



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços de Consultor Ambiental para compor a unidade de gerenciamento do Programa Integrado De Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social – PROCIDADES/BID – CONTRATO 2258/OC-BR.



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Índice

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS.....	3
2. ANTECEDENTES.....	3
3. OBJETIVO.....	E
rro! Indicador não definido.	
4. METAS E ALCANCE.....	5
5. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS.....	5
6. ESCOPO DOS SERVIÇOS.....	6
7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO.....	7
8. RELATÓRIOS E PRODUTOS.....	7
8.1 Relatórios e Produtos.....	7
8.2 Forma de Apresentação.....	8
8.3 Discussão da Minuta do Relatório Final ou de um Documento Final.....	8
9. PRAZO DOS TRABALHOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.....	8
10. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE.....	9
11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	9
12. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS.....	9
13. COORDENADOR DO CONTRATANTE.....	10
14. ENDEREÇO DO CONTRATANTE.....	11
15. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS E DIREITOS AUTORAIS.....	11
16. ANEXOS.....	11



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
PMA	Prefeitura Municipal de Aracaju
CI	Consultor Individual
OS	Ordem de Serviço
Projeto	PROCIDADES/BID-CONTRATO 2258/OC-BR
TDR	Termos de Referência
UGP	Unidade de Gerenciamento do Projeto

2. ANTECEDENTES

No intuito de promover o desenvolvimento da cidade, a Prefeitura de Aracaju - PMA assinou junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID o contrato de empréstimo 2258/OC-BR, referente ao Programa Integrado de Desenvolvimento Urbano e Inclusão Social do Município de Aracaju – PROCIDADES/BID. O anexo A, parte integrante do contrato de empréstimo em seu item 4.02, transcrito abaixo, permite a UGP contratar profissionais de áreas técnicas para auxiliá-la no cumprimento de suas obrigações, desde que identificada a necessidade.

“A UGP será composta por uma equipe básica formada pelo coordenador-geral do Programa e três coordenadores, sendo um para cada componente. O pessoal indicado deverá pertencer aos quadros técnicos da Prefeitura e atuar em regime de dedicação exclusiva ao Programa. Além disso, a UGP contará com o apoio de consultores ao gerenciamento do Programa, os quais prestarão apoio em diferentes áreas técnicas e administrativo-financeiras. Para prestar apoio no que se refere a aspectos jurídicos, serão designados profissionais da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura, capacitados pelo Banco em suas políticas e normas de aquisição de bens e serviços, a qual



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

executará os processos de aquisições do Programa. As obras do Programa serão realizadas por empresas privadas, supervisionadas pela UGP e contratadas e fiscalizadas pela EMURB, empresa responsável pelo acompanhamento e controle de obras municipais, por meio de um convênio firmado entre esta e o Órgão Executor.”

Em missão realizada em abril de 2012, realizada pelo Banco, ficou acordada a contratação de especialista ambiental para fazer parte da equipe da UGP, uma vez que esta não possui um técnico da área que pudesse fazer o acompanhamento das questões ambientais – primeiro item dos acordos alcançados na Ajuda Memória, Anexa I.

3. OBJETIVOS

Os presentes Termos de Referência tem por objetivo a contratação dos serviços de Especialista Ambiental para apoio ao gerenciamento do Programa em Aracaju - dando suporte ambiental à UGP.

Essa contratação, de especialista ambiental, tem o objetivo de apoiar a UGP em ações de (i) detalhamento de programas do Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS); (ii) planejamento e acompanhamento de ações ambientais; (iii) elaboração de termos de referência para contratação de programas ou atividades relacionadas aos programas ambientais propostos e outras demandas advindas das ações de gestão socioambiental.

Esse especialista (sênior, com experiência em programas financiados com agências multilaterais) será contratado de acordo com as demandas da UGP, iniciando-se, de imediato, com a demanda de contratação com vistas ao detalhamento dos programas do PGAS, acompanhamento do licenciamento e da supervisão ambiental de obras, detalhamento do manejo da área de preservação permanente do rio Poxim, dentre outras.



