

## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BRUSQUE/SC – FUNDEMA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

**1.1.** Contratação de empresa de serviços especiais de engenharia e afins para a elaboração do **Plano de Arborização Urbana – PlanArb do Município 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	Unid	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE ARBORIZAÇÃO URBANA – PLANARB DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE – SC.	334.517,68	334.517,68

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal **Nº 9430/2023**. 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 dos serviços é de **270 dias corridos**, contados da data da ordem de serviço emitida pela contratante, e o prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da publicação do extrato no PNCP e DOM/SC, na forma do artigo 105 da Lei Federal N. 14.133/2021;

**1.4.** Toda a execução do serviço, incluindo a(s) entrega(s) de seu(s) documento(s) final(is), deverá ser planejada e executada, conforme horário, data e local definidos em conjunto com a FUNDEMA – Fundação Municipal do Meio Ambiente e com a CMMAA – Comissão Municipal Mata Atlântica e Arborização.

**1.5.** A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o município perante a contratada, sendo dessa a responsabilidade pelo transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre o serviço e entrega total do objeto.

## **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 Estudo Técnico Preliminar, vinculado a este Termo de Referência.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual de 2026 da FUNDEMA**, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, estando listado como **52 – SERVIÇO TÉCNICO PLANO MUNICIPAL ARBORIZAÇÃO URBANA**.

**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. 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 acompanhará 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 PlanArb;
- f) Definição de locais e horários da oficina participativa descrita no item 9.4.1.;
- f) Formas de documentação das atividades e padronização de documentos;
- g) Consolidação do cronograma com as entregas dos produtos.

**3.1.2.** Planejar e executar uma Consulta Pública *on-line* de Percepção Ambiental sobre Arborização Urbana, que deverá ficar disponível por um período de 30 DIAS, que contará com o apoio da Comissão Municipal para divulgação. Compilar, sistematizar e redigir os resultados.

### 3.2. Elaboração do Diagnóstico da Arborização Urbana de Brusque

**3.2.1.** Levantamento censitário das árvores presentes em áreas públicas, praças, canteiros centrais e calçadas, dentro da área urbana definida pelo Plano Diretor, com a caracterização de cada árvore devendo incluir, minimamente, os seguintes atributos:

- a. Localização geográfica, em sistema de projeção UTM zona 22S, e DATUM SIRGAS 2000;
- b. Identificação da espécie (nome popular e científico válido);
- c. Origem (nativa de SC, nativa da Mata Atlântica mas sem ocorrência natural em SC, nativa do Brasil mas sem ocorrência natural na Mata Atlântica, Exótica);
- d. Diâmetro do tronco (DAP);



- e. Altura estimada;
- f. Condição fitossanitária da árvore;
- g. Presença de pragas e doenças;
- h. Necessidade de manejo;
- i. Conflito com fiação e mobiliário urbano;
- j. Presença de galhos secos, podres ou com risco de queda;
- k. Presença de podas drásticas;
- l. Classes de grau de atenção necessária para manejo em cada indivíduo;
- m. Data da avaliação.

**3.2.1.1.** Uma equipe técnica da CONTRATADA deverá realizar uma avaliação física in loco, para analisar cada indivíduo, sendo essa, uma avaliação visual 360º de copa, tronco, raízes expostas e entorno dos indivíduos, conforme norma **ABNT NBR 16.246** – Florestas urbanas – Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas;

**3.2.1.2.** Não é necessário fazer o levantamento de árvores em Áreas de Preservação Permanente às margens dos cursos d'água (delimitadas conforme Lei Municipal 4.547/2023) e Áreas Verdes Públicas, exceto quando forem indivíduos isolados, isto é, cujas copas não se sobreponham, em projeção vertical, a copas de outras árvores;

**3.2.1.3.** Se for o caso, justificativa técnico-financeira detalhada para realização de amostragem da população de árvores urbanas ao invés de censo completo (exceto para a Zona de Adensamento e Desenvolvimento – ZAD, e ambas as margens da avenida Beira-Rio – Av. Bepe Rosa, Av. Gov. Luiz Henrique da Silveira, Av. Arno Carlos Gracher, Via Beira-Rio Margem Direita/Av. Valdir Batisti, Via Beira-Rio Margem Esquerda/Av. Ernesto Werner – onde será obrigatório realizar censo completo de todas as árvores; a delimitação da ZAD pode ser encontrada no anexo da Lei Municipal Complementar 419/2024 em <https://leismunicipais.com.br/plano-de-zoneamento-uso-e-ocupacao-do-solo-brusque-sc>), e metodologia detalhada do procedimento de amostragem, que deverá ser representativa de toda a área urbana do município de Brusque, e de todos os bairros, incluindo métodos que gerem, com limite de erro de 10% por bairro para todos os parâmetros estimados, as informações a serem apresentadas no item **3.2.2.**;

