

**ANEXO I**

**FMA-0044-MNJ\_JACUBA-CMP-2021-001-TQT**

**TERMO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA CONTRATAÇÃO PESSOA JURÍDICA DE CONSULTORIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANEJO E CRIAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO CONSELHO CONSULTIVO DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DA CACHOEIRA DA FUMAÇA E JACUBA.**



## **1. 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:

IDG - Instituto de Desenvolvimento e Gestão

UC - Unidade de Conservação

CEPOM - Cadastro de Empresas Prestadoras de Outros Municípios

CTAA - Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação

PM - Plano de Manejo

AMAR - Agência do Meio Ambiente de Resende.

SNUC - Sistema Nacional de Unidade de Conservação

ICMBio - Instituto Chico Mendes para Conservação da Biodiversidade

OPE - Oficina Participativa de Elaboração

GT - Grupo de Trabalho

BDG - Base de Dados Geoespaciais

## **2. OBJETO**

O presente Termo de Referência para Solicitação de Proposta tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica para elaboração de Plano de Manejo e criação e capacitação do Conselho Consultivo do Parque Natural Municipal da Cachoeira da fumaça e Jacuba, cuja área é de 363,05 hectares, localizado no Município de Resende, Rio de Janeiro.

## **3. DA MODALIDADE E TIPO DE SELEÇÃO**



- 3.1.** Modalidade: Concorrência  
**3.2.** Tipo: Melhor Técnica e Preço

3.2.1. Para a avaliação baseada na qualidade da proposta técnica e no preço, serão atribuídos os seguintes pesos para os critérios técnicos e financeiros:

Qualidade da proposta técnica	Peso = 70% (setenta por cento);
Valor financeiro da proposta	Peso = 30% (trinta por cento).

**3.3. ETAPAS DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para avaliação da Nota Técnica, serão aplicados os seguintes critérios:

<b>ITEM</b>	<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE</b>	<b>Máximo de pontos possíveis</b>
A	Qualificação da empresa em relação ao serviço	20
B	Conhecimento técnico e proposta de abordagem metodológica	40
C	Qualificação e competência da equipe técnica para elaboração de plano de manejo	40
<b>Total</b>		<b>100</b>

**3.4. Parâmetros dos critérios acima:**

**A) - Experiência da Proponente: Máximo de 20 pontos**

<b>QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA</b>	<b>Pontos</b>
--------------------------------	---------------



Apresentação de 1 (um) Plano de Manejo em Unidade de Conservação do Bioma Mata Atlântica	10
Apresentação de 3 (três) Planos de Manejo em Unidade de Conservação do Bioma Mata Atlântica	15
Apresentação de 5 (cinco) Planos de Manejo em Unidade de Conservação do Bioma Mata Atlântica	20

Somente serão aceitas e pontuadas as empresas proponentes que comprovarem experiência na elaboração dos Planos de Manejo (PM) em UCs que pertençam ao bioma Mata Atlântica através de apresentação do Decreto de aprovação do Plano (Diário Oficial da data de aprovação) ou declaração de aprovação do PM pelos órgãos competentes.

**B) - Conhecimento técnico e proposta de abordagem metodológica: Máximo de 40 pontos**

<b>ABORDAGEM TÉCNICA E METODOLÓGICA</b>	<b>Pontos</b>
<b>Insatisfatória:</b> A abordagem técnica e/ou a metodológica para realizar as principais atividades indicadas no TdR são inadequadas, mal detalhadas ou cópias do texto do TdR, apresentando omissão de tarefas importantes e sincronismo das atividades e a correlação entre elas inconsistentes com a abordagem técnica e/ou a metodologia apresentada, que indica que a empresa não compreendeu aspectos importantes do escopo do trabalho. Há uma falta de clareza e de lógica na sequência dos trabalhos apresentados.	0
<b>Pouco satisfatória:</b> A maneira de realizar as diferentes atividades do TdR é apresentada de forma genérica. A abordagem apresentada é generalista, não padronizada de forma específica para o serviço em questão.	10



<b>Satisfatória:</b> A abordagem técnica detalhada e a metodologia são padronizadas de forma específica para o serviço em questão, sendo flexível o bastante para permitir sua adaptação às mudanças que podem ocorrer durante a execução dos serviços.	20
<b>Altamente Satisfatória:</b> A abordagem técnica é bem detalhada, e a metodologia é padronizada de forma específica para o serviço em questão e compatível com as requisições do TdR, apresentando soluções técnicas e metodológicas de forma a atender melhor a demanda e otimizar recursos, e sendo flexível o bastante para permitir sua adaptação às mudanças que podem ocorrer durante a execução dos serviços .	30
<b>Excelente:</b> Além das exigências relacionadas na condição “altamente satisfatória” acima, temas importantes são apresentados de maneira inovadora e eficiente, indicando que a empresa compreendeu os principais temas do serviço, tendo proeminente conhecimento para soluções inovadoras. A proposta detalha métodos para melhoria da qualidade e dos resultados do serviço proposto, utilizando abordagem, metodologias e conhecimento avançados.	40

**C) - Qualificações e competência da Equipe Técnica (2 integrantes) para elaboração do Plano de Manejo:  
Máximo de 40 pontos**

**I. Coordenador do Projeto: 25 (vinte e cinco) pontos**

I.a) Formação acadêmica:

<b>Indicador</b>	<b>Valoração</b>
Pós-graduação	2
Mestrado	5
Doutorado	7



Somente serão aceitos e pontuados os profissionais que apresentarem Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso devidamente reconhecido pelo MEC.