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

4. METAS E ALCANCE

O Programa de Aracaju prevê um Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) que constitui um instrumento norteador visando a consolidação da avaliação ambiental do Programa. Este Plano tem por finalidade estabelecer as ações e programas de caráter socioambiental, propostos com o objetivo de mitigar ou compensar os seus impactos, bem como contribuir para a sustentabilidade ambiental e socioeconômica dos empreendimentos a serem implementados.

O PGAS pretende garantir que as atividades de construção do Programa tenham desempenho ambiental apropriado. Assim sendo, é tarefa do especialista ambiental apoiar a coordenação do Programa na garantia de implantação das ações previstas no PGAS, no licenciamento ambiental e demais exigências das práticas da boa engenharia, que garantam ações de controle, monitoramento e prevenção dos impactos ambientais gerados pela implantação dos empreendimentos objeto do Programa.

A minuta do PGAS foi proposta no Relatório de Avaliação Ambiental (RAA), com destaque para o controle ambiental de obras. Cabe ao especialista ambiental garantir que o Plano de Controle Ambiental de Obras – PCAO seja de conhecimento das empresas participantes de editais de obras do Programa e que possam prever as ações ambientais necessárias a cada intervenção e que os custos correspondentes sejam parte dos custos das obras. Tem-se como principal meta e alcance atender aos itens elencados no PGAS e propor melhorias ao mesmo.

5. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

Todas as obras e áreas atingidas pelas obras que estão previstas no projeto localizam-se na cidade de Aracaju-SE.



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O Especialista Ambiental deverá desenvolver trabalhos de consultoria para o detalhamento, gerenciamento, supervisão e acompanhamento técnico das ações e programas de ordem ambiental do Programa. O escopo dos trabalhos de consultoria compreende:

- Rever e detalhar o escopo da minuta existente do Plano de Gestão Ambiental e Social – PGAS, em nível executivo, especificando e delineando as ações previstas em cada Programa;
- Rever e detalhar o orçamento previsto para cada programa e ação do PGAS;
- Elaborar plano operacional e cronograma físico e financeiro de execução das ações e programas previstos no PGAS;
- Planejar e orientar a supervisão e o monitoramento das ações previstas no PGAS, sob o propósito de obedecer às condições e exigências ambientais;
- Subsidiar a Unidade de Gestão do Programa sobre as etapas desenvolvidas e a desenvolver;
- Acompanhar e fiscalizar a implantação e execução do PGAS, em conformidade com as normas técnicas e legislações pertinentes;
- Verificar e assegurar que as atividades relacionadas à execução das obras do Programa estão sendo realizados em conformidade com os requisitos ambientais e legais e os requisitos contidos no Programa de Controle Ambiental de Obras, assim como nos demais Programas integrantes do PGAS;
- Auxiliar a UGP na análise, aprovação e execução dos Programas de Controle Ambiental de Obras – PCAO, propostos por cada empresa executora de obras a ser contratada;
- Auxiliar a UGP na determinação das especificações de equipamentos a serem adquiridos para a implementação dos programas;



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

- Comunicar à Unidade de Gestão do Programa imediatamente quaisquer problemas que ocorrerem na execução dos programas, para que sejam tomadas as devidas providências;
- Dar suporte técnico à UGP na execução, gerenciamento e supervisão de atividades que envolverem assuntos e análises ambientais do Programa;
- Auxiliar a UGP em análises ambientais e preparação de documentos vinculados ao Licenciamento Ambiental das ações ou obras previstas no Programa;
- Dar suporte técnico à coordenação do Programa nas atividades de elaboração de projetos e planos que envolvam planejamento, avaliação e proposição de intervenções de ordem ambiental;
- Emitir Relatórios Técnicos sobre as atividades desenvolvidas e sobre o andamento dos programas e atividades realizadas.
- A Prefeitura Municipal de Aracaju fornecerá os equipamentos necessários ao Consultor contratado tais como: sala, material de impressão, telefone, veículo para vistoria.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO

O consultor devesse atentar para as normas técnicas e Legislação pertinente na confecção de seus relatórios.

8. RELATÓRIOS E PRODUTOS

8.1 Relatórios e Produtos

Como comprovação de suas atividades pessoais o Consultor contratado deverá produzir:



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

- Relatórios mensais de quantidades e serviços executados;
- Elaborar relatório de conclusão da execução do PGAS.

