

PARECER TÉCNICO REFERENTE À ETAPA DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

1. DADOS CADASTRAIS - INSTITUIÇÃO PROPONENTE (TOMADOR)

Título do Projeto: Diretrizes para planejamento e gestão recursos hídricos fundamentadas na carta geotécnica de aptidão à urbanização do município de Botucatu/SP		
Valor Pleiteado: R\$ 400.000,00	Valor Contrapartida R\$ 100.000,00	Valor Global: R\$ 500.000,00
PDC: 1 - Sub PDC 1.2	Demanda Demanda Espontânea	
Razão Social ou nome: Prefeitura Municipal de Botucatu		
CNPJ: 46.634.101/0001-15	Município: BOTUCATU	UF: SP
Endereço: Praça Professor Pedro Torres, 100		
		Contrapartida: 20%
Representante do tomador: Leonardo Dallaqua Fulgueral E-mail: Leonardo.fulgueral@botucatu.sp.gov.br Telefone: 14 98193-9446		

2. ANÁLISE TÉCNICA RESUMIDA EMPREENDIMENTO

2.1 JUSTIFICATIVA DO PROJETO

A Carta Geotécnica de Aptidão à Urbanização (CGAU) constitui um instrumento básico para orientar o crescimento urbano no município de Botucatu de forma sustentável, assegurando-se a conservação dos recursos hídricos sob o ponto de vista qualitativo e quantitativo.

2.2 ENQUADRAMENTO DO PROJETO - PDC

O empreendimento foi enquadrado pelo tomador no PDC 1, subprograma 1.2 Apoio ao planejamento e gestão de recursos hídricos. O valor pleiteado representa 100% dos recursos financeiros disponíveis para o subPDC 1.2.

2.3. ANÁLISE DO ESCOPO DO EMPREENDIMENTO

Este empreendimento visa a elaboração diretrizes de base para o planejamento e gestão de recursos hídricos do município de Botucatu/SP, fundamentadas na Carta Geotécnica de Aptidão à Urbanização (CGAU), em escala 1:10.000, que será elaborada no âmbito deste empreendimento.

A CGAU conterá o zoneamento das unidades geotécnicas e estabelecerá diretrizes urbanísticas gerais voltadas para o planejamento e gestão de recurso hídricos, assim como a segurança de novos parcelamentos do solo e para o aproveitamento de agregados para a construção civil, bem como outras orientações de caráter geral para fins de uso e ocupação do solo. As áreas de estudo que comporão a CGAU devem compreender a área urbana na região central do município e os distritos legalmente definidos em legislação passíveis de urbanização.

Também será elaborado Guia de Utilização da CGAU, documento técnico de caráter explicativo contendo as diretrizes específicas ao planejamento e gestão dos recursos hídricos de acordo com as distintas unidades a definir no zoneamento geotécnico, bem como um Relatório Técnico contendo os resultados e conclusões obtidas.

Os objetivos específicos envolvem o levantamento, integração e análise de dados do meio físico no município e a correspondente obtenção de diretrizes a adotar por parte de Prefeitura Municipal em relação a diferentes tipos de solicitação associados ao uso e ocupação do solo urbano, voltadas à preservação e conservação de recursos hídricos locais e regionais.

3. ADEQUAÇÕES NO PROJETO, TERMO DE REFERÊNCIA, FICHA DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO, FICHA RESUMO, E ART

3.1. Ficha Resumo

3.1.1. No campo “Metas”, especificar todas as etapas necessárias para obtenção dos resultados pretendidos neste empreendimento, de acordo com as atividades previstas no Termo de Referência.

3.1.2. No campo “Produtos”, especificar todos os produtos esperados com a realização deste empreendimento, no Termo de Referência, também foi citada a elaboração de diretrizes

voltadas para o planejamento e gestão de recurso hídricos (Relatório Técnico Preliminar e Relatório Técnico Final) e a elaboração de Guia de Utilização da CGAU.

3.1.3. Preencher todos os campos da Ficha Resumo (tempo de execução do empreendimento, abrangência do empreendimento, marcar Termo de Referência em documentação apresentada, valor total do empreendimento, quantitativo do indicador);

3.2. Termo de Referência

3.2.1. Todas as atividades previstas devem estar detalhadas no Termo de Referência, de forma clara e sistematizada, com a metodologia de execução da atividade, profissionais envolvidos e produtos finais. Desta maneira, organizar a realização das atividades e atrelar a entrega dos produtos de maneira cronológica, deixar claro a metodologia aplicada e profissionais necessários em cada etapa, caso necessário, subdividir em etapas menores. Realizar quadro resumo no item 5 com as atividades e produtos previstos, de maneira facilitar sua visualização. As atividades devem ser compatíveis com a Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro;

Por exemplo: A Atividade 2 é elaboração da CGAU ou processamento de dados? Como a entrega dos produtos está atrelada a cada atividade prevista no cronograma físico?

