



FMA-0039-AAMBII-CMP-2019-001-TSP-C

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO AMBIENTAL, MANEJO E OUTRAS ROTINAS DE AUXÍLIO À GESTÃO NAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br



ANEXOS

ANEXO I - GRADE DO CURSO DE FORMAÇÃO

ANEXO II - DISTRIBUIÇÃO DE MÃO DE OBRA POR LOCALIDADE

ANEXO III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ANEXO IV - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANEXO V - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR FUNÇÃO



JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

O Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG é uma pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com personalidade jurídica de associação civil, de caráter cultural e ambiental, cujo objetivo, dentre outros é fomentar o desenvolvimento tecnológico, educacional, cultural, desportivo, ambiental e econômico da sociedade, desenvolver consultoria técnica para elaboração e gerência de projetos, bem como para pesquisas e atividades executivas.

A realização desta seleção é fruto do Acordo de Cooperação Técnica nº 01/17, celebrado entre o IDG e a Secretaria de Estado do Ambiente para operação, manutenção e controle do Mecanismo para Conservação da Biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro – Fundo da Mata Atlântica (FMA), instrumento de gestão ambiental para gerir recursos de compensação ambiental, de restauração florestal, além de doações, recursos de Termos de Ajustamento de Conduta e captações de outras fontes, nos termos previstos na Lei Estadual nº 6.572, de 31 de outubro de 2013 com a alteração dada pela Lei Estadual nº 7.061, de 25 de setembro 2015.

O Fundo da Mata Atlântica é um importante mecanismo operacional e financeiro privado que permite uma execução mais ágil e eficiente dos projetos voltados às Unidades de Conservação, tais como parques, reservas biológicas, estações ecológicas e áreas protegidas do Estado do Rio de Janeiro através da aplicação de recursos provenientes de compensações ambientais e outras verbas não orçamentárias.



A presente iniciativa, nesse contexto, se presta a dar efetividade aos instrumentos práticos de proteção ambiental previstos na Lei do SNUC, reportando-se especificamente à contratação de pessoa jurídica com capacidade técnica para prestação de serviços especializados em monitoramento ambiental e em outras rotinas de interesse ambientais, nos moldes expostos a seguir, de forma que seja viabilizado suporte integral às Unidades de Conservação no atendimento às suas inúmeras necessidades, que podem ser desde uma manutenção de trilhas, passando pelo resgate de pessoas e até mesmo pela prevenção e combate a diversos tipos de problemas ambientais, como invasões, desmatamentos e incêndios florestais.

DEFINIÇÕES:

1.1 Termos Definidos. Para os fins da Solicitação de Proposta, as palavras e termos a seguir relacionados, sempre que iniciados por letra maiúscula, terão os significados a eles atribuídos nesta Seção:

SEAS - Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade

INEA - Instituto Estadual do Ambiente

DIBAPE - Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas

CTAA - Comissão Técnica de Avaliação e Acompanhamento

UC - Unidades de Conservação

IDG - Instituto de Desenvolvimento e Gestão

CAR - Cadastro Ambiental Rural



BDT - Boletim Diário de Trânsito

EPI - Equipamentos de Proteção Individual

BPC - Bombeiro Profissional Civil

CEPOM - Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios

TR - Termo de Referência

REEJ - Reserva Ecológica Estadual de Juatinga

PEIG - Parque Estadual da Ilha Grande

EEEG - Estação Ecológica Estadual de Guaxindiba

1. OBJETO

O presente projeto visa realizar a contratação de pessoa jurídica com capacidade técnica para prestação de serviços especializados de gerenciamento e execução dos serviços de monitoramento ambiental, manejo e outras rotinas de auxílio à gestão nas unidades de conservação do Estado do Rio de Janeiro, gestão e logística, e acompanhamento de ações em Unidades de Conservação Estaduais.

2. PRAZO CONTRATUAL

O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, renováveis por igual período, mediante a assinatura de Aditivo Contratual.

3. MODALIDADE

Para julgamento da concorrência será adotado o critério Menor Preço Global

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O local de prestação dos serviços será dividido em duas áreas, conforme abaixo:

4.1.1. Área 1:

- a) APA Estadual do Alto Iguaçu
- b) APA Estadual Gericinó Mendanha
- c) APA Estadual do Rio Guandu
- d) APA Estadual Tamoios
- e) APA Estadual de Mangaratiba
- f) APA Sepetiba II
- g) Monumento Natural Estadual da Serra da Beleza
- h) Monumento Natural Estadual da Serra dos Mascates
- i) Parque Estadual do Mendanha
- j) Parque Estadual Cunhambebe
- k) Parque Estadual da Pedra Branca
- l) Parque Estadual da Pedra Selada
- m) Parque Estadual da Serra da Concórdia
- n) Parque Natural municipal do Açude da Concórdia
- o) Parque Estadual da Ilha Grande
- p) Refúgio de Vida Silvestre Estadual do Médio Paraíba
- q) Refúgio de Vida Silvestre Estadual da Lagoa da Turfeira

- r) Reserva de Desenvolvimento Sustentável do Aventureiro
- s) Reserva Biológica Estadual da Praia do Sul
- t) Reserva Biológica Estadual de Guaratiba
- u) Reserva Ecológica Estadual de Juatinga
- v) Gerência de Guarda-Parques - Sede
- w) Gerência de Guarda-Parques - Núcleo Avançado Guaratiba

4.1.2. Área 2:

- a) APA Estadual da Bacia do Rio Macacu
- b) APA Estadual de Macaé de Cima
- c) APA Estadual de Massambaba
- d) APA Estadual de Maricá
- e) APA Estadual do Pau Brasil
- f) APA Estadual da Serra de Sapiatiba
- g) APA Estadual da Bacia dos Frades
- h) Estação Ecológica Estadual de Guaxindiba
- i) Floresta Estadual José Zago
- j) Parque Estadual da Costa do Sol
- k) Parque Estadual do Desengano
- l) Parque Estadual dos Três Picos
- m) Parque Estadual da Lagoa do Açú
- n) Parque Estadual da Serra da Tiririca
- o) Reserva Biológica de Araras
- p) Monumento Natural da Serra da Estrela
- q) Reserva Extrativista Marinha de Itaipu
- r) Gerência de Guarda-Parques - Núcleo Avançado Paraíso



5. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Diretrizes gerais e especificidade dos serviços:

Os serviços prestados pela contratada deverão ser executados por Agentes de Defesa Ambiental visando atender às necessidades e demandas operacionais das Unidades de Conservação estaduais, sob a supervisão direta da coordenação da Gerência de Guarda Parques (GGPAR) e dos gestores vinculados à Gerência das Unidades de Conservação (GEUC) do Instituto Estadual do Ambiente (INEA).

A execução dos serviços objeto deste TR abrangem atividades específicas desenvolvidas geralmente nos limites de UC's, as quais se configuram como áreas naturais providas de montanhas, praias, lagoas e rios, portanto os Agentes de Defesa Ambiental devem ser devidamente capacitados para atuação nestes ambientes.

Visando monitorar, mensurar e qualificar os serviços a serem executados, foram definidos indicadores de desempenho e metas a serem alcançadas semestralmente pela equipe contratada. No entanto, ficará a critério da GGPAR e DIBAPE a inclusão de novas metas, bem como as alterações dos indicadores constantes neste TR, conforme se julgar necessário, para obter maior eficiência na execução do projeto, desde que não traga prejuízo ao andamento dos trabalhos ou impacto financeiro excedente.