Os relatórios deverão ser entregues para análise e aprovação por parte do Contratante.

8.2 Forma de Apresentação

- Duas vias físicas;
- Encadernamento – não se aplica;
- Apresentação feita de acordo com as normas da ABNT;
- Relatórios enviados também através de e-mail.

8.3 Discussão da Minuta do Relatório Final ou de um Documento Final

Será realizada uma reunião específica para a discussão da Minuta do Relatório Final ou de um documento final.

Após a aprovação da minuta, o CI, em prazo a ser acertado com o Contratante, fará a entrega do Relatório Final correspondente, em impressão definitiva e contendo todas as informações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta.

9. PRAZO DOS TRABALHOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos num prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses.

ATIVIDADES	Meses											
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
1. Planejamento das Ações												
2. Coleta de Informações												
3. Elaboração do Diagnóstico												
4. Elaboração do Relatório Preliminar do Plano de												



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Ações												
5. Discussão do Relatório Preliminar do Plano de Ações												
6. Relatório Final do Plano de Ações												

10. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

- a) Projetos;
- b) Especificações
- c) Cronogramas;
- d) Orçamentos;
- e) Relatórios ambientais, quando existirem (EIA, Rima, RAA);
- f) Licenças ambientais;
- g) Relatórios de Viabilidade Técnica, quando existirem.
- h) Veículos, quando necessário.
- i) Computador, impressora,
- j) Papel

11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os trabalhos serão realizados na Secretaria de Planejamento e Orçamento de Aracaju, situada na Rua Frei Luis Canolo de Noronha, nº 42, Bairro Ponto Novo, Cep. 49097-270.

E nas áreas definidas no item 5 deste Termo de Referência

12. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

A consultoria será realizada mediante um contrato com Base no Tempo.

O valor contratual total é de R\$ 107.862,00 (cento e sete mil oitocentos e



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

sessenta e dois reais), sendo que destes R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais) para o pagamento de honorários do consultor, sendo que estes serão pagos em doze parcelas de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), soma-se a esse R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais) relativo ao INSS parte patronal (20% - vinte por cento) e a quantia de R\$ 7.062,00 (sete mil e sessenta e dois reais) para o pagamento de passagens e diárias como despesas reembolsáveis a serem pagas se necessário for, sob a condição da devida utilização e necessidade de uso da mesma.

Da parcela referente à Remuneração do Consultor, o Contratante deduzirá as seguintes parcelas:

- (i) 22,5% de Imposto de Renda;
- (ii) 5% de Imposto sobre Serviços (ISS); e
- (iii) 11 % de INSS conforme o limite máximo permitido para desconto do INSS para prestadores de serviços, pessoa física, de acordo com a Portaria Interministerial MPS/MF nº 15, de 10 de janeiro de 2013. (teto máximo R\$ 4.159,00 - contribuição máxima permitida R\$ 457,49 por parcela).

O consultor terá uma carga horária de 8 (oito) horas por dia, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, que deverão ser cumpridas pelo consultor.

OBS: O consultor deverá procurar informar-se no setor financeiro, a respeito dos documentos que deverá preservar para obter o reembolso das despesas relativas a passagens e diárias e dos procedimentos de emissão de nota para recebimento.

13. COORDENADOR DO CONTRATANTE

Fica estabelecida como coordenadora do contrato a Coordenadora da UGP a Sra. Michele Lemos Ribeiro Alves e no impedimento desta o Gestor de aquisições da UGP o Sr. Paulo Max Tavares Varela.



Prefeitura Municipal de Aracaju
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

14. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

- a) Centro Administrativo “Prefeito Aloísio Campos” – Rua Frei Luiz Canelo de Noronha, 42 – Conjunto Costa e Silva Bairro Siqueira Campos – CEP: 49075- 270.
- b) Setor : UGP
- c) Sala: S/N
- d) Tel: (79) 3218-7907
- e) E-mail: michele.alves@aracaju.se.gov.br

15. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS E DIREITOS AUTORAIS

Todos os documentos produzidos pelo consultor no âmbito do Programa serão de domínio da Prefeitura Municipal de Aracaju e poderão ser disponibilizados para o público em geral, a critério da UGP.

16. ANEXOS