**3.2.2.** Mapeamento de fragmentos de vegetação florestal nativa, incluindo Áreas de Preservação



Permanente, na forma de polígonos, dentro do perímetro urbano;

**3.2.3.** Relatório com informações consolidadas, contendo:

**3.2.3.1.** Lista consolidada de espécies, e abundância por espécie;

**3.2.3.2.** Análises quantitativas dos atributos listados em **3.2.1.** e **3.2.2.**, tanto de maneira global quanto estratificado por bairro;

**3.2.3.3.** Localização e distribuição espacial (uso de georreferenciamento), com elaboração de croquis e mapas da distribuição do componente arbóreo da cidade;

**3.2.3.4.** Quantitativo de novos locais para plantio;

**3.2.3.5.** Áreas (bairros e ruas) com carência de arborização.

### **3.3. Planejamento da Arborização Urbana**

Com base nos diagnósticos, deverão ser propostas diretrizes e estratégias para:

**3.3.1.** Seleção de espécies nativas adequadas a cada tipologia urbana, definindo critérios técnicos para escolha de espécies para a arborização urbana e para aquisição de mudas com padrão de arborização urbana;

**3.3.2.** Zoneamento arbóreo, definindo critérios técnicos para elaboração de projetos de arborização urbana, escolha de espécies, espaçamento e adensamento, escolha de locais para plantio conforme a largura da calçada, quantidade e tipo de tráfego, presença de redes de serviço (eletricidade, telefonia, água etc.), presença de mobiliário urbano, identificação do local de novos plantios de árvores e outras como distâncias de postes, esquinas, placas de sinalização etc.;

**3.3.3.** Diretrizes para arborização de vias, praças, parques e equipamentos públicos;

**3.3.4.** Análise dos instrumentos legais relacionados a fim de compatibilização e, em caso de incompatibilidade, propostas de alterações nos instrumentos legais existentes, a fim de assegurar a compatibilidade entre eles e o PlanArb (Leis Complementares ns. 416/2024 a 420/2024);

**3.3.5.** Definição de critérios técnicos para doação de mudas em eventos para a população durante campanhas e datas comemorativas;

**3.3.6.** Definição de critérios técnicos para recebimento, cultivo e produção de mudas para arborização urbana;



**3.3.7.** Elaboração das diretrizes de como deve ser realizado o plantio, replantio e transplante de árvores em áreas públicas;

**3.3.8.** Orientação e elaboração de critérios sobre avaliação de risco de queda e avaliação fitossanitária de árvores urbanas respeitando ABNT 16.246 Manejo de Florestas Urbanas Parte 3;

**3.3.9.** Orientação sobre o planejamento execução de poda, respeitando a **ABNT 16.246 Manejo de Florestas Urbanas Parte 1: PODA**;

**3.3.10.** Orientação sobre remoção e eventual substituição de espécies exóticas por espécies nativas conforme forem sendo removidas ao longo do tempo;

**3.3.11.** Definição de critérios técnicos para nutrição e tratamento fitossanitário das árvores;

**3.3.12.** Reuniões entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para alinhamento e apresentação dos documentos elaborados.

### **3.4. Elaboração, Apresentação e Aprovação dos Instrumentos Normativos**

**3.4.1.** A CONTRATADA deverá planejar e realizar, com apoio da Comissão Municipal, uma oficina participativo, com duração máxima de 4 horas, com representantes de diversos setores da gestão municipal e da sociedade civil, a serem convidados pela Comissão Municipal; deverá incluir uma breve apresentação do diagnóstico, bem como dinâmicas e procedimentos para levantamento de percepções, sugestões e comentários sobre o planejamento da arborização urbana do Município de Brusque;

**3.4.2.** Elaboração da proposta final do Plano Municipal de Arborização Urbana de Brusque – PlanArb, levando em consideração os resultados da oficina participativa;

**3.4.3.** Elaboração da Minuta de Lei, sobre o Plano Municipal de Arborização Urbana de Brusque;

**3.4.4.** Realização de Audiência Pública na Câmara de Vereadores de Brusque, com duração máxima de 4 horas, para apresentação do PlanArb e da Minuta de Lei, contando obrigatoriamente com a participação dos vereadores municipais de Brusque e do Conselho Municipal do Meio Ambiente, e aberta à população em geral; a divulgação dos convites para ampla participação deverá ser feita com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência;

**3.4.5.** Caso seja necessário, apresentar versão reestruturada do PlanArb e/ou da Minuta de Lei, de acordo com alterações ensejadas pela Audiência Pública;

**3.4.6.** Reuniões entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para alinhamento e apresentação dos documentos elaborados.



