TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico de Rodeio/SC, no exercício de sua função de garantir a prestação eficaz dos serviços públicos, apresenta o presente Termo de Referência com vistas à contratação de serviços técnicos especializados para execução do licenciamento ambiental, visando a implantação dos programas “Casa Catarina” e “Minha Casa, Minha Vida”, referente à construção de unidades habitacionais.

2 – DO OBJETO

2.1. Contratação da empresa MAZZUCO ASSESSORIA E CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.318.266/0001-24, para a prestação de serviços técnicos especializados de licenciamento ambiental, compreendendo a elaboração da documentação necessária e o acompanhamento dos processos administrativos destinados à obtenção das Licenças Ambientais Prévia (LAP), de Instalação (LAI) e de Operação (LAO), com o objetivo de assegurar a regularidade ambiental, a conformidade legal e a adequada execução dos empreendimentos sob responsabilidade do Município.

2.2. Especificações dos itens:

Item	Quantidade Estimada	Unid.	Descrição dos itens	Valor unitário	Preço Total
1	1	UN	LICENCIAMENTO AMBIENTAL (LAP / LAI): COLETA DE INFORMAÇÕES VISANDO A ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARTE DOCUMENTAL DO PROCESSO DE LAP / LAI PARA A SOLICITAÇÃO DA LICENÇA AMBIENTAL DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO CONSEMA 251/2014, BEM COMO A TRAMITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA FINS DA LICENÇA AMBIENTAL. EMPREENDIMENTO EM ÁREA TOTAL DE 5.000 M² (CINCO MIL METROS QUADRADOS), INCLUINDO 760 METROS LINEARES DE ARRUAMENTO, LOCALIZADO ÀS MARGENS DA RODOVIA ESTADUAL SC-110, NO TRECHO RODEIO 32, NO MUNICÍPIO DE RODEIO/SC.	R$7.000,00	R$7.000,00
2	1	UN	LICENCIAMENTO AMBIENTAL (LAO): COLETA DE INFORMAÇÕES VISANDO A ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DA PARTE DOCUMENTAL DO PROCESSO DE LAO PARA A SOLICITAÇÃO DA LICENÇA AMBIENTAL DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO CONSEMA 251/2014, BEM COMO A TRAMITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA FINS DA LICENÇA AMBIENTAL. EMPREENDIMENTO EM ÁREA TOTAL DE 5.000 M² (CINCO MIL METROS QUADRADOS), INCLUINDO 760 METROS LINEARES DE ARRUAMENTO, LOCALIZADO ÀS MARGENS DA	R$3.000,00	R$3.000,00

			RODOVIA ESTADUAL SC-110, NO TRECHO RODEIO 32, NO MUNICÍPIO DE RODEIO/SC.		

Preço global da contratação **R$10.000,00** (dez mil reais).

3 – FUNDAMENTO LEGAL E DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação encontra respaldo no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo, que consiste na prestação de serviços técnicos especializados para execução do licenciamento ambiental, abrangendo a elaboração da documentação necessária e o acompanhamento dos processos administrativos para obtenção das Licenças Ambientais pertinentes, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 – DA EXECUÇÃO E LOCAL

5.1. A execução será realizada em até 12 (doze) meses após a solicitação formal pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

5.2. A vigência contratual será de 12 (doze) meses.

6 – DO PAGAMENTO

6.1. O valor global da contratação é R$10.000,00 (dez mil reais), pago conforme comprovação de execução, mediante nota fiscal e validação do fiscal.

7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

7.1. A empresa MAZZUCO ASSESSORIA E CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA foi selecionada com base no levantamento de mercado realizado, no qual apresentou a proposta mais vantajosa para a prestação de serviços técnicos especializados de licenciamento ambiental, abrangendo a elaboração da documentação necessária e o acompanhamento dos processos administrativos para obtenção das Licenças Ambientais pertinentes.

7.4. A contratação direta está tecnicamente justificada no Estudo Técnico Preliminar e legalmente amparada pelo art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. 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).

8.7. A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, responsável por acompanhar a execução, validar os relatórios de atividades e atestar a conformidade para fins de pagamento.

8.8. O fiscal de contrato será designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos itens, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas observadas.

8.9. A função do fiscal de contrato é auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato.

8.9.1. Foi designado para fiscalização do contrato o servidor Luiz Américo Sanson Junior, conforme portaria 16408/2025.

8.10. O gestor do contrato terá atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização.

8.10.1. Foi designado para gestora do contrato a servidora Giovana Matthes, conforme portaria 16408/2025.

9 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A contratação com a pessoa jurídica contratada deverá ser formalizada com a celebração de Contrato Administrativo.

9.2. A contagem do prazo para execução dos itens desta contratação terá início a partir da assinatura do contrato.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da contratada:

a) Após a convocação, realizar a assinatura do contrato no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas;
b) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Dispensa, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
c) Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avençadas;
d) Entregar o (s) objeto (s) de acordo com as especificações exigidas no Termo de Dispensa e seus anexos, na forma, nos locais e dentro do prazo determinado;
e) Manter, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f) Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, que incidem na execução do objeto;
g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto que vier a ser recusado em razão de vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais e produtos nela empregados;
h) Indicar, por escrito, o nome, o telefone e o e-mail do preposto que será responsável por realizar e receber as comunicações do fiscal e/ou gestor do contrato;
i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto;
j) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fornecimento do objeto;
k) Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho para a efetiva liberação dos serviços solicitados.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Designar servidor para exercer a função de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Dispensa e seus anexos;

c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço realizado com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
d) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
e) Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Dispensa e Anexos;
f) Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho e comunicar à contratada para que efetue a execuçãodos itens.

11 – DO REAJUSTE

11.1. Os valores contratados serão fixos durante a vigência do contrato, exceto nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas provenientes da contratação do objeto do presente termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2026:

03.000 - Secretaria Administração e Finanças

03.001 - Secretaria Administração e Finanças

0004.0122.0030.2003 - Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras

3339000000000000000 - Aplicações diretas

150070000000 - Recursos não vinculados de Impostos

Ref 8

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre o material em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 3384-0161, no horário comercial, ou por e-mail: licitacao@rodeio.sc.gov.br.

Rodeio, 06 de janeiro de 2026.

RAFAELA RUBIA POSSAMAI:08190026909

Assinado de forma digital por RAFAELA RUBIA POSSAMAI:08190026909
Dados: 2026.01.09 11:22:21 -03'00'

RAFAELA RÚBIA POSSAMAI
Diretora de Planejamento