7.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 5.2.2.8.** Observado o disposto no artigo 118 da Lei nº 14.133/21, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal técnico do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- 5.2.2.9.** Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 5.2.2.10.** Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- 5.2.2.11.** Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 5.2.2.12.** Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;
- 5.2.2.13.** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros;
- 5.2.2.14.** A CONTRATADA se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término;
- 5.2.2.15.** A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados, que porventura serão utilizados por força da execução do presente contrato.
- 5.2.3.** Em caso do ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados da CONTRATADA ou da verificação da existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato pela CONTRATADA, com a inclusão do Município do Brusque no polo passivo como responsável subsidiário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a três vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;



5.2.3.1 A retenção prevista será realizada na data do conhecimento pelo Município de Brusque da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários;

5.2.3.2 A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela Adjudicatária;

5.2.3.3 Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas nos itens anteriores, o CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

5.2.3.4 Ocorrendo o término do contrato sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

5.2.3.5 O Contratado obriga-se, durante toda a prestação dos serviços objeto deste contrato, a observar rigorosamente os princípios, normas e diretrizes contidos no documento [Ética – Um Guia de Conduta para Prestadores de Serviços](#), disponibilizado pelo Contratante ou por órgão público competente, bem como todas as suas alterações posteriores;

5.3. Garantia por vício do serviço e obrigações de correção

5.3.1. A contratada responderá pelos vícios detectados nos produtos entregues, incluindo arquivos digitais de texto em formato Word ou PDF e arquivos geoespaciais em formato Shape File e kmz, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo dos produtos finais discriminados no item 3.5 deste Termo de Referência.

5.3.2. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer vícios identificados, mediante solicitação formal da fiscalização do contrato. As correções deverão ser realizadas dentro do prazo que vier a ser estabelecido pela Administração, de acordo com a natureza da inadequação apontada.

5.3.3. A garantia ora prevista não se confunde com garantia de proposta nem com garantia de execução contratual, limitando-se à reparação de vícios técnicos, inconsistências, erros de conteúdo ou demais defeitos que comprometam a qualidade, exatidão ou completude dos produtos entregues.

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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2. 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;

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





6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. Atribuições do Fiscal Técnico

6.6.1 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;

6.6.2. 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. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

6.6.3. O fiscal técnico avaliará, após entrega de cada parcela de produtos pela CONTRATADA, a adequação dos produtos às descrições dos itens 3.5. e 3.6. deste TR, de acordo com rotina descrita no item 5.14. deste TR, e escreverá um Relatório de Entrega (devidamente assinado, que conterá os dados básicos do contrato, a data da entrega, a descrição dos produtos entregues, a informação de se os produtos estão em conformidade com as especificações do Termo de Referência e, se for o caso, quais inadequações foram encontrada) que fará parte do histórico do gerenciamento do contrato;

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

6.6.5. 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;

6.6.6. 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;

6.6.7. 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.

6.6.8. Demais atribuições constantes do Artigo 35 do Decreto Municipal 9.430/2023.

6.9. Atribuições do Fiscal Administrativo

6.9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada [fiscal, trabalhista, etc], acompanhará os prazos de entrega dos produtos, empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.9.2. Caso ocorram 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;





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

6.9.4. Demais atribuições constantes do Artigo 36 do Decreto Municipal 9.430/2023.

6.10. Atribuições do Gestor do Contrato

6.10.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.7. Demais atribuições constantes do Artigo 28 do Decreto Municipal 9.430/2023.

6.11. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14133/2021 designam-se os servidores abaixo elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução contratual:

6.11.1. Fiscal administrativo: André Luiz Brito Beck – Auxiliar Administrativo na FUNDEMA;

6.11.2. Fiscal técnico: Sthefany Steindorf Valentim – Educadora Ambiental na FUNDEMA;

6.11.3. Fiscal administrativo substituto: Tairine Tomio Heckert – Engenheira Sanitarista da FUNDEMA;

6.11.4. Fiscal técnico substituto: Anderson Constantini – Engenheiro Florestal da FUNDEMA.



7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, conforme procedimento descrito no item **5.1.4.** do Termo de Referência;

7.1.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da adequação do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

7.1.5. 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 14.133/2021, 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;

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

7.1.7. 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.