### 3.5. Produtos esperados

**3.5.1. Produto 1:** Arquivo de texto, em formatos .doc e .pdf, contendo 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) Cronograma detalhado revisado das atividades;
- e) Os métodos de trabalho a serem adotados;
- f) Os produtos a serem apresentados e a forma da apresentação;
- g) Os recursos necessários para a realização das atividades do PlanArb, incluindo aqueles que deverão ser disponibilizados pela Gestão Municipal (incluindo mapas de área urbanas, bairros e ruas, número de habitantes por bairro, entre outros).

**3.5.2. Produto 2:** Arquivo de texto, em formatos .doc e .pdf, contendo Plano de ação sobre Consulta Pública *on-line* de Percepção Ambiental sobre Arborização Urbana, incluindo descrição do método de aplicação, estrutura, e proposta de método de análise, referente à atividade 3.1.2. (máximo 10 páginas);

**3.5.3. Produto 3:** Arquivo de texto, em formatos .doc e .pdf, contendo Relatório da Consulta Pública *on-line* de Percepção Ambiental sobre Arborização Urbana incluindo descrição dos resultados, sistematização de sugestões sobre o tema para a cidade de Brusque, e discussão e propostas sobre a incorporação desses dados no PlanArb, referente à atividade 3.1.2.;

**3.5.4. Produto 4:** Arquivo de texto, em formato .doc e .pdf, contendo Introdução do PlanArb, Caracterização Física e Antrópica do Município, Descrição do sistema de gestão da arborização, e Diagnóstico da Arborização Urbana de Brusque, estruturado de acordo com o **item 8.2, subitens I, II e IV, do Plano Nacional de Arborização Urbana**, podendo também ser usado como suporte, quando necessário, o **2a edição do Manual para Elaboração do Plano Municipal de Arborização Urbana - PlaNAU** (itens 3.1 a 3.5 do Manual); referente à atividade 3.2.;

**3.5.5. Produto 5:** Arquivos de mapas em formato shapefile, referentes ao diagnóstico; o arquivo das árvores individuais deve incluir os atributos temáticos (aqueles listados em 3.2.1., entre outros) associados a cada ponto, e o dicionário de dados associado; referente à atividade 3.2.;



**3.5.6. Produto 6:** Arquivo de texto, em formato .doc, contendo Planejamento da Arborização Urbana, de acordo com o **item 8.2, subitem V, do PlaNAL**, incluindo também os itens Manutenção da Arborização de Ruas, Monitoramento das Árvores Urbanas e Tombamento e Árvores imunes ao corte, de acordo com a **2ª edição do Manual para Elaboração do Plano Municipal de Arborização Urbana** (itens 3.6 a 3.10); bem como proposta preliminar da Gestão da Arborização Urbana e Cronograma de Implantação (Item 8.2, III, do PlaNAU, complementado com os Itens 3.11 e 3.12.1 do Manual para Elaboração do Plano Municipal de Arborização Urbana) referente à atividade 3.3.;

**3.5.7. Produto 7:** Arquivos de mapas em formato shapefile, referentes ao planejamento e implantação do PlanArb; referente à atividade 3.2.;

**3.5.8. Produto 8:** Arquivo de texto, em formatos .doc e .pdf, contendo Relatório da oficina participativa, contendo descrição das atividades, conteúdo abordado, sistematização dos resultados, avaliação do processo, lista de presença e fotos – referente à atividade 3.4.1. (máximo 15 páginas mais anexos);

**3.5.9. Produto 9:** Arquivo de texto, em formatos .doc e .pdf, contendo a proposta final do Plano de Arborização Urbana de Brusque, já levando em consideração os resultados da oficina participativa, estruturado de acordo com o **item 8.2 do Plano Nacional de Arborização Urbana**; referente à atividade 3.4.2.;

**3.5.10. Produto 10:** Arquivo de texto, em formatos .pdf e .doc, contendo Minuta de Lei, sobre o Plano Municipal de Arborização Urbana de Brusque; referente à atividade 3.4.3.;

**3.5.11. Produto 11:** Relatório técnico detalhado sobre cada Audiência Pública realizada no processo de construção participativa do Plano Municipal de Arborização – PlanArb, 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 som de boa qualidade) - referente à atividade 3.4.4.;

