



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

CNPJ 82.844.754/0001-92



## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

### TERMO DE REFERÊNCIA

*“EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA AMBIENTAL para prestar serviço de assessoria técnica, além de realizar projetos de regularização ambiental, planos de recuperação de áreas degradadas (PRADs), licenças e certidões ambientais entre outros”.*

#### 1. DO OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica em Engenharia Ambiental de caráter continuada, para atender as necessidades do município de Bom Jardim da Serra.

#### 2. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 2.1. Para cada serviço pretendido pela administração municipal, o contratado deverá considerar várias fases de trabalho cujas operações listadas abaixo são imprescindíveis ao desenvolvimento dos trabalhos, desde os estudos iniciais até a finalização do processo, o que aumenta significativamente as operações executivas em cada item listado e outros a serem modificados ou inseridos;
- 2.2. A Prestação de Serviços de Engenharia Ambiental será realizado por profissional competente, dentre outras as seguintes:
  - 2.2.1. Analisar e elaborar, nas áreas de meio ambiente, estudos técnicos, laudos, planejamentos, projetos básicos ou executivos, pareceres, avaliações e prestar assessoria ou consultoria técnica para fins de procedimentos licitatórios no âmbito da municipalidade;
  - 2.2.2. Consultoria técnica nos processos de licenciamento e regularização ambiental, planos de recuperação de áreas degradadas (PRADs), licenciamentos e certidões ambientais;
  - 2.2.3. Projetos e gestão de recursos hídricos e resíduos sólidos;
  - 2.2.4. Atuar na avaliação dos processos de licenciamento quando houver intervenções em APP - Área de Preservação Permanente e ou supressão de vegetação nativa;
  - 2.2.5. Dar apoio técnico, em caráter excepcional, à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, bem como a outros órgãos;
  - 2.2.6. Atender a situações de urgências e ou emergências envolvendo situações de ocorrência de dano ou risco de dano à vida e ao meio ambiente;
  - 2.2.7. Avaliação de documentos, laudos e projetos referentes a processos de licenciamento, autorizações ambientais, elaboração de licenças, dispensas e isenções ambientais, inspeções e vistorias técnicas, comunicações de despachos com a interpretação sobre a aplicação de toda a legislação ambiental existente em nível Federal, Estadual e Municipal, sejam leis ordinárias, complementares, resolução do

Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68 Centro  
Bom Jardim da Serra – SC

Fone: (49) 3232-0197

email: [planejamento@bomjardimdaserra.sc.gov.br](mailto:planejamento@bomjardimdaserra.sc.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

CNPJ 82.844.754/0001-92



## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONAMA, CONSEMA, Municipal, decretos regulamentadores e quaisquer outras normativas legais.

- 2.2.8. Assessorar e orientar tecnicamente o sistema de fiscalização ambiental municipal, através de inspeção e vistorias técnicas a lavratura de autos de infração ambiental e julgamento de autos de infração;
  - 2.2.9. Realização de vistorias e emissão de laudos, declarações e relatórios técnicos de engenharia sobre processos ambientais da Prefeitura de Bom Jardim da Serra – SC;
  - 2.2.10. Acompanhamento dos Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) oriundos do Ministério Público referente à meio ambiente;
  - 2.2.11. Acompanhamento e orientação das atividades de impacto local ou de impacto junto ao Órgão Ambiental do Estado, aos empreendedores do município ou seus requerentes;
  - 2.2.12. Emissão de relatórios;
  - 2.2.13. Elaboração e apresentação de palestras sobre conteúdos ambientais e desenvolvimento de projetos socioambientais em prol do meio ambiente e comunidade em geral;
  - 2.2.14. Consultoria e assessoria online e por meio de comunicação por telefone durante toda a semana sem limite de horários;
  - 2.2.15. Acompanhamento em vistorias técnicas da área ambiental;
- 2.3. Fica a empresa obrigada a realizar o serviço com comprovada qualidade, obedecidas às normas de padronização e qualificação aplicáveis em cada caso.

### 3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

- 3.1. Os serviços serão prestados na sede da contratante e da contratada, não havendo carga horária mínima a ser cumprida, visto tratar-se de serviços de consultoria e assessoramento, devendo, no entanto, o contratado realizar visitas periódicas, de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal.

### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

- 4.1. Comunicar a Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra - SC, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 4.2. Apresentar nota fiscal acompanhada das Certidões de Regularidades Fiscais;
- 4.3. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados.
- 4.4. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 4.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

CNPJ 82.844.754/0001-92



---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

---

- 4.6. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Santa Catarina, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.7. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução do Contrato.
- 4.8. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- 4.9. Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, relatando sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- 4.10. Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas.

Cordialmente,

---

Márcia Regina Reczek Smaniotto  
**Secretária Municipal de Planejamento**