7.2. Pagamento

7.2.1. Liquidação: As notas fiscais recebidas devem preferencialmente ser liquidadas no mês de emissão das mesmas. As notas fiscais e demais documentos comprobatórios, emitidos por qualquer tipo de serviço contratado, compra de mercadorias ou demais obrigações, devem ser encaminhadas ao setor responsável até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a emissão da nota fiscal, conforme Circular 9.262/2024 – 1 DOC, da Diretoria de Contabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças.

7.2.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, **correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação;**

7.2.1.2. 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.

7.2.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.2.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

7.2.3. A Administração, por meio da fiscalização contratual, deverá realizar consulta 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;

7.2.4. Constatando-se 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;

7.2.5. 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;

7.2.6. 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;

7.2.7. 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.

7.3. Da forma de pagamento

7.3.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto será efetuado em até **30 (trinta) dias** contados do recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura com o detalhamento do bem/serviço, devidamente atestada pelo agente responsável, exclusivamente por transferência bancária para conta de titularidade do credor, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei 14.133/2021), em conformidade com as condições estabelecidas no item **5.1.1.** do Termo de Referência;

7.3.1.1. É vedada a utilização de boletos bancários ou códigos identificadores;





7.3.1.2. A contratada deverá, no ato da contratação, apresentar Declaração de Dados Bancários acompanhada de comprovante de titularidade da conta. Qualquer alteração desses dados deverá ser comunicada imediatamente à Administração; eventual atraso ou impedimento de pagamento decorrente de informação incorreta ou desatualizada ocorrerá sob conta e risco da contratada, sem ônus para o Município;

7.3.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o documento será devolvido ao fornecedor e o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se o prazo após a reapresentação, sem ônus para a Administração;

7.3.2. A critério da Administração, poderão ser descontados dos valores devidos as despesas referentes a multas, indenizações ou quaisquer obrigações da contratada;

7.3.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a prova de regularidade fiscal exigida pelo art. 68 da Lei 14.133/2021;

7.3.4. A emissão de documentos fiscais deverá observar o Decreto Municipal nº 9.512/2023 (retenção do IRRF);

7.3.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplemento contratual;

7.3.6. É vedado pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços;

7.3.7. Em caso de atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição do Estado de Santa Catarina;

7.3.8. Os pagamentos estão sujeitos às retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. Uma vez que o objeto é caracterizado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, com regime de execução EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, na forma indicada no item **5.1.1.** deste Termo de Referência.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.2. Qualificação Técnica:

8.3.2.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica e/ou Certidões emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presen-





te licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data;

8.3.2.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação;

8.3.2.3. Para fins de qualificação, as atividades consideradas compatíveis com o objeto da presente licitação são:

- a) Planos de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica;
- b) Determinação de Áreas Prioritárias à Conservação da Biodiversidade;
- c) Planos de Manejo de Unidades de Conservação;
- d) Diagnóstico Sócio-Ambiental de âmbito municipal;

8.3.2.3.1 As atividades compatíveis estabelecidas nas alíneas “a” a “d” do item 8.3.2.3 deverão estar diretamente relacionadas à Mata Atlântica, comprovadamente desenvolvidas em áreas inseridas total ou parcialmente no bioma Mata Atlântica, nos termos da legislação vigente;

8.2.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

8.3.2.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.3.2.6. O licitante deverá comprovar que dispõe, ao tempo do início do contrato, de equipe técnica multidisciplinar composta por, no mínimo, três profissionais da área ambiental (biólogo, geógrafo, engenheiro ambiental, engenheiro cartógrafo, engenheiro florestal, engenheiro agrônomo), com os seguintes requisitos:

8.3.2.6.1. Coordenador: pelo menos um profissional, devidamente registrado pelo conselho profissional competente, detentor de pelo menos um atestado de responsabilidade técnica por gestão, supervisão, coordenação ou direção de serviço de características semelhantes ao do objeto da presente contratação, conforme item **8.3.2.3.**;

8.3.2.6.2. Profissional da área ambiental: Pelo menos um Biólogo, Engenheiro Ambiental ou Geógrafo (com formação de bacharelado necessariamente), registrado no conselho profissional competente, ou outro profissional que tenha pelo menos uma das seguintes atribuições profissionais atestadas pelo Conselho Profissional competente:

