



# URUBICI PREFEITURA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada em consultoria ambiental para elaboração dos estudos e documentos técnicos e para condução dos processos de licenciamento ambiental do Loteamento Social Águas Brancas, junto ao Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina (IMA). O objeto compreende a Licença Ambiental Prévia (LAP), a Licença Ambiental de Instalação (LAI), a Licença Ambiental de Operação (LAO) e a Autorização de Corte de Vegetação (AuC). O empreendimento destina-se a habitações de interesse social e está localizado na Rua Manoel Prá, Bairro Águas Brancas, Urubici/SC, com área aproximada de 28.000 m². Enquadra-se na atividade 71.11.00 – Parcelamento do solo urbano: loteamento.

1.2. A contratação será processada mediante Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o limite atualizado para o exercício de 2026 e o disposto no § 1º do mesmo artigo quanto à apuração das despesas de mesma natureza.

1.3. Os serviços estão vinculados exclusivamente ao licenciamento ambiental do empreendimento identificado neste processo administrativo, não se destinando ao atendimento genérico de demandas ambientais do Município.

1.4. Quanto à demonstração de previsão no Plano de Contratações Anual, registra-se que o Município de Urubici não dispõe de Plano de Contratações Anual instituído para o exercício, razão pela qual não há instrumento municipal de planejamento dessa natureza ao qual a presente contratação possa ser vinculada.

### 2. QUANTITATIVO E ITENS

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                    | UNID | QUANT |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 1    | Estudos, documentos técnicos e condução do processo de Licença Ambiental Prévia – LAP        | SERV | 1     |
| 2    | Estudos, documentos técnicos e condução do processo de Licença Ambiental de Instalação – LAI | SERV | 1     |
| 3    | Estudos, documentos técnicos e condução do processo de Licença Ambiental de Operação – LAO   | SERV | 1     |
| 4    | Inventário florestal e condução do processo de Autorização de Corte de Vegetação – AuC       | SERV | 1     |



# URUBICI PREFEITURA

### 3. MOTIVAÇÃO – JUSTIFICATIVA

- 3.1. O Município de Urubici pretende implantar o Loteamento Social Águas Brancas, destinado a habitações de interesse social, visando ampliar o acesso à moradia digna e reduzir o déficit habitacional local.
- 3.2. A implantação do loteamento depende do regular licenciamento ambiental e do atendimento às exigências técnicas e documentais do IMA.
- 3.3. A área apresenta cobertura vegetal em parte de sua extensão, razão pela qual poderá ser necessária Autorização de Corte de Vegetação, conforme avaliação técnica e exigências do órgão ambiental.
- 3.4. Os estudos exigem atuação multidisciplinar, profissionais legalmente habilitados, responsabilidade técnica e atividades de campo e geoprocessamento. O Município não dispõe de equipe suficiente para executar integralmente o objeto.

### 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 4.1. Os serviços deverão observar a legislação federal, estadual e municipal aplicável ao parcelamento do solo, ao licenciamento ambiental e à proteção da vegetação nativa, bem como as instruções normativas e termos de referência vigentes do IMA.
- 4.2. A equipe técnica deverá ser composta por profissionais legalmente habilitados e registrados nos respectivos conselhos de classe, contemplando as competências necessárias aos meios físico, biótico e socioeconômico e, quando aplicável, ao inventário florestal. A inscrição no Cadastro Técnico Federal do IBAMA deverá ser comprovada nos casos em que for legalmente exigível para a empresa ou profissional responsável.
- 4.3. Todos os estudos, relatórios, planos e programas que legalmente exijam responsabilidade técnica deverão ser acompanhados de ART, RRT ou documento equivalente, com os respectivos custos incluídos no preço contratado.
- 4.4. Os produtos deverão ser entregues em formato digital, incluindo PDF e, quando cabível, arquivos editáveis e dados geoespaciais em formato compatível com as exigências do órgão ambiental.
- 4.5. A contratada deverá atender, sem custo adicional, às solicitações de esclarecimentos e complementações do órgão ambiental que sejam diretamente relacionadas aos estudos e documentos integrantes do escopo contratado.
- 4.6. **Item 1 - Licença Ambiental Prévia (LAP)**
  - 4.6.1. Vistoria técnica na área, com registro fotográfico e levantamento das condições ambientais relevantes.
  - 4.6.2. Elaboração e organização dos requerimentos e documentos necessários à representação do Município perante o órgão ambiental.
  - 4.6.3. Apoio à obtenção das certidões e declarações exigidas para a instrução do processo.
  - 4.6.4. Elaboração do Estudo Ambiental Simplificado (EAS), contemplando, conforme exigível: caracterização do empreendimento; delimitação das áreas de influência; diagnóstico dos meios físico,



