

Nº 20181015 – 39

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO
DE PLANO DE MANEJO DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DO LIVRAMENTO, LOCALIZADO NO
MUNICÍPIO DE CARMO.

Entre

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO – IDG

e

.....

Rio de Janeiro/RJ, de.....de 2018.

LISTA DE ANEXOS

ANEXO I.....	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
ANEXO II.....	PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO III.....	TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANEJO DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DO LIVRAMENTO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE CARMO (juntamente com seus Anexos, o “Contrato”) é celebrado em de de 2018.

ENTRE

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO – IDG, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº. CNPJ 04.393.475/0005-70, com sede à Rua da Candelária, nº 09, 10ª andar, neste ato representado na forma de seu Estatuto Social, doravante denominado (**“Contratante”**)

....., inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede à....., neste ato representada por....., CPF sob nº....., (**“Contratada”**)

também designadas individualmente como **“Parte”** ou nas formas simplificadas previstas acima, e coletivamente como **“Partes”**.

CONSIDERANDO QUE:

(i) o Contratante, através do Acordo de Cooperação nº. 01/2017, incumbiu-se perante a Secretaria de Estado do Ambiente – SEA (“Secretaria”) de operar mecanismo legal denominado Fundo da Mata Atlântica – FMA, viabilizando a execução de projetos previamente aprovados pela Câmara de Compensação Ambiental do Estado do Rio de Janeiro com recursos exclusivamente privados;

as Partes resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pelos seguintes termos e condições:

1. ESCOPO DOS SERVIÇOS

1.1. Objeto. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em elaboração de plano de manejo do Parque Natural Municipal do Livramento, localizado no município de Carmo, respeitando-se as datas asseguradas de entrega previstas no Cronograma de Serviços, cada um dos itens dos serviços nos termos ali previstos em integral atendimento às especificações, às práticas prudentes do mercado, às demais exigências deste Contrato, às Normas Legais e às Autorizações Governamentais aplicáveis(em conjunto, os “**Serviços**”), a partir da Ordem de Início de Serviços.

2.2. Forma de Execução Contratual:

2.2.1. Objetivo:

1. Plano de Trabalho Geral

Etapa A- Elaboração e aprovação do Plano de Trabalho

A1 - Reunião de iniciação:

A CONTRATADA deverá agendar com equipe da Secretaria e realizar reunião de iniciação para tratar da organização e preparação dos trabalhos e disponibilização de documentos necessários para o desenvolvimento dos produtos referentes a este Contrato e/ou documentação complementar.

A.2 - Consolidação do Plano de Trabalho:

A elaboração de plano de trabalho deverá ter como base as informações apresentadas no presente Contrato e nas indicações estabelecidas na reunião de iniciação contendo, no mínimo:

matriz de planejamento com as etapas/atividades, resultados esperados, produtos, prazo de entrega, responsáveis, cronograma de atividades, metodologia que será utilizada em cada atividade das etapas previstas, quadro com equipe técnica contendo nome, funções e contatos, estratégias de coordenação e comunicação na execução do contrato, estrutura dos relatórios e demais produtos previstos.

Deverá ser agendada reunião, com participação das equipes técnica da Secretaria e da Contratada, para dirimir dúvidas e para discussão de propostas de alterações do plano.

A.3 - Comunicação à sociedade sobre a elaboração do PM:

A Contratada deverá realizar, no mínimo, 01 (uma) reunião com Conselho Consultivo da UC e comunidades do entorno para divulgação do processo de elaboração de Plano de Manejo. Nesta reunião deverá ser apresentado o Plano de Trabalho, focando na importância da participação da sociedade civil na elaboração e implementação do PM da UC contemplada.

O Grupo de Trabalho (GT), instituído, terá por finalidade acompanhar todo processo de elaboração do PM, repassando e discutindo com os demais membros do Conselho as principais questões do PM, atuando como interlocutor entre as equipes envolvidas no Projeto e o Conselho da UC.

2. Relatórios Bimestrais

Deverão ser elaborados relatórios bimestrais versando sobre o desenvolvimento e finalização das etapas relativas à elaboração do PM, que constituem o presente projeto.

Para implementação destas etapas, o conselho consultivo da UC deverá ter instituído um grupo de trabalho específico para acompanhar a elaboração do plano de manejo.

Etapa B – Elaboração e aprovação da Caracterização/Diagnóstico Socioambiental da UC e entorno e do guia/caderno do participante da oficina participativa

B.1 – Planejamento dos documentos de caracterização/diagnóstico e levantamento de dados e informações de interesse.