- a) Estudo, planejamento, produção técnica especializada, assessoria, relacionada à Geografia Física – preservação da paisagem;
- b) Estudo, planejamento, produção técnica especializada, assessoria, relacionada à Geografia Física – Biogeografia – ecologia ou biodiversidade;



- c) Estudo, planejamento, produção técnica especializada, assessoria, relacionada a Meio Ambiente – Diagnóstico e Caracterização Ambiental;
- d) Estudo, planejamento, produção técnica especializada, assessoria, relacionada a Meio Ambiente – Gestão Ambiental – Estudos ambientais, planejamento ambiental ou estudo de impacto ambiental – EIA;

8.3.2.6.3. Profissional de Geoprocessamento: Pelo menos um profissional, devidamente registrado pelo conselho profissional competente, detentor de pelo menos um atestado de responsabilidade técnica por prestação de serviços referentes a:

- a) Georreferenciamento;
- b) Geoprocessamento;
- c) Serviço de sistema de informações geográficas – SIG

8.3.2.7. Para comprovação do vínculo profissional dos membros da equipe técnica com a licitante, será admitida a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), cópia do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, cópia do contrato de trabalho ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

8.3.2.8. Para comprovação de atribuições e/ou habilitações relacionadas ao item **8.3.2.6.** e sub itens, poderão ser apresentados Certidão de Acervo Técnico, ou as Anotações de Responsabilidade Técnica individualizadas, emitidas por Conselho Profissional, devidamente assinadas, e baixadas por conclusão;

8.3.2.9. Qualificação Operacional:

8.3.2.9.1. O licitante deverá apresentar declaração, assinada digitalmente, descrevendo pormenorizadamente os equipamentos e programas (*hardware* e *software*) de que dispõe para realizar as análises de geoprocessamento e produção de mapas, em termo de especificações técnicas básicas (modelo do processador, quantidade de memória RAM, modelo da placa de vídeo incluindo memória VRAM, versões dos programas) e declarando que os mesmos são suficientes para realizar, em tempo hábil de acordo com o cronograma de trabalho proposto, todas as atividades referentes a análises de geoprocessamento e produção de mapas, conforme descritas no item **3.** do Termo de Referência;

8.4. Avaliação da documentação comprovatória de qualificação:

8.4.1. A documentação apresentada pelo licitante referente à habilitação técnica e operacional será avaliada por servidores designados pelo superintendente da FUNDEMA em comunicação oficial via memorando 1doc ao agente de contratação, os quais comunicarão o resultado da avaliação ao agente de contratação, de maneira oficial via memorando 1doc, em até cinco (5) dias úteis após serem comunicados e terem acesso à documentação;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO





9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 167.314,31** (CENTO E SESENTA E SETE MIL, TREZENTOS E CATORZE REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS), conforme custos unitários apostos no Documento de Formalização de Pesquisa de Preço em anexo.

9.2. Do reajustamento e reequilíbrio econômicos em sentido geral:

9.2.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de **12 (doze) meses** a partir da data do orçamento estimado;

9.2.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação do orçamento estimado;

9.2.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação do orçamento estimado e de acordo com a vigência do contrato;

9.2.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

9.2.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado;

9.2.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação/fonte de recurso em anexo.





Assinado e datado eletronicamente.

LEONARDO FLORIANI PEREIRA

Superintendente da Fundação Municipal do Meio Ambiente

Portaria 15.535/2025





ANEXO

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS

Por este instrumento, as partes, de um lado, a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BRUSQUE – FUNDEMA**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º 05.085.153/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Superintendente, Sr. _____, de conformidade com a Portaria no. _____, doravante denominado apenas **“FUNDEMA”** ou **“CESSIONÁRIA”**; e, de outro, **AUTORES/DETENTORES** de direitos autorais do **PLANO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA**: (i), _____ nacionalidade: _____ [Engenheiro/Biólogo/Geógrafo/etc.] com registro no [CREA/CRBio/etc.] sob o n.º _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado em _____ no Estado _____, no endereço _____, CEP _____; (ii) _____ nacionalidade: _____ [Engenheiro/Biólogo/Geógrafo/etc.] com registro no [CREA/CRBio] sob o n.º _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado em _____ no Estado _____, no endereço _____, CEP _____; [incluir eventuais coautores] doravante denominado apenas **“CEDENTES”**; e como ANUENTE a empresa _____, com endereço _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado em _____ no Estado _____, no endereço _____, CEP _____, doravante designados simplesmente **“CONTRATADA”**; resolvem celebrar o presente **TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS**, nos termos das disposições a seguir discriminadas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a **CESSÃO** dos direitos autorais patrimoniais dos **ESTUDOS** referentes ao objeto da **CONCORRÊNCIA Nº ____/2025** (Processo de Contratação nº xxx/2025), à **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BRUSQUE**, que visa a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DA MATA ATLÂNTICA (PMMA) DE BRUSQUE**, representados por peças gráficas, arquivos digitais e demais documentos técnicos a seguir elencados.