**3.5.12. Produto 12:** Versão reestruturada do PlanArb, se couber – referente à atividade 3.4.5.



### 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 padrão Word, 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;

**3.6.2.** Os mapas (parciais e finais) deverão ser apresentados 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.** Todas as cartas devem ser estruturadas no sistema de coordenadas UTM, 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. As feições naturais devem ser devidamente representadas por pontos, linhas e polígonos fechados e sem sobreposição;

**3.6.4.** 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);

**3.6.5.** 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.** Para mitigar a geração de resíduos durante oficinas, reuniões e Audiência Pública, em locais em que não houver lixeiras ou recipientes para resíduos comuns e recicláveis, a CONTRATADA deverá preparar os locais com recipientes e sacos adequados para fazer a coleta seletiva de resíduos recicláveis e não-recicláveis, orientando periodicamente os participantes a descartar adequadamente os resíduos gerados, e ao final das reuniões acondicionar adequadamente quaisquer resíduos que tenham sido deixados nos locais, e finalmente entregar os sacos, devidamente fechados e sem furos ou rasgos, aos responsáveis pelo local para sua eventual coleta pelo serviço municipal de coleta de resíduos;

### 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 constantes 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 corridos a partir da emissão da ordem de serviço)	PARCELA DO PAGAMENTO (%)
1ª	Produtos 1 e 2	30	10
2ª	Produto 3	90	10
3ª	Produtos 4 e 5	180	30
4ª	Produtos 6 e 7	210	20
5ª	Produtos 8, 9 e 10	240	20
6ª	Produtos 11 e 12	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 [fundema.florestal@brusque.sc.gov.br](mailto:fundema.florestal@brusque.sc.gov.br) e [dora.gomes@brusque.sc.gov.br](mailto:dora.gomes@brusque.sc.gov.br), devendo ser realizado em seguida ligação telefônica para Anderson Constantini ou Dora Cristina Pinheiro Gomes para confirmação do recebimento, através do 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 Anderson Constantini ou Dora Cristina Pinheiro Gomes, 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 pelo fiscal técnico, 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, o fiscal técnico 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, manutenção e assistência técnica**

**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 encontradas) que fará parte do histórico do gerenciamento do contrato;

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

**6.6.5.** 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 aprazadas, 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.

### **6.7. Atribuições do Fiscal Administrativo**

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

**6.7.2.** 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;

**6.7.3.** 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.

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

### **6.8. Atribuições do Gestor do Contrato**

**6.8.1.** 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;

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

**6.8.3.** 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;

**6.8.4.** 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;

**6.8.5.** 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;

**6.8.6.** 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.

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

**6.9.** 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:

**6.9.1.** Fiscal administrativo: Dora Cristina Pinheiro Gomes – Port. 16.727/2025 – Chefe Administrativo-Financeiro na FUNDEMA;

**6.9.2.** Fiscal técnico: Ariadny Feler – mat. 100003491924-1 – Engenheira Florestal na FUNDEMA;

**6.9.3.** Fiscal administrativo substituto: André Luiz Brito Beck – mat. 1929-1 – Auxiliar Administrativo na FUNDEMA;

**6.9.4.** Fiscal técnico substituto: Sthefany Steindorf Valentim – mat. 10000245592-05 – Educadora Ambiental na 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.** 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).

**7.2.1.1.** É vedada a utilização de boletos bancários ou códigos identificadores.

**7.2.1.2.** 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.

**7.2.1.3.** 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.

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

**7.2.3.** 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.

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

**7.2.5.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplemento contratual.

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

**7.2.7.** 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.

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

#### **7.2.9. Da Liquidação:**

**7.2.9.1.** As notas fiscais recebidas devem preferencialmente ser liquidadas no mês de emissão das mesmas.

**7.2.9.2.** 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.”



**7.2.10.** 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;

**7.2.11.** 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;

**7.2.12.** 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;

**7.2.13.** 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;

**7.2.14.** 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;

**7.2.15.** 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.

## **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 presente 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 como tendo características semelhantes com o objeto da presente licitação são:

- a) Planos de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica;
- b) Planos Municipais de Arborização Urbana;
- c) Planos de Mitigação e Adaptação às Mudanças Climáticas;
- d) Diagnósticos sócio participativos;
- e) Programas de Educação Ambiental;
- f) Análises Ambientais Integradas;
- g) Levantamentos de Uso e Ocupação do Solo;
- h) Determinação de Áreas Prioritárias à Conservação da Biodiversidade;
- i) Planos de Manejo de Unidades de Conservação;
- j) Diagnóstico Sócio-Ambiental de âmbito municipal;

