



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM

Secretaria Executiva de Meio Ambiente
Rod. Almeirim Panaicá S/N – Matinha – 68230-000 – Almeirim/PA
Fone: (93)3737-1384

Memorando nº. 063/PMA/SEMA

Almeirim – Pará, 18 de Junho de 2015.

Ao Excelentíssimo Senhor
José Botelho dos Santos
Prefeito Municipal de Almeirim

Assunto: Solicitação de Contratação de Consultoria Ambiental.

Encaminho a Vossa Excelência o PROJETO BÁSICO para contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviços na Área Ambiental, para Atuação nas Análises Técnica Ambiental no Município / Almeirim Pará; executando os seguintes Serviços:

- Análise dos processos de licenciamento Ambiental;
- Emissão de Pareceres Técnicos;
- Realização de Vistorias Técnicas;
- Emissão de Laudos Técnicos;
- Fiscalização Ambiental; e
- Assessoria Técnica especializada.

Segue anexo o PROJETO BASICO, com Especificação técnica e preço de referencia dos serviços.

Grata por Vosso pronto atendimento.

Atenciosamente,

Valéria Melo
Secretária Executiva de Meio Ambiente
Dec. 002/2015/PMA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Meio Ambiente
Rod. Almeirim Panaicá S/N – Matinha – 68230-000 – Almeirim/PA
Fone: (93)3737-1384

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO:

- 1.1. O presente Projeto Básico tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de Serviços na Área Ambiental, para atuação nas análises Técnica Ambiental no município / Almeirim Pará, em conformidade com as condições estabelecidas neste Projeto Básico.
- 1.2. Responsável pelo gerenciamento do Objeto: Secretaria Executiva de Meio Ambiente.

2. DO OBJETIVO ESTRATÉGICO DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1 A contratação possui como objetivo estratégico prover a Prefeitura Municipal de Almeirim de serviço técnico especializado na Área Ambiental, assessorando-a principalmente na:
 - 2.1.2 Análise dos processos de licenciamento Ambiental;
 - 2.1.3 Emissão de Pareceres Técnicos;
 - 2.1.4 Realização de Vistorias Técnicas;
 - 2.1.5 Emissão de Laudos Técnicos;
 - 2.1.6 Fiscalização Ambiental e
 - 2.1.7 Assessoria Técnica especializada.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Da Sistemática de Solicitação, Execução e Gerenciamento dos Serviços.

3.1.1. A execução dos serviços ocorrerá em conformidade com as necessidades da PMA ao longo da contratação;

3.1.2. Os serviços a serem contratados estão segmentados por áreas de conhecimento, e poderão ser executados nas instalações da PMA ou em ambiente da CONTRATADA.

3.1.3. Quando a execução dos serviços ocorrerem nas dependências da PMA, esta se responsabilizará pela disponibilização da infraestrutura necessária para a execução dos serviços, como, por exemplo, as instalações físicas do ambiente, os equipamentos necessários, exceto aqueles utilizados pela CONTRATADA, no desempenho de suas atribuições. Quando necessário, a PMA poderá solicitar à CONTRATADA o fornecimento dos insumos necessários (infraestrutura) para a prestação dos serviços, os quais serão detalhados em ordem de serviço.

3.1.4. A CONTRATADA designará 01 (um) profissional para atuar como Preposto, que deverá permanecer nas dependências da PMA durante o horário de expediente, das 07h30 às 13h30, com as seguintes responsabilidades, dentre outras:

- a) Fazer a gestão geral do contrato com visão de todas as ordens de serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;
- b) Distribuição das tarefas entre os membros da equipe da Contratada;
- c) Responder, perante o PMA, pela execução técnica das ordens de serviços;
- d) Participar, periodicamente, a critério da PMA, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução e com representantes da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM

Secretaria Executiva de Meio Ambiente
Rod. Almeirim Panaicá S/N – Matinha – 68230-000 – Almeirim/PA
Fone: (93)3737-1384

e) Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de Secretaria das OS; e

f) Realizar a gestão, por parte da Contratada, quanto aos aspectos administrativos e legais do contrato.

3.1.5. A designação do Preposto deverá acontecer na primeira reunião entre o PMA e a CONTRATADA, previamente ao início do contrato.