2. DA ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

2.1. Os direitos patrimoniais dos **ESTUDOS**, possuem ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) ou REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (RRTs) e seus respectivos técnicos responsáveis, conforme abaixo elencados:

- a) [nome do profissional] – [número de registro no conselho de classe] – ART/RRT [número(s) da(s) ART(s)/RRT(s)]
- b) [nome do profissional] – [número de registro no conselho de classe] – ART/RRT [número(s) da(s) ART(s)/RRT(s)]
- c) [nome do profissional] – [número de registro no conselho de classe] – ART/RRT [número(s) da(s) ART(s)/RRT(s)]



3. – DA CESSÃO

3.1. A **CONTRATADA**, quando da assinatura do instrumento contratual decorrente do certame mencionado na cláusula 1.1. se comprometeu a apresentar, antes do início da execução do objeto, o Termo de Cessão de Direitos Autorais de cada um dos profissionais relacionados a execução do objeto contratado.

3.2. OS **CEDENTES**, em caráter gratuito, total, irrevogável e irretroatável cedem e transferem ao **CESSIONÁRIO** todos e quaisquer direitos autorais de natureza patrimonial sobre as obras intelectuais produzidas durante a execução do presente contrato, incluindo, mas não se limitando a, estudos, relatórios, mapas, projetos, registros, demais documentos e quaisquer outros serviços que vierem a ser realizados no âmbito do contrato decorrente dessa licitação, doravante denominados, para fins de identificação, enquanto **ESTUDOS**, em obediência aos arts. 5º, inciso VIII, alíneas “a”, “d”, “f”, “h” e “i”, 7º, incisos VI, IX e X, 13, 29 e 49 da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 e, ainda, art. 93 da Lei nº 14.133/2021¹².

3.3. Em face da presente cessão e transferência de direitos autorais, a **FUNDEMA** está autorizada a conferir aos **ESTUDOS** as mais variadas modalidades de utilização, fruição e disposição, sem qualquer restrição de espaço, idioma, quantidade de exemplares, número de veiculações, emissões, transmissões e/ou retransmissões, incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, desde que, na divulgação, conste o crédito aos profissionais responsáveis pela elaboração dos **ESTUDOS**.

3.4. Na hipótese de posterior alteração do Plano pela Administração Pública, o autor deverá ser comunicado, e os registros serão promovidos nos órgãos ou entidades competentes, conforme o Art. 93, § 3º da Lei nº 14.133/2021³.

3.5. O **CESSIONÁRIO** poderá indicar ou anunciar o nome dos autores ou coautores dos **ESTUDOS** na forma que considerar mais adequada em quaisquer divulgações, inclusive nas hipóteses de alterações dos **ESTUDOS**, sendo estas conforme conceito da Lei nº 9.610/1998, Art. 5º, inc. VIII⁴.

1 Art. 93. Nas contratações de projetos ou de serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) - e a respectiva documentação técnica associada -, o autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Administração Pública, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor. (g.n.)

2 Art. 49. Os direitos de autor poderão ser total ou parcialmente transferidos a terceiros, por ele ou por seus sucessores, a título universal ou singular, pessoalmente ou por meio de representantes com poderes especiais, por meio de licenciamento, concessão, cessão ou por outros meios admitidos em Direito, obedecidas as seguintes limitações:

3 § 3º Na hipótese de posterior alteração do projeto pela Administração Pública, o autor deverá ser comunicado, e os registros serão promovidos nos órgãos ou entidades competentes.

4 Art. 5º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

(...)