I.b) Experiência comprovada em coordenação de projetos na área ambiental, preferencialmente, na elaboração de Plano de Manejo:

<b>Indicador</b>	<b>Valoração</b>
De 3 a 5 anos de experiência comprovada	6
De 6 a 8 anos de experiência comprovada	12
Acima de 8 anos de experiência comprovada	18

Somente serão aceitos e pontuados os profissionais que apresentarem contrato de prestação de serviço e/ou atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e/ou carteira de trabalho devidamente qualificados como gestor/coordenador em projetos na área ambiental. Em casos em que o referido profissional pertencer ao quadro societário da empresa, deverá ser enviado o contrato social/estatuto social da mesma acompanhado de contratos firmados os quais comprovem que o profissional atuou como gestor/coordenador em projetos na área ambiental.

Valendo-se sempre da nota máxima referente à soma dos quesitos titulação e experiência comprovada.

## **II. Profissionais da área específica: 15 (quinze) pontos**

Esta pontuação irá considerar o profissional com maior qualificação para a área específica indicado pela empresa proponente.

### **II.a. Especialista em Ciências Naturais, Formação em Geografia, Biologia, Ecologia dentre outras áreas afins: 15 (quinze) pontos**

II.a.i. Formação acadêmica:

<b>Indicador</b>	<b>Valoração</b>
------------------	------------------



Pós-graduação	2
Mestrado	3
Doutorado	7

Somente serão aceitos e pontuados os profissionais que apresentarem Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso devidamente reconhecido pelo MEC.

III.a.ii Experiência comprovada:

<b>Indicador</b>	<b>Valoração</b>
De 3 a 4 anos de experiência comprovada	4
Acima de 4 anos de experiência comprovada	8

Somente serão aceitos e pontuados os profissionais que apresentarem contrato de prestação de serviço, e/ou atestados emitidos por pessoa de direito público ou privado, e/ou carteira de trabalho com experiência comprovada em projetos socioambientais.



3.4.1.1. A pontuação da proposta técnica de cada projeto será o resultado da soma entre as pontuações das avaliações individuais dos profissionais e da empresa.

3.4.2. A proposta comercial que apresentar o menor valor receberá a Nota Comercial **(NC)** equivalente a 100 pontos. As notas comerciais das outras propostas (NC) serão computadas da seguinte forma:

Fórmula para a determinação das demais notas comerciais (NC):

$$NC = 100 \times \frac{\text{menor valor entre propostas apresentadas}}{\text{valor da proposta em análise}}$$

A Nota Comercial (NC) será o somatório da mão de obra, material e equipamentos de informática, despesas com logística (Veículos, combustível, hospedagem), despesas com alimentação e BDI

3.4.2.1. Da avaliação final: Determinação da nota de cada projeto Fórmula para a determinação da nota final **(NF)**

$$NF = (NT \times \text{peso atribuído à proposta técnica } 70\%) + (NC \times \text{peso atribuído à proposta financeira } 30\%).$$

#### **4. PRAZO CONTRATUAL**

O prazo total do contrato será de até 20 (vinte) meses, sendo:

- 18 (doze) meses de execução dos serviços
- 2 (dois) meses para encerramento do projeto.

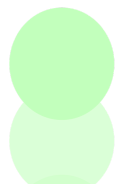
#### **5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O serviço deverá ser executado no Parque Natural Municipal da Cachoeira da Fumaça e Jacuba, no município de Resende, Rio de Janeiro.

##### **5.1. Da Identificação da área**

A UC em questão foi instituída pelo Decreto do Município de Resende 197/1988, e juntamente com outras unidades de Conservação integram o Sistema Municipal de Unidades de Conservação. A UC está inserida no mosaico Mantiqueira de Unidades de Conservação, com grande destaque para o turismo ecológico e rural.





## PARQUE NATURAL MUNICIPAL DA CACHOEIRA DA FUMAÇA E JACUBA PARFUMAÇA

**Categoria:**

Parque

**Grupo:**

Proteção Integral

**Último ato legal:**

Lei ordinária nº 2812, de 22/02/2011

**Área do polígono (km²):**

O polígono não apresenta precisão suficiente para o cálculo de área.

**Bioma:**

Mata Atlântica

**Municípios Abrangidos:**

O polígono não apresenta precisão suficiente para análise espacial dos municípios abrangidos.

**Conselho Gestor:**

Não possui.

**Plano de Manejo:**

Não possui.

**Programas especiais:**

Informação não cadastrada até o momento.



