



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. – OBJETO:

1.1 – Contratação de empresa para a prestação dos serviços de Assessoria e Elaboração de Estudos Ambientais exigidos como condicionantes aos processos de licenciamento ambiental das atividades e empreendimentos realizados pela Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, de interesse da Secretaria de Planejamento e Gestão

2. – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1 – A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006.

3. – OBJETIVO

Assessoria e Elaboração de estudos ambientais exigidos como condicionantes aos processos de licenciamento ambiental das atividades e empreendimentos realizados pela Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro-CE.

4.- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

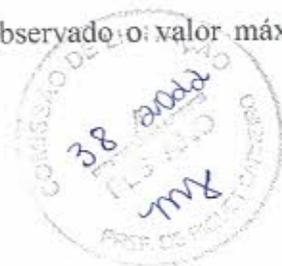
PGRS: PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS;
PGRCC: PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL;
PGRCD: PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO;
PGRSS: PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE;
EAS: ESTUDO AMBIENTAL SIMPLIFICADO;
EIV: ESTUDOS DE IMPACTO DE VIZINHANÇA;
RELATÓRIO AMBIENTAL SIMPLIFICADO (RAS)
MEMORIAL DESCRITIVO;
TESTE DE ABSORÇÃO DO SOLO E DETERMINAÇÃO DO NÍVEL DO LENÇOL FREÁTICO;
CROQUI DE LOCALIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO;
ELABORAÇÃO DE MAPAS TEMÁTICOS.

5.-DO VALOR MÉDIO ESTIMADO

O valor médio mensal estimado para os serviços objeto desta licitação será de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).

O valor máximo admitido mensal é o que consta acima, apurado através de média dos valores praticados no mercado.

Os valores dos serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional, observado o valor máximo admitido neste Termo de Referência.





A previsão de entrega dos serviços será de até 10 dias úteis, mediante a solicitação e envio da documentação necessária.

6. – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1 – Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já considerando todas as despesas, mão-de-obra especializada, impostos, taxas, encargos, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

6.2 – A Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, poderá se valer da análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência.

6.3 – Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital do Pregão.

7. – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 – Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade entre as partes, em conformidade com o Edital de Licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da licitante considerada vencedora.

7.2 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais, avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3 – Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, com conhecimento devidamente fundamental para desempenhar tal tarefa.

7.4 – O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.5 – A prestação de serviços deverá ocorrer, nas dependências da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, em seu horário comercial, nos turnos que se fizerem necessários, ou em local devidamente estabelecido pela mesma, inclusive a Sede da Contratada, devendo a mesma ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE.





7.6 – O início dos serviços não será superior a 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de início dos mesmos.

7.7 – O recebimento do objeto ora licitado, dar-se-á depois de conferidos todas as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

8. – LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 – As atividades do contratado deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, a qual disponibilizará equipamentos de informática devidamente compatíveis com a desenvoltura dos serviços a serem executados, determinando o comparecimento de profissional, em turnos que se fizerem necessários.

8.2 – Toda a documentação produzida pela assessoria elencada deverá ficar arquivada na sede da CONTRATANTE, não podendo a mesma, em quaisquer hipóteses, ser retiradas das dependências da mesma, salvo por muito devidamente justificado.

8.3 – Promover assessoria ostensiva, consistindo em sempre que for solicitado profissional capacitado da empresa vencedora, o mesmo se disponibilizar, com o fito de oferecer apoio na assessoria e elaboração de estudos ambientais.

9. – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGÊNCIA:

9.1 – O Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2022, contado a partir da data da sua assinatura, podendo ter sua vigência prorrogada, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que mantida a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666-93.

10. – REAJUSTE CONTRATUAL

10.1 – As condições de reajuste do contrato estão definidas no Edital e seus Anexos.

11. – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

11.1 – A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

11.2 – A presença da fiscalização da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.





11.3 – Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar o prazo para sua adequação ou refazimento dos mesmos.

12. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão-de-obra especializada, transportes, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro.

12.2 – Manter as condições de habilitação inicial em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta prestação de serviços.

12.3 – Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

12.4 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.

12.5 – Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.

12.6 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução dos serviços.

12.7 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

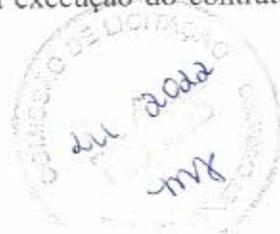
12.8 – Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato.

13. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1 – Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

13.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato.

13.3 – Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.





13.4 – Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.

14. – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1 – Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura e seus Entes, efetuarão o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal, transferência ou ordem bancária, até da data do vencimento, atestados os serviços pela Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora, devendo para isso, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

14.2 – O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 30 (trinta) de cada mês, com carência de três dias, porém no último mês de governo, todas as pendências devem ser liquidadas e pagas.

14.3 – Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O Prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura.

14.4 – Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

15. – CONCLUSÃO:

15.1 – A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus Entes, bem como assessorar e elaborar estudos ambientais como condicionantes aos processos de licenciamento ambiental das atividades e empreendimentos realizados por esta Instituição Municipal. Para tanto, exige-se assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber solução dos processos do setor requerente, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

15.2 – É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