biótico e socioeconômico; identificação de APPs, cursos d'água, nascentes e áreas ambientalmente sensíveis; avaliação de impactos; e medidas preventivas, mitigadoras e compensatórias.

4.6.5. Elaboração dos mapas temáticos e arquivos geoespaciais necessários.

4.6.6. Emissão das responsabilidades técnicas dos estudos.

4.6.7. Protocolo e acompanhamento do processo até a emissão da LAP, inclusive atendimento às diligências relacionadas ao escopo contratado.

#### 4.7. **Item 2 - Licença Ambiental de Instalação (LAI)**

4.7.1. Análise das condicionantes da LAP e elaboração dos documentos de atendimento que sejam de responsabilidade da contratada.

4.7.2. Elaboração dos planos e programas ambientais exigidos para a implantação, compatibilizados com os projetos executivos fornecidos pela Administração.

4.7.3. Elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), quando exigível, com responsabilidade técnica.

4.7.4. Compatibilização da LAI com a AuC, quando necessária.

4.7.5. Protocolo e acompanhamento do processo até a emissão da LAI.

#### 4.8. **Item 3 - Licença Ambiental de Operação (LAO)**

4.8.1. Vistoria técnica após a conclusão das obras de infraestrutura, quando o empreendimento estiver apto ao requerimento da LAO.

4.8.2. Elaboração do relatório técnico de conclusão das obras e de atendimento às condicionantes pertinentes, com registro fotográfico e responsabilidade técnica quando exigível.

4.8.3. Protocolo e acompanhamento do processo até a emissão da LAO.

#### 4.9. **Item 4 - Autorização de Corte de Vegetação (AuC)**

4.9.1. Levantamento de campo da vegetação nas áreas diretamente atingidas pelas intervenções previstas no projeto.

4.9.2. Elaboração do inventário florestal e levantamento florístico, incluindo, quando exigível, estágio sucessional, identificação de espécies, espécies ameaçadas e parâmetros fitossociológicos e volumétricos.

4.9.3. Elaboração dos arquivos geoespaciais, planilhas e documentos exigidos pelo sistema e pela norma aplicável, incluindo documentação técnica relativa à compensação e reposição florestal.

4.9.4. Emissão das responsabilidades técnicas aplicáveis.

4.9.5. Protocolo e acompanhamento do processo até a emissão da autorização.

### 5. **PRAZO DE EXECUÇÃO**

5.1. A execução será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração.

5.2. A contratada protocolará a primeira etapa do licenciamento junto ao IMA em até 60 (sessenta) dias após receber toda a documentação necessária à elaboração dos estudos e ao protocolo.



# URUBICI PREFEITURA

5.3. As etapas seguintes (LAI, AuC e LAO) serão protocoladas conforme o avanço do licenciamento junto ao órgão ambiental e à medida que a Administração disponibilizar a documentação e os projetos necessários a cada fase.

5.4. O prazo de análise do IMA e dos demais órgãos não pode ser previsto e não é computado nos prazos de execução da contratada. As solicitações de complementação do órgão ambiental deverão ser atendidas no prazo fixado pelo próprio órgão.

