



MEMO: 0041/2020

Parauapebas/PA, 10 de fevereiro de 2020.

**DE:** PROSAP - Programa de Saneamento Ambiental, Macrodrenagem e Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas.

**PARA:** SEFAZ/Coord. De Licitações e Contratos  
Sra. Fabiana de Souza Nascimento.

**ASSUNTO:** Abertura de Processo Licitatório.

*Fabiana de Souza Nascimento*  
Coordenadora de Licitação e Contratos  
Dec. 102/2017



Com os nossos cordiais cumprimentos, vimos por intermédio deste encaminhado em anexo os documentos para análise e abertura de processo licitatório objetivando a **Contratação de consultor Individual especializado na área jurídica -ambiental para apoio à Coordenação da Unidade Executora do Projeto – UEP no acompanhamento mensal e resolução de condicionantes do licenciamento Ambiental do Programa de Saneamento Ambiental, Macrodrenagem, Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas – PROSAP, do Município de Parauapebas, Estado do Pará.**

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 174.702,02 (dezesete mil, setecentos e dois reais e dois centavos).**

**PRAZO DE EXECUÇÃO: 07 (sete) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.**

**VIGÊNCIA CONTRATUAL: 09 (nove) meses.**

**INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (CONFORME ANEXO):**

**Classificação Institucional:** 4001 - UEP PROSAP - Unidade Executora do Programa,

**Classificação Funcional:** 04 512 3053 2.028 Manutenção da UEP/PROSAP - Unidade Executora do Projeto,

**Classificação Econômica:** 3.3.90.35 00 - Serviços de Consultoria,

**Subitem:** 3.3.90.35.99 - Outros Serviços de Consultoria

**AUTORIZAÇÃO:** Por terem sido conferidos e estarem em conformidade, ficam, desde já AUTORIZADOS pelo Coordenador da UEP - PROSAP o Termo de Referência e demais documentos que seguem em anexo.

Atenciosamente,

*Daniel*

**Daniel Benguigui**

Coordenador do PROSAP

Decreto nº 1256/2019



**SOLICITAÇÃO CONTRATAÇÃO**

<b>Nº DA SOLICITAÇÃO DE DESPESA:</b>	20200127001
<b>DATA:</b>	segunda-feira, 27 de janeiro de 2020
<b>SUBCOORDENADORIA SOLICITANTE:</b>	<u>SUBCOORDENADORIA DE AÇÕES AMBIENTAIS</u>
<b>OBJETO DA DESPESA:</b>	Contratação de Consultor Individual especializado na área jurídica-ambiental para dá apoio à Coordenação da Unidade Executora do Programa - UEP no acompanhamento mensal e resolução de condicionantes do Licenciamento ambiental do Programa de Saneamento Ambiental, Macro drenagem e recuperação de igarapés e margens do Rio Parauapebas para/PROSAP.

**LISTA DE ANEXOS:**

1. TERMO DE REFERÊNCIA;
2. ORÇAMENTAÇÃO;

**ASSINATURAS COM CARIMBO:**

*Alessandra Rosa Martins*  
Alessandra Rosa Martins  
Subcoord. de Ações Ambientais/PROSAP  
Portaria Nº 262/19

SUBCOORDENADOR

DEFERIDO (X)  
INDEFERIDO ( )

*Daniel Benguigui*  
Daniel Benguigui  
Coordenador Executivo da  
Unid. Exec. do Projeto - UEP / PROSAP  
COORDENADOR UEP / PROSAP  
Decreto Nº 1250 / 2019

**OBSERVAÇÕES:**



## TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL JURIDICO-AMBIENTAL PARA ACOMPANHAMENTO MENSAL E RESOLUÇÃO DE CONDICIONANTES DO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DO PROGRAMA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MACRODRENAGEM E RECUPERAÇÃO DE IGARAPÉS E MARGENS DO RIO PARAUAPEBAS.

JANEIRO DE 2020



## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

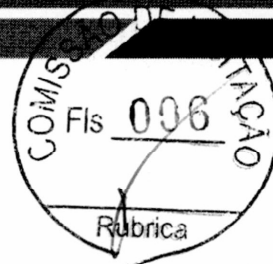


1.	TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS.....	3
2.	OBJETIVO E JUSTIFICATIVA.....	4
2.1.	<i>Objetivo</i> .....	4
2.2.	<i>Justificativa</i> .....	4
3.	ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES .....	4
4.	PRODUTOS E PRAZOS.....	5
4.1.	<i>Produtos</i> .....	5
4.2.	<i>Prazos</i> .....	6
4.3.	<i>Forma de Apresentação</i> .....	6
5.	QUALIFICAÇÃO DA CONSULTORIA .....	6
6.	CRONOGRAMA E DESEMBOLSO .....	7
7.	INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E INSUMOS.....	8
8.	HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS .....	8
9.	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO .....	8
10.	SUB-COORDENADORIA CONTRATANTE.....	8



