



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 – ÁREA REQUISITANTE

Secretaria de Planejamento

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de 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.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá:

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e utensílios necessários especificados neste Termo de Referência e em sua proposta;

- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

- Para o pagamento da nota fiscal e ou fatura, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:



PREFEITURA DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- Estar ciente que a cada serviço não realizado dentro das normas legais, não será efetuado o pagamento.

- Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo.

- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia



PREFEITURA DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

- Não será permitida a subcontratação do objeto.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para este tipo de contratação, há duas opções a serem analisadas, sendo com contratação de terceiros ou a elaboração da documentação necessária por parte dos colaboradores da prefeitura municipal.

Para obtenção de valores, foi utilizado como parâmetro cotações com fornecedores para itens não existentes em planilhas oficiais disponíveis. Também foi utilizado como parâmetro outras contratações feita por municípios da região.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este(s) setor(es) demandante(s), com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Contratação de empresa especializada para assessoria técnica ambiental para um ano.

Item	Quantidade	Valor	Valor Total
Hora técnica	2.000	R\$ 201,67	R\$ 403.340,00
			R\$ 403.340,00

7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação de R\$ 403.340,00 (Quatrocentos e três mil e trezentos e quarenta reais)

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO



PREFEITURA DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

A divisão do projeto não se torna viável, para que não haja o risco de entregas e períodos diferentes, inviabilizando a execução.

9 – ALINHAMENTO COM PAC

Objeto não está previsto no Plano Anual de Contratações, porém será feito aditivo no PAC para inclusão da contratação de empresa especializada em projeto de engenharia.

10 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Acompanhamento, assessoria E consultoria dos processos ambientais dentre outras os seguintes:

- 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;
- Consultoria técnica nos processos de licenciamento e regularização ambiental, planos de recuperação de áreas degradadas (PRADs), licenciamentos e certidões ambientais;
- Projetos e gestão de recursos hídricos e resíduos sólidos;
- Atuar na avaliação dos processos de licenciamento quando houver intervenções em APP - Área de Preservação Permanente e ou supressão de vegetação nativa;
- Atender a situações de urgências e ou emergências envolvendo situações de ocorrência de dano ou risco de dano à vida e ao meio ambiente;
- 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 CONAMA, CONSEMA, Municipal, decretos regulamentadores e quaisquer outras normativas legais. 4.1.7. Realização de vistorias e emissão de laudos, declarações e relatórios técnicos de engenharia sobre processos ambientais da Prefeitura de Bom Jardim da Serra – SC;
- Acompanhamento dos Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) oriundos do Ministério Público referente à meio ambiente;
- Acompanhamento e orientação das atividades de impacto local ou de impacto junto ao Órgão Ambiental do Estado, aos empreendedores do município ou seus requerentes; 4.1.10. Emissão de relatórios;



PREFEITURA DE BOM JARDIM DA SERRA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

- Elaboração e apresentação de palestras sobre conteúdos ambientais e desenvolvimento de projetos socioambientais em prol do meio ambiente e comunidade em geral;
- Consultoria e assessoria online e por meio de comunicação por telefone durante toda a semana sem limite de horários;
- Acompanhamento em vistorias técnicas da área ambiental.

12 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se aplica.

13 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto no presente estudo técnico preliminar, declara-se que a contratação é viável, necessária e adequada a este órgão.

Responsável pela elaboração
Jorge Emanuel Batista Muniz
Engenheiro Civil CREA/SC 143778-1

Responsável pela Aprovação
Eduardo Pereira
Secretário de Planejamento