Para fins de elaboração deste documento a Contratada deverá considerar que o conteúdo da caracterização/diagnóstico socioambiental necessita ser objetivo e centrado nos dados e informações que subsidiarão diretamente a formulação do zoneamento, normas e ações/atividades de manejo a serem desenvolvidas. Além disso, a identificação de lacunas de conhecimento e proposição de estratégias, diretrizes e soluções de manejo a serem implementadas devem ser consideradas. Este diagnóstico deverá apresentar, além da caracterização da área de interesse, uma análise integrada relacionando as informações ambientais e sociais, e trazendo potenciais indicações de estratégias e soluções para as questões de gerenciamento e gestão e problemas detectados.

Deverão ser realizados levantamentos dos dados/informações secundárias referentes aos temas biótico, abiótico e socioeconômico, incluindo os dados levantados pela UC, dados/informações provenientes das reuniões de planejamento com o Conselho da UC e convidados e os de ciência cidadã. Quando for necessário poderão ser realizados levantamentos primários de dados antrópicos ou outro de interesse socioambiental, utilizando mapeamento via sistema de posicionamento global (GPS) e trabalho de campo apenas para confirmação de dados secundários e breve caracterização a paisagem. Quando os dados existentes sobre o meio biótico não forem suficientes para caracterizar a UC, deverá ser realizado, em caráter excepcional, um levantamento primário simples adotando a metodologia de avaliação ecológica rápida (forma básica).

Importante destacar que, no tocante aos dados levantados sobre gerenciamento e gestão da UC, presentes na caracterização/diagnóstico, deverão ser considerados também qualquer instrumento normativo vigente para a UC, como termo de compromisso, contrato de concessão de direito real de uso, perfil da família beneficiária, acordos de gestão, portarias específicas de uso de recursos, entre outros, que possam ter sua revisão indicada pelo plano de manejo, quando couber, ou proposição de normativa pertinente.

Para o desenvolvimento dessas ações/atividades a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa Civil disponibilizará o mapeamento de cobertura vegetal e uso da terra e base cartográfica na escala 1:25.000 referente a UC e área de interesse, bem como diversos

dados/informações analógicas e espaciais organizados pela UC, além de mapas e geodados produzidos pela instituição sobre temas abordados neste diagnóstico.

Outras informações e dados a serem considerados poderão ser provenientes de reuniões prévias realizadas com os conselhos da UC, visando à obtenção de informações fornecidas pela sociedade civil local e regional, com base na vivência e experiência trazida por seus representantes, caso seja necessário.

B.2 - Realização de reuniões com equipes da UC, GT do Conselho Consultivo e Secretaria para discussões prévias sobre usos, conflitos e normas.

A Contratada deverá realizar reuniões com equipe da UC e Secretaria para acompanhamento dos trabalhos e discussões sobre questões importantes componentes desta etapa. Além disso, deverão ser realizadas reuniões periódicas com GT de PM, da UC contemplada visando acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos e transparência.

Para definição de mapas de uso e pré-discussões de normas afim de dirimir conflitos existentes e discutir o que querem que seja contemplado no PM da UC em questão, deve-se realizar reuniões com conselhos de unidades que possuem populações tradicionais.

B.3 – Estruturação e sistematização dos dados/informações levantados.

Nesta etapa a Contratada deverá definir a estrutura e sistematização dos dados e informações levantadas, considerando as questões básicas de contextualização, caracterização dos aspectos bióticos, físicos, socioambientais e de gestão da UC, análise integrada, definição e modelagem dos alvos de conservação e sistema geodésico adotado para dados geoespaciais, bem como a validação de conteúdo e topológica dos mesmos. Todos os geodados e levantadas devem estar sistematizados em ambiente SIG.

B.4 – Análise e estruturação dos temas: biótico, abiótico, socioeconômico, gerenciais/institucionais da UC contemplada (administrativos, fiscalização, visitação, comunicação, conhecimento/pesquisa, situação fundiária e infraestrutura) e proposição e análise dos alvos de conservação.

Para a realização desta etapa, a contextualização deverá considerar a UC em relação ao município(s) onde está inserida, apresentando informações sobre a sua importância como área protegida (naquele espaço territorial ou na paisagem que está inserida), a formação de corredor ecológico com outras UCs existentes, dinâmicas de uso e ocupação da terra e problemas ambientais existentes. Deve-se levar em consideração as potencialidades e ameaças do turismo praticado na região, a legislação que impacte a UC e outros aspectos legais correlatos. Relatar a origem e significado do nome da UC, seus objetivos e significância ambiental da área na qual está inserida.

A seguir, está disposto o conteúdo indicado dos temas componentes da Caracterização/Diagnóstico ambiental. Cabe destacar que o detalhamento do conteúdo desses temas constitui-se apenas em norteador para composição dos mesmos à medida que tais dados e informações estejam disponíveis.