5.1.1. Serviço: Curso de Formação

A proponente deverá realizar curso de formação para os colaboradores contratados para execução das atividades objeto desta Solicitação de Proposta., de acordo com a grade disponível no ANEXO I (grade do curso de formação):

O colaborador que por ventura possua a capacitação não precisará realizar o curso de formação, desde que apresente certificados emitidos pelo INEA ou outras instituições, e que tenham sido cursadas as disciplinas consideradas essenciais para este tipo de formação e carga horária compatível.

A empresa Contratada deverá apresentar o currículo dos instrutores/monitores das disciplinas do curso de formação, conforme abaixo, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

- a) D4: Profissional da área de saúde com experiência no mínimo de 2 (dois) anos em resgate em áreas naturais;
- b) D6: Profissional com ensino médio completo e experiência no mínimo de 2 (dois) anos em nós e amarrações;
- c) D10: Profissional com ensino médio completo com conhecimentos da “linguagem Q”;
- d) D11: Profissional de nível superior com formação em Curso Básico de Operações Florestais;
- e) D12: Profissional com ensino médio completo e experiência no mínimo de 2 (dois) anos com motobomba, motoserra e roçadeira;

- f) D14: Profissional com formação em Bombeiro Civil (BPC), Defesa Civil ou áreas correlatas com experiência no mínimo de 2 (dois) anos;
- g) D15: Profissional com experiência mínima de 02 (dois) anos em operações aéreas com helicóptero e vivência em combate a incêndios florestais; e
- h) D16: Profissional de nível superior, com experiência mínima de 02 (dois) anos em instrução de sobrevivência na selva.

Para as demais disciplinas os instrutores deverão possuir graduação ou especialização nas áreas correlatas, além de experiência mínima comprovada de dois anos.

A contratada ficará responsável por toda a organização do Curso de Formação, incluindo viabilização de espaço necessário para sua realização, transporte dos alunos e professores, fornecimento de alimentação, realização de cerimônias de abertura e formatura e todas as outras operações necessárias para garantir sua realização de forma integral.

Visando comprovar o aproveitamento do candidato, deverão ser aplicadas avaliações teóricas e práticas, as quais serão determinantes para demonstrar a aptidão ao desenvolvimento das atividades constantes no presente TdR.

A contratada deverá promover novas capacitações sempre que houver a necessidade de realizar novas contratações, caso não haja candidatos devidamente qualificados no cadastro de reserva.

- 5.1.2.** Apresentação do conteúdo programático do curso de formação deverá ser feita em até 20 dias após aceitação do currículo dos instrutores;
- 5.1.3.** O curso de formação deverá ser iniciado em até 10 (dez) dias após aprovação do INEA;

5.2. Serviço: Monitoramento ambiental

- a) Atividades de prevenção, monitoramento, apoio à coordenação das Unidades de Conservação no combate aos incêndios florestais e/ou queimadas em seus territórios e nas respectivas zonas de amortecimento;
- b) Registro de incêndios florestais;
- c) Registro das notificações preventivas de incêndio florestal;
- d) Atividades de acompanhamento e apoio a técnicos e agentes do Estado à realização de vistorias e demais atividades de cunho protecionista no âmbito das unidades de conservação estaduais;
- e) Atividades de apoio às ações conjuntas das unidades de conservação do INEA com unidade de polícia ambiental (UPAM), corpo de bombeiros, secretarias municipais, defesa civil, dentre outros órgãos ambientais;
- f) Atividades de acompanhamento das condições meteorológicas;
- g) Elaboração, revisão e implementação dos Planos de Contingência, em conjunto com as equipes das UCs;
- h) Construção e manutenção de aceiros em áreas mais suscetíveis a incêndios florestais nos limites das UC e zonas de amortecimento; e
- i) Operação do Sistema de Monitoramento de Risco de Incêndios.

Resultados esperados: Redução do número de ocorrência de incêndios florestais e ameaças nas unidades de conservação estaduais, principalmente a partir do desuso da prática de queimadas e resposta rápida e efetiva no caso de situações emergenciais nas UCs.



INSTITUTO
DE DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO

Indicadores de desempenho	Meta mínima semestral	
	Área 1	Área 2
Extensão dos aceiros	750 metros lineares	750 metros lineares
Número de notificações preventivas emitidas	250 notificações	250 notificações
Planos de Contingência elaborados	2*	

* A ser realizada integralmente no primeiro ano de contrato.

Extensão dos aceiros: Aceiros se constituem como técnica preventiva destinada a atuar como barreira para impedir o progresso do incêndio florestal. Constituem-se basicamente de faixa-livres de vegetação, onde o solo mineral é exposto, distribuídas através da área florestal, de acordo com as necessidades de proteção. As faixas devem ser relativamente largas, onde a continuidade da vegetação é interrompida ou modificada a fim de dificultar a propagação do fogo e/ou facilitar o seu combate.

Métodos: Capina manual ou mecânica (com uso de equipamento motorizado) em faixa contínua.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br



Validação: Será considerada válida a atividade cujo relatório seja acompanhado por registro fotográfico, medição através de GPS (coordenadas em UTM, Sirgas 2000) ou trena. Os agentes deverão executar o serviço, devidamente uniformizados e utilizando os EPIs (ex.: capacete, óculos de proteção, gandola, luva, calça, perneira, coturno, etc.).

Número de notificações emitidas: A atividade consiste na emissão de notificações em caráter preventivo e educativo, buscando conscientizar os moradores do entorno das unidades de conservação sobre a proibição e os riscos ambientais da prática de queimadas, fomentando alternativas ecologicamente corretas.

Métodos: Preenchimento e entrega do formulário, em 03 (três) vias, contendo os dados do agente emissor e do receptor e encaminhamento de uma via à GGPARG.

Validação: Visando à validação do serviço e cumprimento das metas mínimas, deverá ser apresentado relatório, contendo uma tabela com sistematização das informações contidas nos formulários.

Planos de Contingência: O Plano de Contingência tem como objetivo possibilitar uma atuação eficaz frente a um desastre que venha a ocorrer nos limites ou zona de amortecimento das UCs estaduais, na tentativa de reduzir danos humanos e mesmo materiais, dependendo do caso. O Plano de Contingência pode ser definido como o documento que registra o planejamento elaborado a partir do estudo de um ou mais cenários de risco de desastre e estabelece os procedimentos para ações de monitoramento, de alerta e alarme, assim como ações de preparação e resposta ao evento adverso. O documento tem a função de preparar instituições, profissionais e a população para uma preparação e resposta efetiva. Seu desenvolvimento envolve a tomada de decisão de forma antecipada no que diz respeito à gestão dos recursos humanos e materiais a serem utilizados em uma situação emergencial.

Métodos: Deverão ser elaborados os Planos de Contingência das UCs que não os possuem, sob a supervisão da Gerência de Guarda-Parques (GGPAR) e gestores vinculados à Gerência de Unidades de Conservação (GEUC). Além disso, os Planos já existentes deverão ser atualizados periodicamente. Todos os planos elaborados ou atualizados durante o período de vigência do contrato deverão seguir o modelo utilizado pela GGPAR e ser entregues no mesmo formato que os relatórios, porém em arquivo separado.

Validação: Serão válidos os planos de contingência elaborados de acordo com o modelo adotado pela DIBAPE/GGPAR.