- Unidades de Conservação Municipais
- Limite Municipal
- Limite Estadual

**Objetivos:**

São objetivos do ParFumaça: I. – Proteger a paisagem, a biodiversidade e os recursos hídricos do conjunto cênico da Cachoeira da Fumaça, na parte alta da microbacia hidrográfica do Rio Preto; II. – Proporcionar espaço de contemplação, pesquisa científica, educação ambiental e ecoturismo; III. – Promover proteção complementar, à Área de Proteção Ambiental Federal da Serra da Mantiqueira; IV. – Integrar a gestão do Mosaico de Unidades de Conservação da Serra da Mantiqueira, em especial com a Área de Proteção Ambiental Federal da Serra da Mantiqueira.

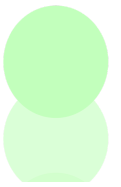
Figura 01: Limites da UC e objetivo conforme cadastro no CNUC.

(<http://sistemas.mma.gov.br/portalcnu/rel/index.php?fuseaction=portal.exibeUc&idUc=3166#>, 2021)

## 6. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 6.1. Plano geral de trabalho

1ª Etapa - Reunião de planejamento entre a empresa contratada e a Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA):



Elaboração do plano de trabalho contendo as atividades propostas e período necessário para execução.

Produto esperado: Plano de trabalho.

Mínimo de 01 reunião com a Secretaria e/ou partes interessadas.

### **2ª Etapa – Diagnóstico Preliminar - Coleta e análise de dados secundários:**

Coleta e análise de informações secundárias (levantamento bibliográfico e cartográfico) referentes aos fatores ambientais da UC e sua região:

- Fatores bióticos: vegetação, fauna e suas inter-relações.
- Fatores abióticos: clima, geologia, geomorfologia, solos, hidrografia/hidrologia e limnologia.
- Fatores antrópicos: infra-estrutura local, aspectos culturais e históricos, aspectos turísticos, aspectos socioeconômicos, arqueologia, ocorrência de fogos e fenômenos naturais excepcionais, atividades da UC e seus impactos evidentes, aspectos institucionais como: pessoal, infra-estrutura organizacional, equipamentos, estrutura organizacional e uso público.

Produtos esperados: Relatório fatores bióticos, abióticos e antrópicos e mapas temáticos gerados com base nos dados coletados.

### **3ª Etapa - Realização de 02 (duas) oficinas de diagnóstico participativo e diagnóstico da percepção ambiental:**

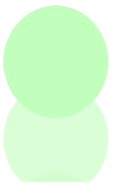
- a) Utilização de técnicas e metodologias consagradas, que serão definidas no plano de trabalho e previamente aprovada pela CTAA;
- b) Mobilização de atores sociais e grupos de interesse que interagem com as UCs;
- c) Realização de oficinas participativas para o diagnóstico socioeconômico da população inserida nas UC;
- d) Sensibilização da população para a proteção e preservação da UC e seu entorno;
- e) Identificação das experiências e percepções sobre o ambiente no qual estão inseridos.

Produto esperado: Relatório de Diagnóstico Participativo a partir dos resultados obtidos nas oficinas.

### **4ª Etapa – Elaboração e consolidação do diagnóstico:**

Organização de todas as informações coletadas e produzidas até o momento e criação de banco de dados da Unidade de Conservação dos módulos 1,2 e 3.

- Módulo 01: Informações Gerais
- Módulo 02: Contextualização e análise regional
- Módulo 03: Análise da UC e seu entorno



Produto esperado: Banco de dados da UC, Módulos 1, 2 e 3.

#### **5ª Etapa - Levantamento fundiário:**

- Identificação dos proprietários e propriedades inseridas nos limites do Parque;
- Levantamento topográfico e georreferenciamento das propriedades com memorial descritivo;
- Elaboração de relatório de vistoria identificando, quantificando e qualificando as benfeitorias de cada propriedade inserida no Parque; e indicando a existência ou não de posseiros e condicionantes ambientais.

Produto esperado: Cadastro das propriedades inseridas no Parque; Plantas georreferenciadas e mapa de identificação das propriedades com seus respectivos shapes; Relatório de vistoria com registro fotográfico.

#### **6ª Etapa – Formação e Capacitação do Conselho Consultivo**

Nesta etapa a equipe da empresa contratada irá auxiliar a AMAR na formação do Conselho Consultivo da UC da seguinte forma:

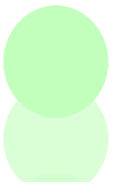
- a) Identificar os atores e instituições locais, bem como iniciar o contato com órgãos públicos e instituições da sociedade civil. O produto da 3ª etapa da elaboração do Plano de Manejo será muito útil nesse momento.
- b) Realizar 02 oficinas com os representantes das instituições e apoiar com insumos necessários tais como: materiais impressos, divulgação, logística e alimentação.

Nessas oficinas a empresa deverá informar sobre o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC) e a categoria da UC, sobre o Plano de Manejo e sobre o papel do Conselho, bem como fazer o registro de contatos, interesses, possibilidades de colaboração e potenciais conflitos dessas instituições com a UC. Deverá, também, estimular diálogos, discussões, articulações e negociações com os atores estratégicos e demais entes, para a formação de um conselho participativo.

Para isso a empresa irá fazer uma minuta de ofício (no papel timbrado da AMAR) convidando os representantes para as oficinas, informando a pauta e o local de realização, que será definido pela AMAR.

