

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU	
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Meio Ambiente	
Responsável pela Demanda: Maicon Ricardo Fuzinelli	Cargo/Matrícula: Ag.serv. gerais / 11929
E-mail: semeiajahu@gmail.com	Telefone: (14) 99813-6632.
Objeto: Contratação de serviços de consultoria ambiental para licenciamento ambiental da nova área de transbordo de resíduos domiciliares e do aterro de resíduos da construção civil	
Número da Solicitação no Sistema de Compras: O processo irá tramitar pelo setor de compras.	

1. Justificativa da contratação

A Secretaria de Meio Ambiente possui suas competências legais no art. 21 da Lei Complementar nº 447/2013. Tais competências são de ordem estritamente técnicas e que envolvem todos seguimentos da área ambiental.

Destaca-se para a referida contratação os seguintes incisos: VI e XIII, os quais transcrevemos abaixo:

"Art. 21. Compete à Secretaria de Meio Ambiente: [...]

VI - atuar em prol da solução das carências relativas aos serviços públicos, especialmente na coleta e tratamento de resíduos domésticos, e a disponibilidade de infraestruturas de base; [...]

XIII - executar e assegurar a correta coleta e tratamento de resíduos domésticos, industriais e hospitalares; [...]"

Conforme observado, os incisos apresentados tratam de gerenciamento de resíduos, problema histórico e cultura do Município, que nos últimos anos vem desenvolvendo ações e políticas públicas no sentido de se adequar perante aos órgãos ambientais e a outros fiscalizadores da gestão municipal.

Tais situações se desdobram na determinação da CETESB para que uma nova área de transbordo seja instalada no Município, devido aos diversos problemas históricos na atual área, além do Acordo Judicial referente ao gerenciamento dos resíduos da construção civil em que o Município se encontra licenciando um Aterro de RCC que já se encontra em operação, coberto pelo Acordo Judicial supracitado.

Os serviços ora solicitados para contratação se dão porque a elaboração dos documentos para obtenção das Licenças Prévia (LP), Instalação (LI) e Operação (LO) são extremamente técnicos, que envolvem questões de engenharia e ambiental. Esta Secretaria sem seu quadro de funcionários não dispõe de técnicos para elaboração dos documentos e os existentes na Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico embora deem suporte sempre que possível a esta Pasta, não possuem conhecimentos específicos para a confecção de alguns documentos requisitados pela CETESB.



2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado

Trata-se do licenciamento de 02 (duas) áreas de operação de resíduos sólidos do município de Jahu. Sendo ambas compostas pelos requisitos a qual devem seguir abaixo

LICENCIAMENTO ÁREA DE TRANSBORDO DE RESÍDUOS DOMICILIARES	
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SER EXECUTADO	
ITEM 01	MCE Adicional de Transbordo de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comprovação de implementação do plano de comunicação e participação da comunidade, Roteiro de Estudos de Resíduos Sólidos, Planta Planialtimétrica, acompanhada da respectiva ART, Planta Planialtimétrica, acompanhada da respectiva ART, IPHAN - Apresentar FCA - Ficha de Caracterização da Atividade, preenchida, com ART e protocolada junto ao IPHAN, Plano Básico de Gerenciamento de Risco de Fauna, obtenção de Licença de Instalação com produção de documentos pertinentes a LI, obtenção de Licença de Operação com produção de documentos pertinentes a L.O

LICENCIAMENTO DE ATERRO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL	
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SER EXECUTADO	
ITEM 02	Projeto e memorial descritivo, elaborado de acordo com as diretrizes Constantes da Norma NBR 15114/04 (e 15112/04, se couber) da ABNT, planta destacando as áreas cobertas, salientando que deverá estar prevista área coberta para o armazenamento de RCC classe, Planta contendo detalhamento do aterro de rejeitos, Obtenção de Licença de Instalação com produção de documentos pertinentes a LI, Obtenção de Licença de Operação com produção de documentos pertinentes a L.O.

3. Dotação Orçamentária

Processo tramitar ao setor de compras

4. Forma e prazo de pagamento

4.1. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)
 Especial

4.1.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo

Não se aplica.

4.2. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)
 Especial

4.2.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica.

5. Indicação do gestor da contratação





Giovani Mineti Fabricio
Secretário de Meio Ambiente

6. Indicação, se necessário, do responsável pela fiscalização (técnica e/ou administrativa)

Não se aplica.

Jahu/SP, 09 de outubro de 2024.

Maicon Ricardo Fuzinelli
Responsável pelo Formalização de Demanda

DE ACORDO:

Giovani Mineti Fabricio
Secretário de Meio Ambiente