5.3. Serviço: Educação Ambiental

- a) Participar do planejamento semestral de atividades de educação ambiental, a partir da seleção de potenciais escolas, instituições, comunidades ou grupos sociais a serem atendidos, com a indicação de dinâmicas e ferramentas a serem utilizadas, definição do número de pessoas atendidas e previsão de período de realização dos eventos; e
- b) Promoção de educação e/ou sensibilização ambiental, cultural e histórica, bem como práticas de vivência conservacionista relacionadas às unidades de conservação estaduais, envolvendo proprietários rurais, grupos escolares, frequentadores visitantes, moradores das zonas de amortecimentos ou, ainda, residentes em seu interior e em seu entorno imediato, de acordo com a demanda de unidade.

Resultados esperados: Aumento da conscientização da população, principalmente alunos de escolas públicas e privadas sobre a importância das UCs, sua preservação e o respeito à natureza.



INSTITUTO
DE DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO

Indicadores de desempenho	Meta mínima semestral	
	Área 1	Área 2
Nº de alunos atendidos	6.000 alunos	6.000 alunos

Número de alunos atendidos: Atividade consiste na recepção de grupos escolares na unidade de conservação, proporcionando uma experiência lúdica de contato com a natureza, ou no deslocamento da equipe de agentes de defesa ambiental para escolas próximas.

Métodos: As atividades deverão ser planejadas com a devida antecedência, a partir da seleção/identificação do público alvo (grupo escolar, número de alunos, faixa etária, etc.) e da didática e práticas a serem utilizadas. Deverá ser prevista a equipe mínima necessária, o tempo de execução, local, horário e data da realização das atividades. Poderão ser utilizadas práticas integradas ou isoladas, dependendo dos objetivos propostos, tais como palestras, jogos, trilhas interpretativas, plantio de mudas, vídeos, etc.

Validação: Visando à validação do serviço e cumprimento das metas mínimas, deverá ser apresentado relatório acompanhado por registro fotográfico e controle de presença, através de listas ou livros assinados. O relatório deverá também descrever a realização das atividades, em acordo com o planejamento prévio.

5.4. Serviço: Apoio ao uso público

- a) Oferecer suporte à visitação e divulgação das UCs, incluindo a participação e organização de eventos, cursos de capacitação e projetos desenvolvidos nas UCs e/ou zonas de amortecimento;
- b) Atendimento de primeiros socorros; e
- c) Apoio aos programas desenvolvidos nas UCs, tais como “Vem Passarilhar”, “Vem Pedalar”, “Vem Caminhar”, “Guarda Parque Mirim”, etc.

Resultados esperados: Melhoria na qualidade do atendimento aos visitantes e aumento da visitação

Indicadores de desempenho	Meta mínima semestral	
	Área 1	Área 2
Nº de visitantes atendidos	10.000 visitantes	20.000 visitantes

Número de visitantes atendidos: Atividade que busca recepcionar e registrar a quantidade diária de visitantes nas UCs.

Métodos: Através de uma abordagem ativa busca-se estreitar a relação entre os visitantes e a UC. Visando identificar as relações da sociedade com as áreas protegidas, a recepção poderá ser destinada aos visitantes isolados ou grupos, incluindo aqueles relacionados aos eventos institucionais pré-agendados, como o “Vem Pedalar”, “Vem Caminhar” e “Vem Pedalar”. Além disso, deverá ser realizado o registro diário dos visitantes, através das ferramentas disponíveis em cada UC.

Validação: Visando à validação do serviço e cumprimento das metas mínimas, deverá ser apresentado relatório acompanhado por registro fotográfico, demonstrando a recepção de visitantes. Os registros de visitação poderão ser realizados através do "Livro de visitante", "Livro da sede", “Eco-contador”, "Cadastro de visitantes", Listas de presença, etc.

5.5. Serviço: Apoio à Gestão e Logística.

- a) Apoio às ações voltadas à gestão participativa das UCs;
- b) Apoio na realização do Cadastro Ambiental Rural (CAR) nas UCs, bem como outros instrumentos desta natureza;
- c) Participar do planejamento, assim como executar ou apoiar à eventos realizados nos limites das UCs ou demais locais, com a finalidade de divulgar a importância dessas áreas protegidas;
- d) Acompanhamento e apoio a técnicos e agentes do Estado à realização de vistorias e demais atividades de cunho protecionista no âmbito das unidades de conservação estaduais;
- e) Apoio à execução dos programas de capacitação do INEA destinados às unidades de conservação, incluindo as municipais, estaduais e/ou federais;
- f) Apoio às atividades administrativas desenvolvidas nas UCs; e
- g) Apoio na locomoção e transporte entre as sedes, subsedes das UCs e demais unidades do INEA.

Resultados esperados: Fortalecimento do processo de gestão das unidades de conservação, visando o alcance dos seus objetivos; capacitação das equipes internas e externas e divulgação da importância dessas áreas protegidas junto à sociedade, por meio do aumento do número de eventos realizados.

Indicadores de desempenho	Meta mínima semestral	
	Área 1	Área 2
Nº de eventos realizados	100 eventos	100 eventos
Nº de Capacitações em Prevenção e Defesa Florestal* (CPDF) realizadas	2 capacitações	2 capacitações

Capacitação com objetivo de qualificar servidores federais, estaduais ou municipais, assim como integrantes de entidades que atuem na proteção ambiental e conservação da Mata Atlântica

Número de eventos realizados: O serviço consiste na realização ou apoio aos eventos que ocorrem nas UCs ou em seu entorno, atendendo ao calendário de eventos do INEA ou de instituições parceiras. Os eventos devem ser organizados pelas UCs e ter participação direta e ativa dos agentes na organização e/ou na sua realização.



Métodos: Os eventos a serem considerados são: Aniversário da UC, Caminhada ecológica, Capacitação da comunidade de entorno, Curso/Treinamento, Evento Científico, Evento Cultural, Evento Esportivo, Exposição, “Vem pedalar”, “Vem passarilhar”, Feira, Festa popular, Inauguração, Mutirão, Oficina, Datas comemorativas ambientais, Guarda-parque mirim, entre outros. Em casos de eventos realizados fora das UCs e suas zonas de amortecimento, é indispensável o aviso prévio e a autorização da GGPARG.

Validação: Envio de relatório fotográfico e listas de presença, quando houver. Não serão considerados os casos nos quais os agentes participem como público.

Número de Capacitações em Prevenção e Defesa Florestal (CPDF): As capacitações têm como principais objetivos qualificar servidores federais, estaduais ou municipais, assim como integrantes de entidades que atuem na proteção ambiental e conservação da Mata Atlântica, ampliando a rede de atuação em desenvolvimento de ações preventivas e no combate a incêndios florestais.

Métodos: A formação deverá abordar temas relacionados à legislação ambiental, unidades de conservação, prevenção e primeiro combate aos incêndios florestais, contemplando carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.

Validação: Envio de relatório fotográfico e lista de presença. Em caso de impossibilidade do alcance das metas estabelecidas, deverá ser comprovado que houve esforço da equipe na realização das capacitações junto ao público alvo, podendo ser apresentada troca de e-mail ou outros tipos de registros formais.

5.6. Serviço: Conservação de recursos naturais e infraestrutura.

- a) Manejo das trilhas e atrativos turísticos das unidades de conservação, bem como a manutenção das demais áreas de uso comum e de apoio aos visitantes;
- b) Atividades de incentivo, monitoramento e acompanhamento às pesquisas científicas desenvolvidas no interior das unidades de conservação estaduais;
- c) Apoio às ações de recuperação de áreas degradadas e/ou reflorestamento no interior ou zona de amortecimento das unidades de conservação estaduais, incluindo a coleta de sementes e produção de mudas;
- d) Manejo e/ ou resgate de fauna e flora para conservação e proteção da biodiversidade nas UCs; e
- e) Controle e manutenção do bom estado de conservação de materiais e equipamentos.