## 6. CONDIÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em 2 (duas) parcelas, calculadas sobre o valor total do contrato:

| PARCELA | CONDIÇÃO                                           | PERCENTUAL  | VALOR                      |
|---------|----------------------------------------------------|-------------|----------------------------|
| 1ª      | Comprovação do protocolo do processo de LAP no IMA | 50%         | R\$22.350,00               |
| 2ª      | Finalização do licenciamento, com a emissão da LAO | 50%         | R\$22.350,00               |
|         |                                                    | <b>100%</b> | <b><u>R\$44.700,00</u></b> |

## 7. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Será fiscal do Contrato a Sra. Lara Custódio Correa, ocupante do cargo de Psicóloga, Matrícula Nº 699, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

7.2. 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.

7.3. 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, de 2021, art. 117, § 1º);

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

7.5. 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.;

7.6. 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;

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



# URUBICI PREFEITURA

## 8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Será Gestor do Contrato a Sra. Cinthia Carolina de Souza ocupante do Cargo de Assistente Social, Matrícula N°1.840, que exercerá a Gestão do Contrato.

8.2. 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.

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.

8.4. 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.

8.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

8.6. 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 n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.7. 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.

8.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

2.175 - CONSTRUÇÃO, AMPL. REFORMAS DE CASAS URBANAS E RURAIS  
25 - 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.0000.0080

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Emitir a Ordem de Serviço correspondente às etapas da contratação.

10.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;

10.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;

10.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;

10.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.



## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

11.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

11.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços.

11.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

11.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

11.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

11.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

## 12. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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



# URUBICI PREFEITURA

## 13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Para fins de habilitação, a futura contratada deverá comprovar os seguintes requisitos:

13.2. Habilitação Jurídica

Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

13.2.1. Contrato Social;

13.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

13.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

13.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual;

13.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

13.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

13.4. Habilitação Econômico-Financeira

Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

13.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## 14. FORMA E CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação será realizada por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, cujo limite foi atualizado para R\$ 65.492,11 pelo Decreto Federal nº 12.807/2025.

14.2. O critério de seleção é o menor preço global, entre propostas que contemplem o escopo integral do objeto.

14.3. A empresa Tiriva Ambiental Ltda., CNPJ 41.523.578/0001-00, foi escolhida por apresentar o menor preço entre as propostas pesquisadas, no valor de R\$ 44.700,00. Sua proposta contempla todas as etapas do licenciamento e a Autorização de Corte, e o preço está compatível com o mercado, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar. Atendem-se, assim, os incisos VI e VII do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.



# URUBICI PREFEITURA

## 15. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

15.1. A estimativa de custos foi obtida por pesquisa direta com fornecedores, nos termos do art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021:

| ORÇAMENTO 01           | ORÇAMENTO 02    | ORÇAMENTO 03                | MÉDIA        |
|------------------------|-----------------|-----------------------------|--------------|
| Tiriva Ambiental Ltda. | Emasul / Aventa | Ribas Consultoria Ambiental |              |
| R\$44.700,00           | R\$46.590,00    | R\$78.000,00                | R\$56.430,00 |

## 16. PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

16.1. Considerando que as fases do licenciamento são sucessivas e dependem de análise do órgão ambiental e da execução das obras do empreendimento, a vigência contratual deverá abranger período suficiente para a execução das etapas contratadas.

16.2. Recomenda-se vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura, admitida prorrogação quando legalmente cabível e devidamente justificada, especialmente em razão de prazos de análise do órgão ambiental ou do cronograma de implantação do loteamento.

16.3. A vigência não se confunde com os prazos específicos de elaboração e protocolo dos produtos sob responsabilidade da contratada.

## 17. SANÇÕES

17.1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 15 de outubro de 2026.

Assinado digitalmente por GISIANE LETICIA  
RIBEIRO DE SOUZA:00784589941  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI  
Multipla v5, OU=37767890000171,  
OU=Presencial, OU=Certificado PF A3,  
CN=GISIANE LETICIA RIBEIRO DE  
SOUZA:00784589941  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização: sua localização de assinatura  
aqui  
Data: 2026.10.15 17:01:56-03'00'  
Font Reader Versão: 10.1.1

GISIANE LETICIA  
RIBEIRO DE  
SOUZA:  
00784589941

**Gisiane Leticia Ribeiro de Souza**

**Secretária Municipal de Assistência Social**