VIII - obra:

- a) em co-autoria - quando é criada em comum, por dois ou mais autores;
- b) anônima - quando não se indica o nome do autor, por sua vontade ou por ser desconhecido;
- c) pseudônima - quando o autor se oculta sob nome suposto;
- d) inédita - a que não haja sido objeto de publicação;
- e) póstuma - a que se publique após a morte do autor;
- f) originária - a criação primígena;
- g) derivada - a que, constituindo criação intelectual nova, resulta da transformação de obra originária;
- h) coletiva - a criada por iniciativa, organização e responsabilidade de uma pessoa física ou jurídica, que a publica sob seu nome ou marca e que é constituída pela participação de diferentes autores, cujas contribuições se fundem numa criação autônoma;



3.6. O **CESSIONARIO** poderá reutilizar os documentos técnicos e/ou **ESTUDOS** originais para outras áreas ou localidades além daquela para a qual foram originalmente feitos, com as adaptações técnicas que considerar necessárias, sendo que os **CEDENTES** não serão remunerado por essa reutilização.

3.7. Os **CEDENTES** farão constar em todos os documentos que venham a compor os **ESTUDOS**, ou em parte deles, a critério do **CESSIONÁRIO** o teor da cessão de direitos autorais e autorizações desta cláusula e, com destaque, a inscrição “PROPRIEDADE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BRUSQUE”.

3.8. Os **CEDENTES** declaram ser os legítimos e exclusivos autores e criadores dos **ESTUDOS**, comprometendo-se a responder por todos e quaisquer danos causados ao **CESSIONÁRIO** e a terceiros em decorrência da violação de quaisquer direitos, inclusive de propriedade intelectual.

3.9. Em face de eventual reivindicação apresentada ao **CESSIONÁRIO** por terceiros relativa a quaisquer direitos sobre os **ESTUDOS** ou direitos neles incluídos, os **CEDENTES** e a **CONTRATADA** deverão adotar, às suas exclusivas expensas, todas as providências necessárias para assegurar ao **CESSIONÁRIO** o exercício de seus direitos, respondendo exclusivamente por quaisquer infrações de caráter civil ou criminal.

3.10. Caso o **CESSIONÁRIO**, por questões referentes a direitos sobre os **ESTUDOS** ou direitos neles incluídos, venha a ser acionado judicialmente, os **CEDENTES** e a **CONTRATADA**, além de colaborar para a defesa do **CESSIONÁRIO** e fornecer os subsídios necessários, assumirá o polo passivo da demanda.

3.11. A cessão e a transferência dos direitos autorais patrimoniais vigorarão por todo o prazo de vigência dos direitos autorais patrimoniais sobre os **ESTUDOS**, bem como por eventual prazo de proteção que venha a ser concedido por futura alteração legislativa.

3.12. A cessão e transferência dos direitos autorais patrimoniais sobre os **ESTUDOS** serão válidas em todo o território nacional.

3.13. Os **CEDENTES**, sob suas responsabilidades, fornecerão ao **CESSIONÁRIO**, por escrito, no prazo definido na respectiva solicitação, os nomes, sinais convencionais ou pseudônimos que devam ser mencionados na indicação de autoria e divulgação dos **ESTUDOS**, bem como seu título, se houver.

3.14. Nos **ESTUDOS** elaborados por arquitetos, nos termos do Art. 15 e 16 da Lei Federal nº 12.378/2010, os **CEDENTES** autorizam o **CESSIONÁRIO** a executar os **ESTUDOS** e suas peças técnicas ora contratados de forma diversa às especificações, sem que caiba qualquer indenização ou encargo adicional, sem prejuízo do direito de repúdio aos projetos por parte do **CEDENTE**, se for o caso, nos termos da legislação em vigor.

3.15. Havendo qualquer alteração nas peças técnicas do **ESTUDO** cedido, o **CESSIONÁRIO** se obriga a apresentar o documento de responsabilidade técnica de tais alterações.

3.16. Este instrumento obriga as partes, assim como seus herdeiros e sucessores.

3.17. As partes elegem o Foro da Comarca de Brusque/SC, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acertadas, assinam o presente instrumento.

..... Assinatura do Autor do Projeto

Observação:

(Este Termo deverá ser elaborado para cada disciplina de projeto, devendo ser informado os dados e assinados pelos respectivos autores, quando couber)

i) audiovisual - a que resulta da fixação de imagens com ou sem som, que tenha a finalidade de criar, por meio de sua reprodução, a impressão de movimento, independentemente dos processos de sua captação, do suporte usado inicial ou posteriormente para fixá-lo, bem como dos meios utilizados para sua veiculação;