Resultados esperados: Conservação das trilhas e infraestruturas, proporcionando conforto e segurança aos visitantes e o desempenho eficiente das equipes das UCs.

Indicadores de desempenho	Meta mínima semestral	
	Área 1	Área 2
Extensão de trilhas manejadas	30 km	30 km



Extensão de trilhas manejadas: Atividade de construir e fazer a manutenção das trilhas oficiais da unidade de conservação, mantendo as mesmas acessíveis, sinalizadas e com a devida segurança para os visitantes.

Métodos: Podas (remoção de ramificações vegetais que estejam em obstrução), remoção de troncos ou árvores tombadas, quando necessário, varrer e rastelar serrapilheira, capinas e roçadas, construção e manutenção de drenos, degraus, corrimãos, guarda-corpos, fechamento de atalhos e segmentos de trilhas e outras estruturas e intervenções similares, instalação e manutenção de placas informativas e remoção e recolhimento de resíduos.

Validação: Visando à validação do serviço e cumprimento da meta, deverá ser apresentado relatório acompanhado por registro fotográfico. A medição será realizada através de GPS (coordenadas em UTM, Datum SIRGAS 2000) ou trena. Os agentes deverão executar as atividades devidamente uniformizados e utilizando os EPIs (ex.: capacete, óculos de proteção, gandola, luva, calça, perneira, coturno, etc.).

6. EQUIPE TÉCNICA

A pessoa jurídica contratada disponibilizará 201 (duzentos e um) profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, disposto na tabela abaixo:

Código	Ocupação	Quantitativo
CBO 3522-05	Agente de Defesa Ambiental - Coordenação	16
CBO 3522-05	Agentes de Defesa Ambiental - Campo	185

6.1. Para execução das atividades descritas no item 5.1 deverá ser mantida equipe mínima durante toda a execução do contrato, conforme distribuição geográfica constante no ANEXO II (distribuição de mão de obra por localidade) e dimensionamento abaixo:

- **16** Colaboradores de Agentes de Defesa Ambiental - Coordenador;
- **92** Colaboradores de Agentes de Defesa Ambiental - Monitoramento;
- **25** Colaboradores de Agentes de Defesa Ambiental - Gestão e Logística;
- **68** Colaboradores de Agentes de Defesa Ambiental - Uso Público.

- 6.1.1.** Em cada UC a equipe mínima deverá possuir, preferencialmente, 50% de agentes com habilitação de motorista.
 - 6.1.2.** Deverá ser destinado pelo menos um colaborador com Habilitação como Mestre-Arrais para cada UC que integrem a zona costeira ou que possua sistema lagunar em seus limites
- 6.2.** No intuito de conferir maior eficiência e facilitar o acompanhamento pelo INEA acerca da execução dos produtos e qualidade dos serviços executados, as equipes designadas pela Contratada deverão se dividir nas seguintes modalidades de atuação:
- 6.2.1.** Agente de Defesa Ambiental - Coordenação:
 - a) Assessorar a chefia da unidade de conservação no cumprimento das demandas e no planejamento das atividades da unidade de conservação;
 - b) Coordenar e escalar os agentes sob sua responsabilidade para aperfeiçoar a execução de suas tarefas cotidianas;
 - c) Zelar pela ordem e disciplina dos agentes sob sua responsabilidade;
 - d) Fomentar programas de voluntariado, capacitação e formação de “Guarda Parques Mirins”;
 - e) Elaborar de relatórios de atividades a partir da coleta e sistematização das informações de campo; repassando-os à Chefia da Unidade de Conservação, à empresa contratada e à GGPARG;
 - f) Realizar o controle de materiais de abastecimento da unidade de conservação onde estiver lotado;
 - g) Solicitar os reforços necessários para ocorrências acima das capacidades de sua equipe;

- h) Apoiar a viabilizar parcerias institucionais;
- i) Apoiar a promoção da gestão participativa com as comunidades circunvizinhas;
- j) Estruturar as atividades de uso público e visitação;
- k) Realizar rotinas administrativas visando à execução das demais atribuições; e
- l) Prevenir e combater a incêndios florestais.

6.2.2. Agente de Defesa Ambiental - Monitoramento:

- a) Apoiar operações de fiscalização ambiental e das agências de Defesa Civil nas UCs e respectivas zonas de amortecimento;
- b) Realizar o atendimento de denúncias;
- c) Acompanhar diariamente as condições meteorológicas;
- d) Realizar o patrulhamento diário;
- e) Emitir notificações preventivas de risco de incêndios;
- f) Construir e realizar a manutenção de aceiros;
- g) Elaborar e atualizar em conjunto com as demais equipes das UCs os planos de contingência de incêndios florestais e desastres naturais;
- h) Realizar o patrulhamento marítimo e outras correlatas; e
- i) Prevenir e combater a incêndios florestais.

6.2.3. Agente de Defesa Ambiental - Gestão e Logística:

- a) Elaborar relatórios de atividades diárias, de apoio e participação em operações, despachos, fichas, catálogos, material de divulgação, informações públicas, boletim diário de transporte (BDT) e metas mensais;
- b) Elaborar relatórios de atividades a partir da coleta e sistematização das informações de campo; repassando-os à Chefia da Unidade de Conservação, à empresa contratada e à GGPAR;

- c) Organizar e realizar a manutenção de bens patrimoniais;
- d) Receber e encaminhar denúncias;
- e) Organizar e monitorar o almoxarifado e outras correlatas; e
- f) Prevenir e combater a incêndios florestais.

6.2.4. Agente de Defesa Ambiental - Agentes de Uso Público

- a) Realizar o resgate de fauna;
- b) Manejar trilhas oficiais;
- c) Realizar palestras em instituições públicas e privadas;
- d) Atender aos visitantes;
- e) Apoiar as pesquisas científicas desenvolvidas nas UCs;
- f) Organizar, prestar apoio e participar de eventos; e
- g) Prevenir e combater a incêndios florestais.

6.3. Sem prejuízo ao disposto acima, os colaboradores designados para determinada modalidade de atuação deverão desempenhar as demais funções quando constatada a necessidade para atendimento do objeto contratado.

6.4. Para contratação dos colaboradores a empresa deverá estabelecer os seguintes critérios:

- a) Agente de Defesa Ambiental - Coordenador: Ensino médio completo, além de participação em curso de formação similar ao proposto neste Termo, e experiência profissional mínima de 02 (dois) anos em funções relacionadas com as atividades descritas nesta Solicitação de Proposta;
- b) Agente de Defesa Ambiental: Ensino médio completo, conclusão do curso de capacitação de Agentes de defesa Ambiental, não sendo exigida experiência profissional;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no momento da contratação;

d) Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais, obtida através da página <https://servicos.dpf.gov.br/sinic-certidao/emitirCertidao.html>;

6.5. Para garantir a qualidade dos produtos e serviços a serem executados a equipe mínima deverá ser selecionada pela Contratada através de submissão a Teste de Aptidão Física, Teste de Habilidade no Uso de Ferramentas Agrícolas e Entrevista, nos moldes abaixo.