## 1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

<b>BID</b>	Banco Interamericano de Desenvolvimento
<b>UEP</b>	Unidade de Execução do Programa
<b>CONTRATANTE</b>	Prefeitura Municipal de Parauapebas
<b>OS</b>	Ordem de Serviço
<b>PROSAP</b>	Programa de Saneamento Ambiental, Macrodrenagem e Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas.
<b>Tdr</b>	Termo de Referência
<b>SEMAS</b>	Secretaria Estadual de Meio de Ambiente



## 2. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA

### 2.1. Objetivo

O escopo dos serviços objeto do presente Termo de Referência (Tdr) é a Assessoria e Consultoria Ambiental e Jurídica a UEP em especial ao atendimento de condicionantes, solicitação, manutenção e renovação das licenças ambientais do PROSAP, bem como reuniões com a CONTRATANTE, com os órgãos ambientais licenciadores e/ou fiscalizadores, visitas de campo e gestão dos assuntos pertinentes junto a Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMAS, na capital do Estado.

### 2.2. Justificativa

Justifica-se a necessidade deste serviço para dar continuidade ao processo de licenciamento ambiental iniciado junto a Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Sustentabilidade-SEMAS, na necessidade de assegurar a prestação dos serviços especializados na capital do Estado e dessa forma dando suporte à equipe da sub-coordenadoria de ações ambientais, devido a necessidade das constantes demandas rotineiras, como anexar documentos necessário para o bom andamento do trâmite processual, a experiência e conhecimentos mais aprimorados na gestão pública ambiental na capital do Estado, visando a eficiência no cumprimento das condicionantes das normas ambientais, bem como ao interesse público municipal, da obtenção das Licenças Ambientais com excelência no âmbito Estadual .

## 3. ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES

4. O consultor Jurídico e Ambiental desenvolverá todas as atividades necessárias para alcançar o objetivo da consultoria, destacando-se:

A seguir, as ações para subsidiarem o serviço:

- (I) Revisão dos antecedentes e de toda documentação existente sobre o PROSAP, relativos aos temas socioambientais e jurídicos, com destaque aos estudos e projetos preliminares específicos, à Avaliação Ambiental



Estratégica – AAE, o Marco De Gestão Ambiental e Social - MGAS  
Plano de Gestão Ambiental e Social – PGAS;

- (II) Elaboração de pareceres e/ou relatórios;
- (III) Acompanhamento de processo administrativo de licenciamento ambiental, renovação de licenciamento ou de processos de sanções administrativa, junto a Semas/P;
- (IV) Assessoria ambiental preventiva;
- (V) Assessoria e acompanhamento do cumprimento de todas as condicionantes da Licença Ambiental junto ao órgão licenciador;
- (VI) Representação junto a órgãos estaduais e federais licenciadores;
- (VII) Outros que se fizerem necessários ao complemento das atividades propostas e do projeto supracitado.

## 5. PRODUTOS E PRAZOS

A Consultoria deverá apresentar relatórios para validação de cada produto e os mesmos serão analisados e aprovados pela equipe da UEP.

### 5.1. Produtos

Os produtos e acompanhamentos abaixo serão de responsabilidade do Consultor e disponibilizados ao Contratante por meio de relatórios contendo:

- ✓ **Produto 1:** Plano de Trabalho a ser entregue até 15 (quinze) dias úteis da assinatura do Contrato de Consultoria;
- ✓ **Produto 2:** Relatório mensal de acompanhamento e monitoramento de condicionantes com o devido Arcabouço Legal para a viabilidade do atendimento desta antes e/ou no prazo estabelecido;
- ✓ **Produto 3:** Relatório final da exposição de todas as demandas do trabalho de consultoria jurídica ambiental junto aos órgãos fiscalizadores e/ou licenciadores;



### 5.2. Prazos

- O prazo de execução dos serviços está previsto para 7 (sete) meses a partir da data de emissão da OS, conforme consta no Cronograma deste Termo de Referência.
- O prazo de vigência do contrato será de 9 (nove) meses, prazo este, que se faz necessário para a execução do objeto, seu recebimento e o respectivo pagamento, para que ambas as possam cumprir suas obrigações finais.