3.1.5.1. A CONTRATADA deverá designar formalmente substituto para o Preposto em suas ausências e/ou impedimentos.

3.1.5.2. Caberá ao substituto as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.

3.1.6. As demandas de serviços serão encaminhadas, previamente, à CONTRATADA, por meio de uma Solicitação de Serviço (SS), na qual constará:

- a) Identificação do requisitante;
- b) Identificação do Gestor do contrato;
- c) Descrição do serviço;
- d) Justificativa;
- e) Especificações complementares;
- f) Expectativa de prazo;
- g) Anexos, se for o caso;
- h) Outras informações consideradas necessárias para avaliação da solicitação de serviço.

3.1.6.1. As solicitações de serviços serão preenchidas pelo requisitante do serviço e encaminhadas, formalmente, à CONTRATADA por meio do Gestor do Contrato.

3.1.6.2. A partir da data de recebimento da solicitação de serviço, a CONTRATADA, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, deverá apresentar um PLANO DE TRABALHO para a execução do objeto descrito na solicitação de serviço.

3.1.7. O PLANO DE TRABALHO deverá apresentar, entre outras informações:

- a) O grau de complexidade do serviço solicitado;
- b) O tempo necessário para a execução do serviço;
- c) As atividades que serão executadas;
- d) Os produtos que serão gerados;
- e) Proposta de cronograma para a execução do objeto;
- f) Os possíveis riscos;
- g) Outras informações consideradas importantes para a aprovação da solicitação de serviço pelo PMA.

3.1.7.1. Ao receber o PLANO DE TRABALHO, a PMA deverá:

- a) aprovar o plano de trabalho proposto;
- b) solicitar mais informações se for o caso;
- c) propor alterações para melhor atender o objeto contratual e o interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM

Secretaria Executiva de Meio Ambiente
Rod. Almeirim Panaicá S/N – Matinha – 68230-000 – Almeirim/PA
Fone: (93)3737-1384

3.1.7.2. Caso a CONTRATADA não concorde com as alterações propostas pela PMA, haverá negociação, em que as partes apresentarão suas considerações, até chegarem ao consenso que atenda o interesse público.

3.1.8. Após a aprovação do plano de trabalho, a CONTRATANTE emitirá a ordem de serviço (OS), a qual deverá informar, no mínimo:

- a) data de abertura;
- b) número de identificação da OS;
- c) descrição dos serviços;
- d) grau de complexidade do serviço;
- e) valor estimado;
- f) identificação do responsável técnico da Contratada;
- g) prazo para conclusão;
- h) identificação do requisitante;
- i) aprovação do requisitante;
- j) nº da solicitação de serviço (SS) que lhe deu origem;
- k) autorização da Secretária de Meio Ambiente e do Gestor do Contrato;
- l) data de recebimento pela Contratada;
- m) assinatura da Contratada.

3.1.8.1. Dentro da tipicidade dos serviços contratados, as ordens de serviços possuirão os elementos exigidos, porém não seguirão um padrão único em virtude do surgimento de necessidades técnica e operacional no decorrer da execução contratual;

3.1.8.2. A ordem de serviço é o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e a qual servirá de consulta base para fins de emissão do termo de recebimento provisório e definitivo e faturamento;

3.1.8.3. As ordens de serviços (OS) deverão ser encaminhadas, formalmente, à CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, ou, em sua ausência e impedimentos, pelo Co-Gestor Contratual.

3.1.9. O não cumprimento dos prazos determinados nas solicitações de serviço, no plano de trabalho e nas ordens de serviços, sujeitará a CONTRATADA às penalistas previstas no contrato.

3.1.10. A CONTRATADA deverá prover a PMA de informação detalhada sobre o andamento e execução dos serviços, mantendo-a atualizadas e prontamente disponíveis a PMA durante toda a vigência do contrato.

3.1.11. Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA manterá disponível a base de dados histórica de todas as solicitações de serviços, planos de trabalho, ordens de serviços, atividades, produtos e outros elementos inerentes aos serviços prestados em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes.