3.2.2. Nas justificativas, são citadas várias questões particulares (aquífero Guarani, sensibilidade ambiental decorrente da área de Cuestas, existência de APAs, etc), especificar que essas particularidades deverão ser observadas para elaboração da CGAU e em qual atividade deverão ser consideradas (por exemplo, deverá ser observado durante a fase Processamento de Dados?);

3.2.3. A metodologia é para descrever como deve ser feito cada atividade, não pode ser apresentado de maneira genérica, devendo ser descrito como serão executadas as atividades previstas do escopo deste empreendimento;

3.2.4. Esclarecer se serão necessárias sondagens e ensaios de laboratórios citados na Figura 2, página 12 (MÉTODOS E PROCEDIMENTOS A ADOTAR), tendo em vista que os custos não estão previstos na planilha orçamentária (somente está previsto mão-de-obra especializada). Caso sim, deve estar claro em qual atividade e produto será previsto, tanto quanto deverá ser incluído na planilha de orçamento. O Termo de Referência também cita visita geral de campo, sendo que estes custos também devem estar previstos na Planilha de Orçamento, caso já não estejam embutidos na hora do profissional;

- 3.2.5.** Especificar que os mapas georreferenciados devem ser apresentados necessariamente em formato shape ou mdx, no item 5, sem especificar o software SIG – Sistema de Informação Geográfica que a contratada deverá utilizar, subitem “e” (página 9);
- 3.2.6.** No quadro 2, página 15, cronograma físico, associar as etapas previstas com os produtos anteriormente citados no item 5, de maneira a identificar quais produtos serão entregues em cada etapa;
- 3.2.7.** Prever que a contratada também deverá utilizar como subsídio para elaboração dos produtos as informações disponíveis no Plano de Recursos Hídricos vigente;
- 3.2.8.** Os valores previstos no Termo de Referência e Planilha de Orçamento devem ser precisos e específicos para a realidade de cada profissional, não podendo ser aceitos valores genéricos. O cronograma financeiro também já deve ser definido antes do encaminhamento ao Agente Técnico (item 11 – Valor do Serviço e forma de pagamento, página 17);
- 3.2.9.** Especificar qual material cartográfico deverá ser criado pelos profissionais, não podendo ser uma atividade genérica como “criação de mapas”;
- 3.2.10.** Apresentar ART de elaboração do Termo de Referência e orçamentos, tendo em vista que somente foi apresentada ART de fiscalização.

4. ADEQUAÇÕES NA PLANILHA DE ORÇAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O valor da contrapartida de 20% atende o limite de contrapartida mínimo conforme Manual de Procedimentos Operacionais para Investimentos (MPO) de dezembro de 2020.

4.1 Planilha Orçamentária

- 4.1.1** Indicar a data base da planilha orçamentária no campo “data base”;
- 4.1.2** Numerar os subitens da planilha orçamentária, para facilitar sua referência (1.1, 1.2), detalhando as subatividades, conforme couber;
- 4.1.3** Corrigir redação de todos os itens que citam “Engenheiro Ambiental” (consta “Engenheiro Ambiental” de maneira duplicada);
- 4.1.4** Justificar se a função prevista para o Técnico de Nível Superior Administrador, compilação e distribuição das atividades, não possui sobreposição de atividades com o profissional Técnico de Nível Superior Engenheiro Civil (função de planejar, organizar e controlar projetos).

4.1.5 Apresentar a metodologia para definição da quantidade de horas dos profissionais previstos em cada atividade da Planilha de Orçamento (memorial de cálculo).

4.2 Cronograma Físico Financeiro

4.2.1 Foi apresentado Cronograma Físico Financeiro de outro empreendimento já financiado com recursos do FEHIDRO (“Projeto de Recuperação e Renaturalização do Córrego do Tenente em seu trecho urbano”), objeto do Contrato FEHIDRO nº 323/2015. Desta maneira, apresentar Cronograma Físico Financeiro referente ao objeto que está sendo pleiteado, tendo em vista não há nenhuma compatibilidade do cronograma apresentado com o restante da documentação (valores, discriminação das atividades, data base).

4.2.2 Os itens do Cronograma Físico Financeiro devem ser os mesmos da Planilha Orçamentária e compatíveis com o Quadro 2 do Termo de Referência (página 15).

5. COMPATIBILIDADE DOS DOCUMENTOS

Visto as adequações que deverão ser feitas, cabe ao tomador corrigir todos os documentos novos a serem apresentados, a fim de que estes estejam compatíveis (título, ações, valores, etc.) e apresentar com as devidas assinaturas.

Apresentar toda a documentação corrigida e a documentação adicional solicitada, em versão digital.

As complementações apontadas deverão ser enviadas por meio do sistema de protocolo online disponível no site da FABH-SMT no link <https://www.agenciasmt.com.br/fehidro.aspx>

6. CONCLUSÃO

Para finalizar a aprovação do referido empreendimento, há necessidade de diversas correções e complementações para serem realizadas.



PARECERISTA: Luciano Farias de Novaes
CREASP: 5062333333

Sorocaba, 22 de fevereiro de 2021