6.5.1. Teste de Aptidão Física:

Consiste em caminhada com bomba costal, com o objetivo de avaliar a resistência muscular, resistência aeróbica e capacidade cardiorrespiratória dos candidatos. A distância percorrida deve ser de 1.000 (um mil) metros transportando uma bomba costal cheia d'água: para homens, pesando aproximadamente 20 (vinte) quilogramas e, para mulheres, pesando aproximadamente 15 (quinze) quilogramas. O avaliador deverá cronometrar o teste e anotar o tempo de chegada de cada candidato. O prazo máximo é de 15 (quinze) minutos caminhando, não sendo permitido correr. O candidato que não completar o percurso no tempo máximo exigido será desclassificado automaticamente. Este teste deverá ser gravado em vídeo para posterior conferência.

6.5.2. Teste de Habilidade no Uso de Ferramentas Agrícolas:

Teste de com ferramenta combinada (enxada/rastelo) para o uso na prevenção e combate a incêndios florestais (McLeod), com o objetivo de avaliar a resistência muscular e habilidade no manuseio de ferramentas agrícolas. O candidato deverá capinar e rastelar, expondo o solo, uma área de: 03 (três) por 02 (dois) metros para homens e 02 (dois) por 02 (dois) metros para mulheres, considerando-se o prazo máximo de 18 (dezoito) minutos. O candidato que não completar a atividade no tempo máximo exigido será desclassificado automaticamente. Este teste deverá ser fotografado para posterior conferência.

6.6. Para cumprimento do item 5.1 é necessária a atuação da equipe mínima na carga horária descrita abaixo, de acordo com a modalidade de atuação:

a) Monitoramento e Uso Público:

Escala de 12 (doze) X 36 (trinta e seis) horas

Não haverá escala noturna

b) Coordenação e Gestão e Logística:

40 horas semanais - 2ª a 6ª feira

- 6.6.1.** Em ambas as escalas previstas no item anterior o horário de início da jornada de trabalho será definido pelo gestor da Unidade de Conservação, previamente comunicado à empresa contratada por meio da GGPAR.
- 6.6.2.** A gestão das unidades Parque Estadual da Ilha Grande, Estação Ecológica Estadual de Guaxindiba e Reserva Ecológica Estadual de Juatinga poderão adotar regimes de escala de trabalho diferenciados, a serem combinados com a GGPAR e a DIBAPE, em virtude de serem consideradas de localização remota.
- 6.6.3.** A Pessoa jurídica proponente deverá considerar em sua proposta comercial os custos de deslocamentos dos colaboradores lotados nas Unidades de Conservação citadas no item 6.6.2.
- 6.6.4.** No caso em que for necessário ultrapassar o horário de trabalho previsto, desde que constatada necessidade imperiosa de serviço por parte da gestão de cada UC, com autorização da GGPAR e DIBAPE, deverá ser criado um banco de horas visando à compensação dos dias e horários trabalhados. Esta compensação deverá obedecer à legislação trabalhista, devendo-se atentar para especificidades quanto ao trabalho noturno e nos fins de semana.
- 6.6.5.** Ao longo da execução do projeto, poderão ser feitos remanejamentos no efetivo de colaboradores entre as UCs, em função da variação das demandas de serviço e de análises de rendimento realizadas pelo INEA.



7. PRODUTOS

O desenvolvimento das atividades será monitorado ao longo do contrato mediante a apresentação dos relatórios mensais, que deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços, conforme o cronograma de execução. (ANEXO III - Cronograma de Execução).

7.1. Relatórios Mensais:

Os relatórios mensais visam viabilizar o monitoramento da execução dos serviços, os quais serão mensurados a partir do alcance das metas estabelecidas no item 5.1 do presente Termo de Referência. O documento deverá apresentar todas as atividades desenvolvidas durante o mês, as informações geradas a partir da execução dos serviços e descrever detalhadamente o desenvolvimento das atividades relacionadas às metas.

As informações deverão ser apresentadas num documento único, elaborado por capítulos definidos para cada serviço, onde os resultados deverão ser apresentados por UC e contabilizados para fins de acompanhamento das metas por área regional.

Cada relatório deverá ser apresentado em 3 (três) vias em mídias removíveis, contendo arquivos digitais nos formatos Word e PDF, acompanhado de planilhas, tabelas e mapas, relacionando os serviços executados, informações e documentos gerados para fins de alimentação de bancos de dados e registro fotográfico das atividades. Todos os anexos deverão ser referenciados no corpo do relatório e devidamente identificados nos arquivos digitais.

7.1.1. Relatórios Semestrais:

Os relatórios semestrais deverão seguir os mesmos formatos dos relatórios mensais, incluindo formatação e meios de entrega, porém tem como objetivo principal comprovar o alcance das metas estabelecidas para cada serviço, de forma que deverão ser compilados todos os resultados alcançados a cada 06 (seis) meses.

7.1.2. Relatório Final Consolidado:

O Relatório Final Consolidado deverá seguir os mesmos formatos dos demais, incluindo formatação e meios de entrega, porém tem como objetivo principal compilar todas as informações e descrever os principais resultados gerados durante todo o período de vigência do contrato, incluindo gráficos e tabelas que demonstrem o alcance das metas estabelecidas no presente TdR.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Técnica

- 8.1.1.** A Pessoa jurídica proponente deverá apresentar comprovação de experiência prévia em gestão de equipes com mais de 100 (cem) integrantes.

8.2. Jurídica, Fiscal e Trabalhistas

- 8.2.1.** Apresentar Atos Constitutivos de Pessoa Jurídica em vigor e devidamente registrados, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, se for o caso;
- 8.2.2.** Apresentar Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- 8.2.3.** Apresentar alvará ou prova de Inscrição Estadual e/ou Municipal;
- 8.2.4.** Apresentar Certidão Negativa, ou positiva com efeito negativo, de Débitos Fazendários, e/ou da Dívida Ativa do Estado;
- 8.2.5.** Apresentar Certidão Negativa de Impostos sobre serviços de qualquer natureza, ou, se for o caso, Certidão Comprobatória de que a empresa, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal.
- 8.2.6.** Apresentar Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 8.2.7.** Apresentar Certificado de Regularidade do FGTS;
- 8.2.8.** Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 8.2.9.** Comprovação de Titularidade de Conta Corrente, emitido pela Instituição Bancária;
- 8.2.10.** No caso de apresentação de declaração fornecida pelo banco, deverá ser em papel timbrado da instituição bancária, conter todos os dados relacionados anteriormente e estar assinada pelo funcionário da instituição bancária com seu respectivo carimbo de identificação.
- 8.2.11.** No caso de cadastramento de Filial, cuja conta corrente seja centralizadora (Matriz-Filial), apresentar também Declaração da empresa, em papel timbrado, assinada pelo representante legal, com respectivo reconhecimento de firma, atestando este fato.