3.1.12. Para toda ordem de serviço aberta e recebida, a CONTRATADA designará um profissional para atuar como responsável por ela, com as seguintes responsabilidades:

- a) Gerenciar a execução da ordem de serviço com o objetivo de garantir a execução dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos de qualidade;
- b) Atuar, juntamente com representante da PMA, na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM

Secretaria Executiva de Meio Ambiente
Rod. Almeirim Panaicá S/N – Matinha – 68230-000 – Almeirim/PA
Fone: (93)3737-1384

3.1.13. Quando da conclusão de uma ordem de serviço, a CONTRATADA deverá entregar:

- a) Todos os produtos gerados;
- b) Análise dos processos de licenciamento Ambiental;
- c) Emissão de Pareceres Técnicos;
- d) Realização de Vistorias Técnicas;
- e) Emissão de Laudos Técnicos;
- f) Fiscalização Ambiental; e
- g) Assessoria Técnica especializada.
- h) Relatórios de todas as atividades executadas;
- i) E finalmente Análise e Emissão de Pareceres Técnicos Conclusivos.

4. DOS RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

4.1. Melhoria da capacidade da Prefeitura Municipal de Almeirim em atender aos seus objetivos por meio da utilização de instrumentos de gestão; elaborado por trabalhos de técnicos especializados.

5. JUSTIFICATIVA:

5.1 Visa um melhor atendimento a população de modo geral, principalmente as empresas privadas e os órgãos públicos, e é fundamental para o desenvolvimento deste município, pois os serviços da secretaria tem grande abrangência em todas as áreas de sua atuação, bem como na cobertura com qualidade no atendimento dos Municípios, pois os serviços ora solicitados são necessários para continuarmos atendendo satisfatoriamente as nossas necessidades.

5.2 A demanda dos serviços a serem contratados é significativamente grande, o que implica na necessidade desta contratação. Além da grande necessidade de termos esses Serviços Técnicos de Qualidade, a contratação é necessária, pois a execução dos serviços necessita de Profissionais Capacitados nesta(s) área(s).

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

6.1 – Em conformidade com ANEXO I.

7. PREÇOS DE REFERENCIA:

6.1 Os preços de referência contidos no Anexo I deste Projeto Básico, são preços médios do mercado Regional/Nacional, que foram colhidos em pesquisas de mercado realizadas pela: Secretaria Executiva de Meio Ambiente e Setor de Compras da PMA.

7.2 Não serão aceitos preços superiores aos preços de referência contido no anexo I deste Projeto Básico.

8. CUSTO TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O Valor Total Estimado da contratação é de no máximo **R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais).

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Meio Ambiente
Rod. Almeirim Panaicá S/N – Matinha – 68230-000 – Almeirim/PA
Fone: (93)3737-1384

9.1 A despesa total decorrente do presente instrumento, será alocada com recursos da - SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE / RECURSOS PROPRIOS.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 Fornecer os Serviços, especificados na proposta, de acordo com o pedido solicitado pela: SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE/SETOR DE COMPRAS DA PMA.

10.2 Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste termo serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

10.3 A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões, até 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

10.4 A Contratada fica obrigada a entregar o produto/Serviços, após receber a Ordem de Serviço num período de até 72 (setenta e duas) horas, para posterior empenho dos mesmos.

10.5 Não será permitida a subcontratação do todo, nem de parte do objeto do presente Contrato.

11. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

11.1 Modalidade que for cabível;

12. TIPO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:

12.1 Menor preço Global – dos Serviços.

13. PRAZO DE FORNECIMENTO:

13.1 O fornecimento será de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Almeirim/Secretaria Executiva de Meio Ambiente.

13.2 Os Serviços serão Adquiridos de acordo com Quantitativos/Especificações do Anexo I.

13.3 Os Serviços serão **prestados na sede do Município e Distrito de Monte Dourado** em conformidade com as especificações do Anexo I deste instrumento.

14. DO PAGAMENTO

13.1 Pelo fornecimento dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a quantia referente aos serviços efetivamente executados, conforme as necessidades da administração, de acordo com a Nota Fiscal devidamente atestada.

Almeirim/PA, 18 de junho de 2015.

Valéria Melo
Secretária Executiva de Meio Ambiente
Dec. 002/2015/PMA.