### 5.3. Forma de Apresentação

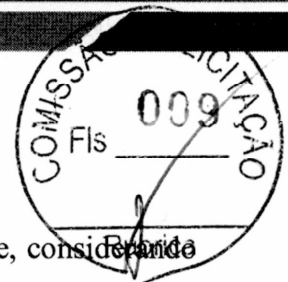
Os relatórios serão entregues em:

- ✓ 01 (uma) via física, impressa (em cores quando aplicável), encadernadas em espiral, utilizando papel formato A4 (em caso de impressões em formatos maiores, as mesmas deverão ser dobradas em formato A4 e encadernadas, preferencialmente no mesmo volume do relatório principal);
- ✓ 01 (uma) via digital em formato editável (podendo incluir arquivos doc., xls., dwg. ou outros julgados pertinentes), em cópia, por meio eletrônico, ao Coordenador do PROSAP;
- ✓ 01 (uma) via digital em formato para impressão / leitura (.pdf) contendo o documento montado, com todas as páginas em formato final (idêntico a via impressa).

## 6. QUALIFICAÇÃO DA CONSULTORIA

### 6.1. Perfil e qualificação da Consultoria:

- (I) Profissional de nível superior, com graduação em Direito e especialização e/ou pós-graduação em meio ambiente, com experiência  $\geq 15$  anos;
- (II) Demonstrar experiência com análises de processos e elaboração de Diretrizes ambientais bem como assessoramento e acompanhamento de processos de licenciamento junto a SEMAS;
- (III) Necessária experiência no Brasil e domínio do idioma português. Recomendável experiência local e internacional.



**6.2. Critérios de Seleção:**

A seleção será realizada mediante a análise de cada Curriculum Vitae, considerando 6 subcritérios, cada um dos quais será qualificado com nota de 0 a 10, obtendo-se a pontuação final como a média ponderada, conforme o seguinte esquema:

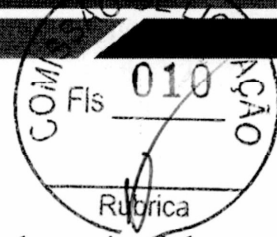
Critérios e Subcritérios de Avaliação	Nota Máxima	Peso (%)	Nota Final Máxima
<b>1. QUALIFICAÇÕES GERAIS</b>			
1.1. Profissional de nível superior, com experiência confirmada em Consultoria Jurídica Ambiental;	10	10	1
1.2. Experiência como consultor nacional e/ou internacional, com experiência em pelo menos 1 (um) projeto financiado parcialmente por entidade de financiamento multilateral, como BID e afins. II	10	10	1
<b>2. COMPETÊNCIA PARA O TRABALHO</b>			
2.1 Experiência em Consultoria Jurídica específica para Licenciamento Ambiental, especialmente quanto ao cumprimento de condicionantes ambientais impostas pelos órgãos ambientais em projetos públicos ou privados;	10	30	3
2.2 Experiência na pesquisa de soluções jurídicas adequadas ao cumprimento integral das normas ambientais;	10	30	3
<b>3. EXPERIÊNCIA NA REGIÃO E DOMÍNIO DO IDIOMA</b>			
3.1. Experiência na região	10	15	1,5
3.2. Domínio do idioma português brasileiro	10	5	0,5
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:</b>			<b>10</b>

**7. CRONOGRAMA E DESEMBOLSO**

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos num prazo de 07 (sete) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.

Atividade	MESES							DESEMBOLSO
	1	2	3	4	5	6	7	
Produto 01	■							10%
Produto 02		■	■	■	■	■		80%
Produto 03							■	10%

*[Handwritten signature]*



## 8. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E INSUMOS

As instalações, equipamentos e viagens necessárias para a prestação do serviço é de responsabilidade da Consultoria.

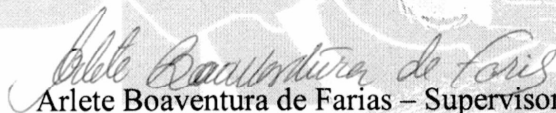
## 9. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

A consultoria será realizada mediante um contrato por Preço Global.

O pagamento total a ser realizado durante os 07 (sete) meses do contrato, não poderá superar o valor de R\$ 174.702,02 (Cento e setenta e quatro mil, setecentos e dois reais e dois centavos), sendo R\$ 145.585,02 (cento e quarenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e dois centavos) para o pagamento de honorários com impostos e R\$ 29.117,00 (vinte e nove mil, cento e dezessete reais) para o pagamento de encargos patronais.

De acordo com planilha orçamentaria em anexo.

## 10. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO



Arlete Boaventura de Farias – Supervisora Ambiental do PROSAP

Email: arleteboa@gmail.com

## 11. SUB-COORDENADORIA CONTRATANTE



Alessandra Rosa Martins  
Subcoord. de Ações Ambientais/PROSAP  
Portaria Nº 262/19

Alessandra Rosa Martins – Subcoordenadora Ambiental do PROSAP

Email: alessandra.gmr@gmail.com