8.3. Qualificação Econômico-Financeira

- Apresentar Demonstrativo, com dados dos últimos dois anos de balanço de que possui Disponibilidade Financeira Líquida (DFL), igual ou superior ao orçamento do serviço ($DFL \geq \text{orçamento do serviço}$), a qual mede a capacidade que a empresa possui de contratar, obtida através da fórmula $DFL = (n \times CFA)/12 - VA$, que estabelece que o limite mínimo exigido do estimado para a contratação.
 - Onde:

DFL = Disponibilidade Financeira Líquida;

CFA = Capacidade Financeira Anual, cuja a fórmula a ser aplicada será $10x ((AC+RPL+IT)-(PC+ELP+IF))$;

VA = Somatório dos saldos contratuais das obras e serviços em andamento ou a iniciar, devidamente comprovados mediante balancete analítico;

AC = Ativo Circulante;

RPL = Realizável a longo prazo;

IT = Imobilizado Total;

PC = Passivo Circulante ;

ELP = Exigível a longo prazo;

9. DO VALOR DO OBJETO E MEDIÇÕES

- 9.1. A proposta deverá apresentar preços vigentes de mercado para o período de 12 meses devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros, e demais custos incidentes sobre o objeto a ser contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da Empresa Proponente.
- 9.2. Não deve ser previsto reajuste nos salários da equipe relacionada no item 6. Os salários serão reajustados em virtude do dissídio, acordo coletivo ou convenção coletiva na data-base da categoria, bem como se houver reajuste de auxílio transporte. Para isso, será celebrado Termo Aditivo ao Contrato para prever o reajuste concedido à categoria.
- 9.3. As propostas serão equalizadas desconsiderando os adicionais: Periculosidade, Insalubridade, Adicional Noturno, Hora Noturna Adicional e Adicional de Hora Extra, caso apresentem percentuais diferentes entre as proposições, que serão analisados conforme demonstrado no ANEXO V - Planilha de Composição de Custos por função.
- 9.4. Os relatórios de medições deverão ser encaminhados até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços acompanhadas de relatório fotográfico e descritivo das etapas realizadas e quaisquer informações adicionais solicitadas pela CTAA para devida comprovação da execução dos serviços;
- 9.5. O valor global estimado dos serviços para 24 meses é de R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais).

10. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1.** Os produtos e atividades a serem desenvolvidos nas Unidades de Conservação serão acompanhados pelo Instituto Estadual do Ambiente - INEA, através da Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas. O INEA indicará o coordenador do projeto para acompanhar, fiscalizar e atestar a entrega dos produtos e realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

11. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (ANS)

- 11.1.** O Acordo de Nível de Serviço (ANS) define os aspectos do tipo de serviço que será prestado, assim como os prazos contratuais, a qualidade do serviço e o preço a ser pago pelo trabalho.
- 11.2.** Caso não seja atingido o nível esperado de qualidade e prazos na prestação dos serviços, o valor mensal a ser pago à empresa contratada será desonerado, conforme os índices de desconto abaixo:
- 11.3.** A empresa contratada deverá entregar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao mês ao qual se refere a medição, o relatório correspondente a respectiva medição dos serviços prestados, em consonância com os prazos apresentados no Cronograma físico-financeiro exigido neste Termo de Solicitação de Proposta.
- 11.4.** O não cumprimento da execução dos serviços conforme os prazos apresentados no Cronograma físico-financeiro resultarão na aplicação de penalidades sobre as medições, desde que não haja justificativa prévia avaliada e aprovada pela CTAA e o IDG, conforme quadro abaixo:



INSTITUTO
DE DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO

Penalidades	Percentual não executado dentro do prazo	Desconto na medição mensal (PDP)
1	de 0,00% a 10,00%	Não há desconto
2	10,01% a 20,00%	15%
3	20,01% ou mais	Será aplicado multa de 0,25%, conforme fórmula abaixo

Cálculo da multa de 0,25% mencionada no item 3 de penalidades::

$$DFM = PDP + 0,25\% \times TPA$$

DFM = Desconto na fatura mensal

PDP = Percentual de desconto primário

TPA = Total de percentual atendidos fora do prazo

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal entre dias 01 a 20 do mês em que as condições previstas na cláusula 8 para a emissão da Nota fiscal forem cumpridas, mediante solicitação da **CONTRATANTE**.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
CNPJ: 04.393.475/0001-46
www.idg.org.br

- 12.2. O Pagamento deverá ser efetuado à contratada em até 20 (vinte) dias, após o recebimento do TRA (Termo de Recebimento e Aceite) devidamente atestados pelo responsável designado pelo INEA, a Nota Fiscal e demais documentos acessórios conforme item 12.5.2.
- 12.3. Não serão autorizados pagamentos intermediários, devendo os resultados ser apresentados somente nos produtos previstos no presente TdR
- 12.4. Qualquer ocorrência de atraso na entrega da Nota Fiscal e documentos acessórios mencionados no item 12.5. por parte da empresa contratada, implicará em dilação automática do prazo de vencimento da obrigação de pagamento pelo IDG, passando o prazo a contar a partir da entrega de todos os comprovantes exigidos.
- 12.5. Para comprovação da regularidade do pagamento de salários e dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos, a contratada deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir:

12.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- 12.5.1.1. Relação de empregados, contendo o nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

- 12.5.1.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, com a página da foto, qualificação civil e página de assinatura do contrato e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA, com os exames médicos admissionais (PPRA, PCMSO, ASO, ...) dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços
- 12.5.1.3. Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato da Classe (encaminhar anualmente).

12.5.2. Entregas mensais dos documentos relacionados abaixo:

- 12.5.2.1. Folha de pagamento analítica (com resumo geral) e cópia do comprovante de pagamento (contracheque assinado ou recibo de pagamento), férias e décimo terceiro salário de cada trabalhador contratado referente ao mês do serviço prestado;
- 12.5.2.2. Relatório analítico e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço com o comprovante de pagamento;
- 12.5.2.3. Relatório analítico e cópia da guia de recolhimento da Previdência Social (GPS) e comprovante de pagamento;
- 12.5.2.4. Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado;
- 12.5.2.5. Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado, se for o caso;
- 12.5.2.6. Guia de recolhimento do INSS;
- 12.5.2.7. Relação dos Trabalhadores (RE);
- 12.5.2.8. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e protocolo de conectividade social;

- 12.5.2.9. Recibo do CAGED;
- 12.5.2.10. Comprovante do seguro de vida, quando aplicável;
- 12.5.2.11. Comprovante de entrega de EPI, quando aplicável.

12.5.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato de trabalho, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido do contrato:

- 12.5.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço e respectivos comprovantes de pagamento;
- 12.5.3.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais e comprovante de pagamento;
- 12.5.3.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 12.5.3.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 12.5.3.5. A Nota Fiscal/Fatura e respectivos documentos acessórios deverão ser entregues ao Instituto de Desenvolvimento e Gestão do Rio de Janeiro (IDG-RJ) na Rua da Candelária, nº 09, 10º andar, sala 1005, Centro – Rio de Janeiro, CEP: .20091-020, em dias úteis até às 17:00.
- 12.5.3.6. Qualquer ocorrência de atraso na entrega da nota fiscal/fatura e documentos acessórios mencionados no item 12.5. por parte da empresa contratada implicará em dilação automática do prazo de vencimento da obrigação de pagamento pelo IDG, passando o prazo a contar a partir da entrega de todos os comprovantes exigidos.