**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 (bacharel em: Ciências Biológicas, Geografia, Engenharia Ambiental, Engenharia Cartográfica, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica; Biólogo, Geógrafo), devidamente registrados nos conselhos profissionais competentes, 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 capacidade técnica por gestão, supervisão, coordenação ou direção de serviço de características semelhantes ao do objeto da presente licitação conforme item **8.3.2.3.**;

**8.3.2.6.2.** A equipe técnica, em conjunto, deverá comprovar pelo menos um atestado de responsabilidade técnica por prestação de serviços para cada item a seguir, sendo que mais de um item pode ser cumprido por um mesmo profissional, e um dado item pode ser cumprido conjuntamente por mais de um profissional (ver exemplos no **Box 1** a seguir):

- a) Paisagismo OU Arborização urbana OU Planos de arborização urbana;
- b) Inventário, manejo e conservação da vegetação e da flora OU [Pragas e doenças em árvores & Avaliação de risco de árvores & (Inventário florístico OU Levantamento florístico)];
- c) Georreferenciamento OU Geoprocessamento OU Serviço de sistema de informações geográficas – SIG;



**Box 1: exemplos de habilitações de equipe técnicas, referente aos itens 8.3.2.6.1. e 8.3.2.6.2.****Exemplo 1**

- Coordenador (profissional 1): ART referente à coordenação de Plano de Arborização Urbana (Item 8.3.2.6.1. e **item a** do item 8.3.2.6.2.); ART de serviço em Pragas e doenças em árvores, ART de serviço em Avaliação de risco de árvores e ART de serviço em Inventário Florístico (**item b**);
- Profissional 2: ART referente a serviço em Geoprocessamento (**item c**);
- Profissional 3: não precisa apresentar nenhuma ART, bastando ter a formação exigida no item 8.3.2.6. e estar registrado no conselho profissional.

*Neste caso, o terceiro profissional não precisa apresentar ART, mas é obrigatório ser apresentado comprovante válido de registro em conselho profissional, devido ao item 8.3.2.6.*

**Exemplo 2**

- Coordenador (profissional 1): ART referente à coordenação de Plano de Manejo de Unidade de Conservação (Item 8.3.2.6.1.);
- Profissional 2: ART referente a serviço de Paisagismo (**item a** do item 8.3.2.6.2.);
- Profissional 3: ART referente a Inventário, manejo e conservação da vegetação e da flora (**item b**);
- Profissional 4: ART referente a serviço em Geoprocessamento (**item c**).

**Exemplo 3**

- Coordenador (profissional 1): ART referente à supervisão de Plano de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica (Item 8.3.2.6.1.);
- Profissional 2: ART referente a serviço de Arborização Urbana (**item a** do item 8.3.2.6.2.); ART referente a Levantamento Florístico (**item b, parcial**); ART referente a serviço de Georreferenciamento (**item c**);
- Profissional 3: ART referente a serviço de Pragas e doenças em árvores e ART referente a serviço de Avaliação de risco de árvores (**item b, parcial**); ART referente a serviço de Geoprocessamento (**item c**);

*(nota: neste caso, os profissionais 2 e 3, em conjunto, cumprem o conteúdo mínimo do **item b**).*



**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 por menorizadamente 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), bem como o(s) veículo(s) que serão utilizados para realizar o transporte da equipe durante a fase do diagnóstico em campo, 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, produção de mapas, e levantamento de informações em campo, 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, em termos de aprovação ou reprovação dos documentos, 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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 334.517,68 (TREZENTOS E TRINTA E QUATRO MIL, QUINHENTOS E DEZESSETE REAIS E SESENTA E OITO CENTAVOS)**, conforme memorial de cálculo apresentado no Documento de Formalização de Pesquisa de Preço em anexo.

## 11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

**11.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**11.4.** 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).

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

**11.6.** 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.

**11.7.** 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.





**11.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**11.9** Sempre que atendidas as condições do contrato ou da ata de registro de preços considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

**11.10.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos da legislação que rege a matéria e mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

**11.11.** O reequilíbrio econômico-financeiro e a revisão de preços registrados deverão ser precedidos 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.

**11.12.** A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do(a) contrato/ata de registro de preços, pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

***Datado e assinado digitalmente.***

---

**LEONARDO FLORIANI PEREIRA**

Superintendente da FUNDEMA

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 14.133/2021<sup>12</sup>.

**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 14.133/2021<sup>3</sup>.

**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. VIII<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> 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.)

<sup>2</sup> 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:

<sup>3</sup> § 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.

<sup>4</sup> 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;