Para a formação do Conselho Consultivo, a equipe da empresa contratada trabalhará com os entes orientando sobre:

- **Composição:** O Conselho é formado por membros convidados, que deverão ser representantes legítimos de instituições públicas (prefeituras e câmaras municipais, órgãos



estaduais e federais) relevantes para a gestão efetiva da UC; representantes legítimos da sociedade civil organizada; e Organizações não governamentais. Esta composição deve considerar as parcerias necessárias para atingir os objetivos da UC.

- Função: Apoio e subsídio à gestão da UC, como um espaço de gestão participativa para refletir, apoiar e implementar ações pertinentes à UC e seu entorno.
- Mobilização e Sensibilização dos Atores estratégicos.

Após a realização desta fase a AMAR, com o apoio da empresa contratada, irá indicar os titulares e suplentes do Conselho. A AMAR deverá elaborar uma carta de adesão para convidar os membros (titulares e suplentes) para compor o Conselho Consultivo. Essa Carta de Adesão deverá ser elaborada em papel timbrado da AMAR. A contratada irá apoiar com insumos e logística (impressão das cartas, envio por Correios/AR ou entrega em mãos).

A AMAR, junto ao Departamento Jurídico municipal, irá elaborar a minuta da Portaria de criação do Conselho, que será enviada à Procuradoria Geral do Município para análise e, posteriormente, proceder com a publicação no Diário Oficial do Município.

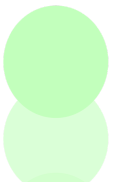
A Contratada deverá Realizar , no mínimo, 01 uma oficina de capacitação para os membros do Conselho, já instituído, para expor a importância da participação como conselheiro; a compreensão dos objetivos e da existência da UC, bem como do auxílio à sua gestão; conhecer e representar os interesses e a opinião de seu grupo/instituição; saber colocar os interesses e a opinião de seu grupo/instituição sob a ótica dos objetivos da UC; conciliar os anseios da comunidade com os objetivos da UC; ser propositivo e multiplicador (saber trazer e levar informações e decisões); trazer e buscar informação do conselho, fazer circular a informação, dar sequência, definir e decidir de forma participativa; exercer a cidadania: ser tradutor e negociador de interesses; articular interinstitucionalmente e auxiliar na gestão da UC para assegurar a conservação com a preservação, e, com isso, promover o bem-estar e o desenvolvimento das comunidades envolvidas; auxiliar a identificação dos problemas da UC e propor a melhor maneira de resolvê-los.

A Contratada deverá ainda apoiar na elaboração do Regimento Interno do Conselho Consultivo em conjunto com os membros do Conselho, ficando a AMAR responsável por proceder com a publicação do regimento interno no diário oficial do Município.

Produtos esperados: Relatórios de reuniões contendo as atas, portaria de criação, Regimento Interno do Conselho Consultivo e as respectivas publicações no Diário Oficial do Município.

### **7ª Etapa – Zoneamento e Planejamento da UC.**

O zoneamento é conceituado pela Lei nº. 9.985/2000 como: definição de setores ou zonas em uma UC com objetivos de manejo e normas específicas, com o propósito de proporcionar os meios e as condições para que todos os objetivos da Unidade possam ser alcançados de forma harmônica e



eficaz. As zonas serão definidas, sempre que possível, em função de suas características naturais e culturais, de suas potencialidades, fragilidades e necessidades específicas de proteção, de acertos e de conflitos de uso atual.

Nesta etapa serão consolidados todos os produtos das oficinas anteriores, que refletirão os objetivos, os resultados esperados, as normas, os requisitos e as prioridades das atividades dos Programas de Manejo do Parque. Nesta etapa também serão identificadas as fontes potenciais de financiamento para a implementação do plano, oferecendo ao órgão gestor da unidade de conservação um instrumento indispensável para a sua gestão.

A contratada realizará, no mínimo, 01 reunião com a CTAA e o Conselho Consultivo para a definição do Zoneamento, devendo este, ser elaborado pela própria contratada.

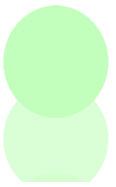
Após a definição do Zoneamento, a contratada deverá realizar 01 oficina com o objetivo de apresentar o zoneamento consolidado, obter informações e propostas dos atores envolvidos com a unidade, por meio da aplicação de metodologia participativa de Análise Estratégica. Definições estruturais como recursos humanos, recursos materiais e infraestrutura, estratégias de conservação e manejo e sustentabilidade financeira da UC deverão ser abordadas para que se tenha um planejamento consistente, atendendo às necessidades de gestão da mesma.

Com os resultados dessa Oficina e com base nas informações obtidas no diagnóstico, a contratada irá elaborar o Módulo 4 do Plano de Manejo.