13. DO SEGURO

- 13.1.** A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do Contrato, apólice do seguro garantia na ordem de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, tendo como beneficiário o Contratante, garantindo toda e qualquer atividade que componha os serviços, incluindo-se cobertura para fins de ações judiciais trabalhistas e previdenciárias a partir do início da data de assinatura do Contrato até o prazo prescricional previsto em Lei, a fim de cobrir eventuais condenações judiciais, multas, honorários advocatícios e custas judiciais a serem suportados pelo Contratante.
- 13.2.** A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do Contrato, Seguro de Vida de todos os colaboradores alocados na execução dos serviços objetos do Contrato.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 14.1.** A CONTRATADA deverá manter arquivo online contendo dados (lotação, endereço, telefone e e-mail) sobre o efetivo dos Agentes Ambientais em atuação a cada mês de medição, distribuição nas unidades, número de vagas abertas e cadastro de reserva. As informações deverão ser disponibilizadas ao INEA em tempo real em até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, visando auxiliar a avaliação dos produtos e o cumprimento do Plano de Chamada, em caso de eventos e desastres naturais;
- 14.2.** Aplicar o TAF e o Teste de Habilidade no Uso de Ferramentas Agrícolas;

- 14.3.** Apresentar ao CONTRATANTE os documentos listados abaixo, relativos à contratação em tela, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do Contrato:
- I. PPRA - Programa de Prevenção a Riscos Ambientais;
 - II. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
 - III. Ficha de entrega de Equipamentos de proteção individual;
 - IV. Certificados de Treinamento em atendimento às Normas Regulamentadoras: NR 33, NR 35, NR 10, NR 12, entre outros, quando aplicáveis a atividade;
 - V. ASO - Atestados de Saúde Ocupacional.
- 14.4.** Organizar e viabilizar a realização dos cursos de formação e suas cerimônias de formatura, sempre que necessário, oferecendo soluções técnicas, locacionais e logísticas;
- 14.5.** Elaborar formulários em plataforma online para coleta das informações que dará origem aos relatórios mensais e semestrais em até 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato, mantendo-os devidamente atualizados ao longo da vigência contratual;
- 14.6.** Entregar os produtos e executar os serviços com a observância das especificações estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência;
- 14.7.** Ter ciência de que o não cumprimento das metas semestrais estabelecidas no presente TdR poderá acarretar em penalidades, salvo justificativa plausível avaliada pela coordenação do projeto;
- 14.8.** Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual para adoção das providências cabíveis;
- 14.9.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

- 14.10.** Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;
- 14.11.** Disponibilizar um representante que ficará responsável pela execução dos itens deste Termo de Referência, cabendo acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, organização de reuniões, entrega de documentos, elaboração de relatórios de acompanhamento e quaisquer atividades pertinentes à execução do serviço;
- 14.12.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício ou estatutário com o IDG ou INEA;
- 14.13.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;
- 14.14.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
- 14.15.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
- 14.16.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- 14.17.** Zelar pelos materiais necessários para a execução dos serviços, como: uniforme individual completo e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que serão cedidos por empréstimo à Contratada pelo INEA/ DIBAPE;
- 14.18.** Garantir benefícios de alimentação e transporte (benefícios de transporte para as UCs com características de localização remota, sendo estas, PEIG, REEJ e EEEG, deverá ser diferenciado);

- 14.19.** Zelar pelo cumprimento da legislação ambiental e dos atos normativos específicos nas unidades de conservação estaduais e no seu entorno imediato;
- 14.20.** Fornecer internet para as unidades que não dispõe, através de modem móvel, viabilizando condições para o preenchimento do relatório online pelos colaboradores.
- 14.21.** Zelar pela vida selvagem, pelas belezas cênicas e, quando for necessário, pelo patrimônio histórico, arqueológico, paleontológico e espeleológico;
- 14.22.** Zelar pelo patrimônio físico das Unidades de Conservação, pelos seus equipamentos de uso diário e apoiar a manutenção e reparo destes;
- 14.23.** Contribuir para a segurança dos visitantes e funcionários das unidades de conservação estaduais;
- 14.24.** Considerar e prever os tributos incidentes sobre serviços contratados previstos nos preços propostos;
- 14.25.** Reservar ao INEA e ao contratante todos os direitos sobre os produtos, soluções e resultados obtidos no âmbito deste projeto;
- 14.26.** Solicitar ao INEA autorização para qualquer divulgação de produtos ou serviços executados no âmbito deste projeto;
- 14.27.** A CONTRATADA deverá contratar o Seguro de Riscos Trabalhista que cobrirá possíveis Condenações Trabalhistas;
- 14.28.** A CONTRATADA deverá contratar o Seguro de Vida de todos os colaboradores referente ao mês do serviço prestado;
- 14.29.** A CONTRATADA deverá realizar um acordo individual com o colaborador, de compensação de jornada de trabalho através de banco de horas, prevendo abater as horas extras trabalhadas;
- 14.30.** A CONTRATADA deverá recolher todos os materiais cedidos por empréstimo aos colaboradores, como uniformes, EPIs etc., caso os mesmos sejam desligados e ao final do contrato;

- 14.31.** A CONTRATADA deverá manter um mínimo de 201 colaboradores atuando nas UCs e núcleos estabelecidos pelo presente TDR, conforme anexo II;
- 14.32.** A CONTRATADA deverá entregar os relatórios no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente a prestação de serviços, ficando sujeita a sanções administrativas em caso de descumprimento;
- 14.33.** Realizar visita técnica para reconhecimento dos serviços e estrutura existente;
- 14.34.** Assumir responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro;
- 14.35.** Assumir responsabilidade por danos a terceiros ocasionados por equipamentos e pessoal;
- 14.36.** Fornecer obrigatoriamente crachá de identificação à equipe contratada;
- 14.37.** Estar ciente de que o aceite final dos serviços estará condicionado à entrega dos serviços previstos de boa qualidade e dentro dos parâmetros técnicos estipulados.
- 14.38.** Realizar visita técnica para reconhecimento dos serviços e estrutura existente;
- 14.39.** Assumir responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro;
- 14.40.** Assumir responsabilidade por danos a terceiros ocasionados por equipamentos e pessoal;
- 14.41.** Fornecer obrigatoriamente crachá de identificação à equipe contratada;
- 14.42.** Estar ciente de que o aceite final dos serviços estará condicionado à entrega dos serviços previstos de boa qualidade e dentro dos parâmetros técnicos estipulados.

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 15.1.** Informar à CONTRATADA o beneficiário/proponente responsável pela fiscalização dos serviços por técnicos designados;
- 15.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;
- 15.3.** Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências desta Solicitação de Proposta e do contrato.

16. OBRIGAÇÕES DO INEA/DIBAPE

- 16.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, bem como disponibilizar-se para reuniões;
- 16.2.** Acompanhar tecnicamente o desempenho do projeto, assim como convocar a qualquer momento o executor do projeto para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;
- 16.3.** Avaliar e validar o produto conforme prazos estipulados no presente TdR;
- 16.4.** Atuar em parceria com a CONTRATADA na ministração das disciplinas integrantes do Curso de Formação, com exceção das disciplinas D4, D15 e D16, conforme o item 5.1 do presente TdR;
- 16.5.** Disponibilizar uniformes, EPIs e equipamentos aos colaboradores;
- 16.6.** Indicar os postos de trabalho e solicitar o remanejamento de colaboradores, quando necessário; e
- 16.7.** Disponibilizar local para guarda de materiais e equipamentos.

17. DAS PENALIDADES

A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a Contratada às seguintes penalidades, asseguradas a apresentação de esclarecimentos para eventual contraditório:

- a) Notificação;
- b) Advertência;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;
- d) Rescisão do contrato.
- e) Penalidades sobre as medições conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS);
- f) Suspensão temporária de participação de processo de seleção e impedimento de contratar com o IDG, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

18. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 18.1.** Estará habilitada a participar deste procedimento de seleção toda e qualquer sociedade empresária do ramo, cujo CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) seja compatível com o objeto e exigências contidas no presente Termo de Referência.
- 18.2.** Apresentação da Planilha de Composição de Custos por Função conforme ANEXO V, do Termo de Referência, podendo a proponente realizar qualquer alteração como: percentuais, inserir linhas que considere pertinentes para maior consistência da proposta a ser apresentada, etc. A apresentação no formato proposto é um item obrigatório e servirá de apoio para avaliação comercial.

- 18.3.** Poderão participar deste procedimento de seleção os interessados que atenderem a todas as exigências desta Solicitação de Proposta, inclusive quanto à documentação, conforme item nº 19 abaixo.

19. RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

- 19.1.** As propostas deverão ser entregues e protocoladas no Setor de Compras do IDG, localizado na Rua da Candelária, 09, sala 1005 Centro, Rio de Janeiro/RJ, Cep: 20091-020 em envelopes lacrados, impreterivelmente **até o dia 09 de dezembro de 2019 às 18h 00min.** Não serão considerados envelopes entregues posteriormente à data e horário mencionado neste item.
- 19.2.** Não serão aceitos comprovantes de envio por correio ou outra modalidade como substituição de entrega física dos envelopes no prazo estipulado no item 19.1.
- 19.3.** A Documentação para Habilitação e a Proposta de Preço devem ser apresentadas em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, a saber:
- ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
 - ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE PREÇO
- 19.4.** No verso de cada envelope deverá constar nome e endereço da empresa, Objeto da Solicitação de Proposta, nº e título do envelope.
- 19.5.** As propostas de preço, em formato de planilhas eletrônicas, também deverão obrigatoriamente ser apresentadas em meio digital, preferencialmente em extensão “xls”, com a disponibilização de um CD ou pen drive, com o arquivo gravado, nos mesmos.

- 19.6.** Para orientações ou esclarecimento de dúvidas, os representantes das empresas poderão contatar o IDG através de e-mail direcionado ao Sr. Rogério Lessa (rogerio.lessa@idg.org.br) e Sr. Ricardo Costa (ricardo.costa@idg.org.br) **até o dia 02 de dezembro de 2019 às 18h00min.**
- 19.7.** Do Conteúdo da Documentação para habilitação (Envelope 1), a empresa proponente deverá apresentar, em envelope separado e lacrado, a documentação solicitadas no item 6.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTAS:
- 19.8.** Do Conteúdo da Proposta de Preço, a empresa proponente deverá apresentar em envelope separado e lacrado, contendo as seguintes informações:
- a) Apresentação dos seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;
 - b) Preço total em moeda nacional (Reais), com duas casas decimais e por extenso, compatíveis com os preços vigentes no mercado;
 - c) Apresentar os custos da proposta por despesas de colaborador, dissídios, tributos, benefícios e despesas indiretas (BDI), conforme modelo anexo V
 - d) Apresentar o preço em algarismos e por extenso, em caso de divergência, prevalecerá o preço por extenso;
 - e) As propostas terão prazo de validade, de no mínimo 90 (noventa) dias corridos;
 - f) Nome e assinatura do representante legal da empresa ao final da proposta, assim como todas as páginas devidamente rubricadas, pelo mesmo;
- 19.9.** Será inabilitada a proposta que esteja em desacordo com os termos desta Solicitação de Proposta, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis;

- 19.10.** proposta deverá apresentar preços vigentes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros e demais custos incidentes sobre o objeto a ser contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da Empresa Proponente. Estes preços deverão ser demonstrados no ANEXO V - Planilha de Composição de Custos por Função.

20. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1.** Em até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, qualquer pessoa jurídica de direito privado interessado neste processo de seleção poderá impugnar este Termo de Referência, bem como pedir esclarecimentos.
- 20.2.** A impugnação e a solicitação de esclarecimento deverão ser realizadas por forma eletrônica, pelo e-mail rogerio.lessa@idg.org.br e ricardo.costa@idg.org.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua da Candelária, 09, 10º andar, sala 1005, Centro - RJ.
- 20.3.** Caberá à Diretoria Estatutária decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas antes da abertura dos envelopes, fundamentada em parecer da Comissão de Seleção e Avaliação que contará com embasamento proferido pela Gerência Jurídica, quando for o caso.
- 20.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do processo de seleção.



- 20.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na seleção.
- 20.6.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Seleção e Avaliação serão publicadas no site do IDG, www.idg.org.br, para consulta por qualquer interessado.

21. DOS RECURSOS:

- 21.1.** Caberá pedido de recurso ao IDG das decisões da Comissão de Seleção e Avaliação, sempre por escrito, entregue no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação dos resultados da presente seleção. O recurso deverá ser protocolado na área de Compras do IDG, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, das 10h às 17h, no mesmo endereço indicado para recebimento das propostas.
- 21.2.** Havendo recurso, caberá à Comissão de Seleção e Avaliação, com auxílio da Gerência Jurídica - se for o caso, verificar a sua tempestividade para admitir ou não o recurso, O recurso deverá estar fundamentado, acompanhado de documentos comprobatórios das alegações da recorrente.
- 21.3.** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Estatutária entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida, de forma justificada.

22. DO TERMO DE CONTRATO

- 22.1.** O vencedor deste TR terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, nos termos da minuta anexa ao presente Termo de Referência.
- 22.2.** A entrega dos envelopes para a participação do processo de seleção pressupõe a plena aceitação das cláusulas contratuais estabelecidas na Minuta do Contrato de Prestação de Serviços acoplada ao presente instrumento.

23. DAS ORIENTAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 23.1.** Não poderão participar desta seleção os interessados:
 - 23.1.1.** Que não atenderem a todas as exigências do presente Termo de Referência, inclusive quanto à documentação;
 - 23.1.2.** Proibidos de participar de licitações e concorrências e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 23.1.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 23.1.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no Política de Compras e Contratações Sustentáveis do IDG;
 - 23.1.5.** Que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.
- 23.2.** A Comissão de Compras e Contratações poderá negociar com a empresa vencedora para que seja obtido preço melhor.



- 23.3.** Quando o participante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta.
- 23.4.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências desta Solicitação de Proposta ou contiverem preços manifestamente inexequíveis ou acima do valor estimado.
- 23.5.** A qualquer tempo, antes da celebração do instrumento contratual, mediante justificativa publicada no site do IDG, a Diretoria Estatutária do IDG poderá suspender ou cancelar o procedimento de seleção para corrigir vícios insanáveis ou para atender requerimento essencial efetuado pela área requisitante dos serviços.
- 23.6.** O Contrato somente poderá ser aditivado, em relação ao seu escopo, mediante avaliação técnica do fiscalizador e concordância expressa do IDG, na forma de aditivo.

- 23.7.** O Proponente ao participar desta seleção declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e, se contratados se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados. No exercício dos direitos e obrigações previstos nesta seleção e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, ou ainda em relação a quaisquer outros negócios envolvendo o CONTRATANTE, a contratada se obriga a: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis Anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores e colaboradores ou terceiros por ela contratados. A violação das Leis Anticorrupção e/ou da obrigação de monitoramento será considerada infração grave ao contrato e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, a critério da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para este e sem prejuízo da cobrança das perdas e danos decorrentes da infração.
- 23.8.** O Proponente ao participar desta seleção declara:
- 23.8.1.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Instrumento;
- 23.8.2.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação nesta seleção, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- 23.8.3.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 23.8.4.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 23.8.5.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 23.9.** A CONTRATADA se obriga a adotar conduta justa e ética, respeitando as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta do CONTRATANTE, disponível no endereço eletrônico <https://idg.org.br/pt-br/codigo-de-etica>, o qual desde já declara conhecer e estar vinculada.
- 23.10.** A CONTRATADA se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades do Contrato, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas no Código de Ética e Conduta do Contratante para a execução do objeto deste instrumento.
- 23.11.** A Política de Compras e Contratações do IDG encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://idg.org.br/pt-br/politica-de-compras>.
- 23.12.** O resultado da concorrência será divulgado no site www.idg.org.br.