Como mínimo deverá ser constituído de:

- Definição clara dos princípios e estratégias que nortearam o planejamento geral e os planos temáticos;
- Definição sucinta dos conceitos e dos procedimentos metodológicos utilizados para o Zoneamento;
- Definição e descrição clara de cada uma das zonas da Unidade;
- Descrição clara das normas e possibilidades e manejo de uso de cada uma das zonas definidas para a UC. Neste caso, a geração de uma matriz relacionando a porção territorial/zona com as possibilidades de uso (definindo o que é “permitido”, o que é “passível de permissão”, quais as possibilidades de uso e manejo e o que “não é permitido”) seria conveniente;
- Mapeamento das zonas definidas para o Parque permitindo demonstração espacializada de cada uma das zonas e permitindo a delimitação e localização em campo dos elementos necessários à sua identificação;
- Descrição e programação dos procedimentos a serem adotados para a gestão da UC ao longo do tempo (planejamento plurianual – macro), incluindo os relativos a necessidades de complementação e revisão do Plano de Manejo.

Produto esperado: Módulo 4 do Plano de Manejo.



### **8ª Etapa – Projetos Específicos, Monitoramento, Avaliação e Resumo Executivo.**

Com base nos módulos já aprovados, nesse momento serão produzidos o Resumo Executivo e os Módulos 5 e 6, que deverão ser elaborados de forma complementar e como subsídio para avaliação futura do Plano de Manejo.

#### **Módulo 5 - Projetos específicos:**

##### Projetos específicos

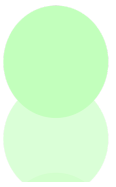
Nesse momento serão identificadas as áreas de desenvolvimento e de infraestrutura com diretrizes de implantação, a circulação interna, capacidade de carga recreativa, potencial turístico e de pesquisa, e funcionamento da UC.

Também serão apresentados a bibliografia consultada e referida, os anexos, as propostas de projetos específicos que deverão ser desenvolvidos, o Projeto de Monitoramento e Avaliação do processo de implementação do Plano de Manejo e o planejamento das atividades com o respectivo cronograma de execução.

Considerando a identificação de áreas de infraestrutura, deverão ser recomendadas as características arquitetônicas (formas), estilos, materiais e técnicas (alternativas de construção) e sua função (possibilidades de uso) de cada uma das obras previstas, bem como o programa mínimo de necessidades (número de cômodos e destino de cada um deles, área recomendável). O encarte deve incluir a previsão de todas as obras necessárias ao bom funcionamento, desde as mais simples até as mais complexas, incluindo cercas, trilhas, mirantes, edificações para sede administrativa, centro de visitantes, alojamento, edificação de apoio à pesquisas, entre outras.

Referente ao Potencial Turístico e de Pesquisa da UC, deverá ser proposto:

- Planejamento do uso público e educação ambiental, contendo indicações de áreas, trilhas, lugares de interesse especial, temas a serem explorados e regulamentação aplicável para cada área ou tema;
- Normas e recomendações para o uso público e para o desenvolvimento de pesquisas na área da UC, incluindo a previsão de contribuições ou taxas (se for o caso) destinadas a reverter em benefício do Parque;
- Situação atual de pesquisas realizadas anteriormente ou em andamento;
- Temas prioritários para pesquisa, com justificativas;
- Indicação de modelos de parcerias recomendáveis em função das características da unidade ou das instituições potenciais parceiras;
- Propostas para monitoramento, gestão e fiscalização da pesquisa.



Para o bom funcionamento, deverão ser apresentados todos os aspectos relativos à operação, gerência e administração da UC, incluindo:

- Quadro de pessoal (o mínimo e o desejável), suas qualificações e atribuições (descrição das funções e das obrigações relativas a cada função, regime de trabalho/horários);
- Previsão de necessidades em termos de equipamentos e materiais a serem utilizados para a operação do Parque;
- Previsão das necessidades de manutenção (limpeza e manutenção em geral, incluindo manutenção de equipamentos e infraestrutura, tratamento e destinação de resíduos, entre outros);
- Indicação dos regimes e controles relativos ao funcionamento da UC (horários de funcionamento, registros, controles, entre outros).
- Planilha de custos previstos para o funcionamento da UC.

Módulo 6 - Monitoramento e Avaliação:

Deverão ser apresentadas planilhas específicas de monitoramento e avaliação das atividades executadas na UC.

### **9ª Etapa – Avaliação e aprovação do Plano de Manejo e do Resumo Executivo:**

O objetivo desta etapa é apresentar, discutir, ajustar e validar/aprovar o Plano de Manejo e sua versão resumida. Assim, estão previstas as seguintes etapas e execução devendo ser realizadas nesta ordem:

1. Promover reuniões contando com a participação da Agência do Meio Ambiente do Município de Resende e do Conselho Consultivo, onde serão discutidos e analisados os conteúdos do Plano de Manejo e do Resumo em suas versões preliminares, com o sentido de corrigir eventuais problemas e preparar a reunião pública sobre a versão preliminar do Plano de Manejo;
2. Realizar reunião pública para apresentação da versão preliminar do Plano de Manejo a população envolvida direta ou indiretamente com o Parque;
3. Proceder às modificações e recomendações apontadas e acordadas nas reuniões;
4. Apresentar à Equipe da Agência do Meio Ambiente do Município de Resende e ao Conselho Consultivo as versões finais do Plano de Manejo do Parque e de seu Resumo;
5. Promover reunião na sede da Agência do Meio Ambiente do Município de Resende para a apresentação pública da versão final do PM.

Produto esperado: Plano de Manejo aprovado.

## **6.2. Apresentação dos Produtos**



Os Produtos deverão ser apresentados em textos escritos em língua portuguesa, estruturados em formato WORD (Microsoft Office) e formato PDF (layout estabelecido pela AMAR). A formatação dos documentos, tanto na versão intermediária, como na final, deverá observar as seguintes características:

- Software: Microsoft Word e PDF (Produto final);
- Fonte: ARIAL;
- Título principal: ARIAL 12, caixa alta, negrito;
- Subtítulo: ARIAL 11, caixa alta e baixa, negrito;
- Texto: ARIAL 11, justificado; páginas numeradas; espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos;
- Numeração dos itens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto (ex.: 1., 1.1., etc.);
- Tamanho do papel: A4 do papel para textos e variando entre A0 (zoneamento) e A3 para os mapas e planilhas em EXCEL (descrição zonas e programas setoriais – modelos apresentados nos Anexos III e IV do projeto);
- Margens da página: superior e esquerda: 3 cm, inferior e direita: 2 cm, cabeçalho/rodapé:1,6 cm; sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda.

Todos os produtos, incluindo os documentos finais de suas respectivas etapas, deverão ser entregues em meio digital em 03(três) vias CD/DVD. Com a finalidade de agilizar a avaliação dos documentos e relatórios produzidos, recomendamos o envio dos mesmos por meio eletrônico. O documento final referente a etapa de elaboração do PM das UCs contempladas no presente TdR deverá ser impresso em papel formato A4 e ser acompanhado do respectivo conjunto de mapas temáticos em tamanho A3, A1 ou A0 (dependendo da complexidade do mapa, de forma a alcançar a compreensão dos elementos), encadernados e revestidos em um book (fichário de 4 furos) em 03 (três) vias (incluindo os mapas). A base de dados espacial do PM elaborado deverá ser entregue em mídia separada (shape, geodatabase e tabelas Excel).

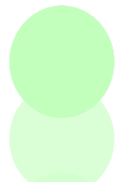
Também deverão ser seguidas as seguintes instruções durante a redação dos documentos finais e intermediários: tabelas, quadros, croquis, figuras, fotos e quaisquer outras instruções deverão estar numerados e com respectivas fontes, quando for o caso. Devem apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos.

As tabelas e as siglas deverão ser explicadas somente na primeira vez em que forem citadas, devendo aparecer uma relação das siglas utilizadas no início do documento.

As palavras em outros idiomas e os nomes científicos deverão vir em itálico, sem separação de sílabas.

Os nomes científicos devem ser seguidos ou antecidos do nome popular da espécie em letras minúsculas, sem vírgula, sem parênteses, como por exemplo: veado-campeiro (*Ozotocerus bezoarticus*) ou palmito juçara (*Euterpe edulis*). Caso se dispuser apenas do gênero, as abreviações sp. e spp. nunca virão em itálico e sempre serão em minúsculas seguidas de ponto. Os nomes populares compostos deverão sempre ter hífen, e sempre em minúsculas.





A citação de autores e obras deverá seguir as normas da ABNT e constar em lista de referências bibliográficas ao final de cada documento. Os trechos de citações copiados na íntegra deverão ser feitos somente quando realmente necessários e, nesses casos, a cópia deverá estar devidamente sinalizada no texto com aspas.

Todo o material cartográfico, produzido em ambiente SIG, deverá ser entregue em meio digital (produtos finais e intermediários) na extensão shapefile (shp), com todos os seus arquivos componentes (SHP, SHX, DBF, PRJ) ou organizado em um Geodatabase. Os dados em raster deverão estar em formato geo TIFF ou TIFF. Todos os dados rasters e vetoriais deverão conter metadados (e.g. descrição geral do tema e de seus atributos, escala de aquisição do dado, fator de erro de obtenção de dado – erro posicional (RMS) ou Positioning Dilution of Precision (PDOP) ou Relative Dilution of Precision (RDOP), sistema geodésico, data de produção, fontes, processo de produção).

Deverão ser utilizadas coordenadas geográficas (GMS ou UTM) e sistema geodésico SIRGAS 2000.

## 7. DAS MEDIÇÕES

**7.1.** As medições referentes ao contrato firmado deverão ser acompanhadas de cronograma Previsto x Realizado, respectivos produtos relacionados na tabela II e quaisquer informações adicionais solicitadas pela CTAA e/ou IDG para devida comprovação de execução dos serviços.

**7.2.** A empresa Contratada poderá a seu critério, em até 30 (trinta) dias após a Ordem de Início de Serviços, apresentar nova proposta de cronograma físico–financeiro, mediante justificativa, desde que não seja alterado o prazo total de execução dos Serviços previstos no Termo de Referência, devendo ser avaliado e aprovado pelo IDG e Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação.

## 8. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E PRAZOS

Atividades	Mês de execução																	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º
<b>Elaboração do Plano de Manejo</b>																		
Reunião de planejamento entre a empresa contratada e a CTAA	■																	
Diagnóstico preliminar e coleta de dados secundários (Fatores bióticos, abióticos e antrópicos)	■	■	■	■	■	■												
Realização de 02 oficinas de diagnóstico socioeconômico participativo e diagnóstico da percepção ambiental				■	■	■												
Elaboração e consolidação do diagnóstico							■	■	■	■								
Levantamento Fundiário	■	■	■	■	■	■												
Criação e Capacitação do Conselho Consultivo										■	■	■						
Zoneamento e Planejamento da UC													■	■	■			
Projetos específicos, Monitoramento, Avaliação e Resumo Executivo																	■	■
Avaliação e Aprovação do plano de Manejo e do Resumo executivo																	■	■



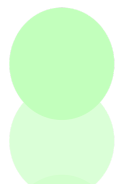
## 9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por um funcionário designado pela Agência do Meio Ambiente de Resende. A CONTRATANTE (IDG) indicará o gestor do contrato que deverá acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e que será detentor de autonomia e competência para dirimir as dúvidas técnicas que surgirem no curso da execução dos serviços.

A responsabilidade do gestor do contrato pela Agência do Meio Ambiente de Resende limita-se a dirimir dúvidas técnicas relacionadas à execução dos serviços, sendo eventuais reduções, acréscimos ou modificações referentes ao escopo, prazo e valor do contrato submetidas à aprovação prévia do CONTRATANTE. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com o estabelecido neste Termo e qualquer modificação deverá ser mediante autorização expressa do IDG.

## 10. DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Produtos	Indicadores de Aceitação para Pagamento	Forma de Pagamento (%)
Reunião de planejamento entre a empresa contratada e a CTAA	Planilhas de trabalho e das atividades propostas. Estabelecimento das medições para acompanhamento	5%
Diagnóstico preliminar e coleta de dados secundários (Fatores bióticos, abióticos e antrópicos)	Relatório de fatores bióticos, abióticos e antrópicos além de mapas temáticos gerados com base nos dados coletados	10%
Realização de 02 oficinas de diagnóstico socioeconômico participativo e diagnóstico da percepção ambiental	Relatório de diagnóstico participativos a partir dos resultados obtidos nas oficinas	10%
Elaboração e consolidação do diagnóstico	Banco de dados da UC Módulos 1, 2 e 3 do Plano de Manejo	20%
Levantamento Fundiário	Cadastro das propriedades inseridas no parque, plantas georreferenciadas e mapa de identificação das propriedades com seus respectivos "Shapes"; relatório de vistoria com registro fotográfico	10%
Criação e Capacitação do Conselho Consultivo	Portaria de criação e Regimento Interno do Conselho Consultivo e as respectivas publicações no Diário Oficial do Município	5%
Zoneamento e Planejamento da UC	Módulo 4 do Plano de Manejo	10%
Projetos específicos, Monitoramento, Avaliação e Resumo Executivo	Módulos 5 e 6 do Plano de Manejo e Resumo Executivo	10%
Avaliação e Aprovação do plano de Manejo e do Resumo executivo	Plano de Manejo aprovado	20%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>



## **11. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (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 do período a ser pago à empresa contratada será desonerado, conforme os índices de desconto apresentado;

**11.3.** A empresa contratada deverá entregar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do período de medição após o início do mês subsequente ao período ao qual se refere a medição do relatório correspondente a respectiva medição dos serviços prestados, em consonância com os prazos apresentados no Cronograma de execução, anexo I deste Termo de Qualificação Técnica.

**11.4.** O não cumprimento da execução dos serviços conforme as metas mínimas estabelecidas no item 6 resultará na aplicação de penalidades sobre as medições, desde que não haja justificativa prévia avaliada e aprovada pela CTAA, conforme quadro abaixo:

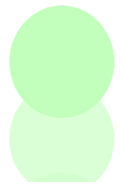
Penalidades	Percentual não executado dentro do prazo	Desconto na medição mensal (PDP)
1	de 0,00% a 10,00%	Não há desconto
2	10,01% a 20,00%	15%
3	20,01% ou mais	Será aplicado multa de 0,25%, conforme fórmula abaixo

Cálculo da multa de 0,25% :

- $DFM = PDP + 0,25\% \times TPA$
- DFM = Desconto na fatura mensal
- PDP = Percentual de desconto primário
- TPA = Total de percentual atendidos fora do prazo

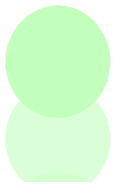
## **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**12.1.** Seguir e obedecer na íntegra a Decreto nº 43629 de 05/06/2012 que “Dispõe sobre os

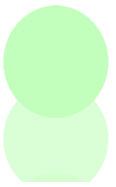


critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços e obras pela administração pública estadual direta e indireta e dá outras providências”;

- 12.2.** Estar presente às reuniões sistemáticas com a CTAA para o acompanhamento dos trabalhos;
- 12.3.** Aplicar ajustes, alterações ou complementações solicitadas pela CTAA como consequência do encaminhamento da avaliação dos resultados do trabalho emitida pela CTAA;
- 12.4.** Os procedimentos metodológicos adotados deverão ser claramente indicados e sempre justificados. Quando diferentes resultados se destinarem à comparação, a obtenção dos mesmos deverá ter homogeneidade metodológica. No caso de ser necessária a adoção de hipóteses e considerações simplificadas, as mesmas deverão ser convenientemente explicitadas e justificadas;
- 12.5.** Ter conhecimento pleno de todos os trabalhos, existentes ou em execução, que tenham correlação com os objetivos definidos por este documento;
- 12.6.** Ter sempre aplicadas as restrições de ordem técnica, legal e político administrativa existentes, tais como os limites municipais, as áreas de preservação ambiental, a jurisdição de cada órgão e a competência das demais entidades que tenham relação com o problema;
- 12.7.** Disponibilizar os insumos necessários para a execução dos serviços, objeto deste Termo, arcando com todos os seus custos;
- 12.8.** Apresentar o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica dos projetos junto ao Conselho de Classe competente. As RRT e/ou ART deverão estar assinadas e quitadas em até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.
- 12.9.** Apresentar cadastro da(s) empresa(s) no CEPOM (Cadastro de Empresas Prestadores de Outros Municípios), para as empresas sediadas em município distinto do rio de Janeiro, no caso de serem executoras dos serviços elencados no Anexo I do Decreto Municipal do Rio de Janeiro nº 28.248/2007 (site: <https://dief.rio.rj.gov.br/dief/asp/cepom/decreto.asp>).
- 12.10.** Considerar e prever os tributos incidentes sobre serviços contratados previstos nos preços propostos.
- 12.11.** Estar em contato direto com a Agência do Meio Ambiente de Resende durante a execução dos serviços para efetuar um trabalho conjunto na elaboração dos PMs, troca de informações, orientações técnicas, definição de tarefas, prazos e critérios para aprovação, adequação de estudos, agendamento de visita técnica, assim como para sanar qualquer dúvida e resolver qualquer problema relativo aos serviços prestados;



- 12.12.** Apresentar disponibilidade para participação de reuniões com a equipe do Agência do Meio Ambiente de Resende, na sede da Instituição e proximidade das UCs, ao longo da execução do projeto, conforme descrito neste TdR;
- 12.13.** Cumprir todas as diretrizes, realizar todas as tarefas e entregar todos os produtos dentro dos prazos determinados por este TdR;
- 12.14.** Realizar as correções e alterações solicitadas pela Agência do Meio Ambiente de Resende para os produtos avaliados em até 10 (dez) dias úteis, a partir da revisão pela Agência do Meio Ambiente de Resende. Após a segunda revisão da instituição, a contratada terá até 05 (cinco) dias úteis para devolver o produto finalizado, sob pena do mesmo ser reprovado;
- 12.15.** Entregar 01 (uma) cópia da versão final integral das propostas de Planos de Manejo conforme previstos neste TdR para as UCs contempladas, bem como os documentos finais referentes a cada uma das etapas constituintes deste documento;
- 12.16.** Reservar à Agência do Meio Ambiente de Resende todos os direitos de cópia, publicação, transmissão e/ou recuperação de todo ou parte do conteúdo por qualquer meio ou para todo o propósito, assim como o direito das imagens;
- 12.17.** Reservar a Agência do Meio Ambiente de Resende o direito de fazer alterações, caso necessário, na proposta do Plano de Manejo apresentada, de forma a adequá-la à administração eficaz da unidade de conservação;
- 12.18.** Entregar a Agência do Meio Ambiente de Resende em DVDs ou HD externo todas as imagens (mapas, fotos e ilustrações) em alta resolução (mínimo de 300 dpi) e formato vetorial (shapes), contendo autoria e legendas, além das respectivas autorizações de uso do material pela Agência do Meio Ambiente de Resende, para fins institucionais
- 12.19.** Prover a equipe contratada de todos os equipamentos, insumos, materiais e apoio logístico necessários a execução integral de todos os produtos previstos no presente TdR custeando todos os serviços de terceiros e equipamentos necessários à preparação do trabalho ora contratado;
- 12.20.** Disponibilizar veículo de passeio, devidamente abastecido, durante o período de contrato para apoio logístico às atividades e ações desenvolvidas para execução das etapas descritas neste TdR;
- 12.21.** Realizar as OPEs com equipe própria sem contar com a participação efetiva de membros da equipe Agência do Meio Ambiente de Resende na aplicação da metodologia adotada;
- 12.22.** Custear as despesas para a realização das oficinas participativas para elaboração de PMs



para cada UC contemplada, no que diz respeito à espaço físico para reuniões, alimentação (coffee break/lanche e almoço para todos os participantes), diárias (inclusive para reuniões e visitas de campo as UCs contempladas) e material de papelaria/escritório; e

**12.23.** Elaborar e submeter à aprovação da Agência do Meio Ambiente de Resende todas as atas de todas as reuniões realizadas entre a Agência do Meio Ambiente de Resende e a contratada e produtos elaborados.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO (CTAA)**

Para que sejam atingidos os objetivos do presente Termo, a Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação se obriga a:

**13.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, bem como disponibilizar recursos humanos para reuniões;

**13.2.** Acompanhar tecnicamente o desempenho dos projetos e suas etapas complementares, assim como convocar a qualquer momento o executor do projeto para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;

**13.3.** Avaliar produtos de cada etapa em até 15 (quinze) dias, no máximo, a partir da entrega da medição;

**13.4.** Integram este Termo, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Declaração de contratação

**ANEXO II** – Perfil da equipe