I. Diagnose do meio físico

Este componente deverá apresentar os seguintes temas:

- i. Caracterização climática da região (classificação, precipitação anual e sua distribuição ao longo do ano, média histórica de temperaturas máximas, médias e mínimas mensais, disponibilidade hídrica etc.), abordando inclusive, se for o caso, eventos extremos como estiagens, enchentes, temporais, dentre outros;
- ii. Caracterização dos aspectos espeleológicos, quando couber, relacionando as cavidades naturais subterrâneas (cavernas, grutas, lapas, abrigos sob rocha, furnas, abismos, dentre outras) presentes na área de interesse, informando sua denominação comum, localização (coordenadas e local (serra, região, fazenda, etc.) e indicando o grau de conservação, presença de visitantes ou de outros usos pela população. Informar sobre a existência de sinais de sítios arqueológicos ou paleontológicos na entrada ou imediações de cavernas ou outro evento espeleológico;
- iii. Caracterização do relevo, com análise e descrição sucinta dos processos de formação;

- iv. Caracterização pedológica da área, quando disponível, com características físicas do solo e vulnerabilidade a perda de solo.
- v. Caracterização hidrográfica da unidade de conservação e de seu entorno, contendo indicação sobre: principais cursos d'água, localizando suas nascentes; indicação de épocas de cheias e vazantes; dinâmica sazonal; aquíferos e seus mecanismos de recarga; lagos, lagoas e banhados, identificando sua importância e conexão com outros ambientes lênticos e/ou lóticos; cachoeiras e/ou pontos de interesse para a visitação, comentado seus impactos; avaliar o aporte de sedimentos e contaminantes carregados pelos rios; e, áreas marinhas, levantar as principais vias de drenagem.
- vi. Existência e tipos de possíveis pressões exercidas sobre os corpos d'água, indicando na base cartográfica os principais locais onde isto se verifica;
- vii. Identificação, descrição e espacialização de objetos com potencial turístico (rios, cachoeiras, entre outros) e locais propícios à observação de aspectos interessantes do ambiente geológico (montanhas, escarpas, cânions, entre outros) e dos recursos hídricos;
- viii. Caracterização das fragilidades do meio físico em relação ao funcionamento da UC e conservação da biodiversidade.

II. Diagnose do meio biótico

Este componente deverá apresentar os seguintes temas:

- i. Caracterização das fitofisionomias presentes na UC e região do entorno, incluindo breve caracterização daquelas alteradas pelo plantio e invasão de espécies exóticas;
- ii. Descrição e análise, da vegetação nativa na área da UC e entorno, agrupado por fitofisionomia, da riqueza de espécies (incluindo lista de espécies contendo família, nome científico e popular e espacialização) e aspectos fenológicos das espécies destacando espécies comuns, raras, dominantes, endemismos, bioindicadoras, novas, espécies-chave, ameaçadas de extinção, exóticas e exóticas invasoras;
- iii. Mapas com as diferentes fitofisionomias vegetais presentes e seus estágios sucessionais incluindo os reflorestamentos e invasões de espécies exóticas, contendo

- também a espacialização de informações relevantes encontradas na análise da vegetação (localização de espécies endêmicas, ameaçadas de extinção, raras etc.);
- iv. Mencionar, se houver, vegetação aquática considerada importante;
 - v. Descrição dos tipos de pressões que vêm sendo exercidas sobre a vegetação, indicando no mapeamento os principais locais onde isto se verifica (principais ameaças);
 - vi. Indicação de locais mais propícios para observação de plantas típicas ou interessantes de diversos pontos de vista, com justificativas para tal, plotados no mapeamento de vegetação.
 - vii. Caracterização de cada grupo faunístico (mastofauna, avifauna, herpetofauna, anurofauna, entomofauna, ictiofauna, e, quando necessário, fauna dulcícola) deverá considerar as respectivas relações com os habitats disponíveis na área de estudo, suas qualidades e vulnerabilidades;
 - viii. Indicação de riqueza de espécies, status, endemismos e abundância relativa, quando possível, considerando-se as espécies mais notáveis, como as novas, novos registros, bioindicadoras, raras, migratórias e ameaçadas de extinção, além das invasoras e das que sejam objeto de captura, caça, apanha ou perseguição; e análise de habitats, e outros julgados procedentes;
 - ix. Impacto de espécies exóticas e o fogo sobre a fauna e flora protegidas;
 - x. Mapas de distribuição dos grupos faunísticos de acordo com seus habitats;
 - xi. Indicação na base cartográfica de locais com restrições específicas à visitação pública devido a aspectos ligados à fauna;
 - xii. Espacialização dos tipos de pressão que vem sendo exercidas sobre mamíferos, aves, répteis, anfíbios e peixes;
 - xiii. Avaliação do estado atual da proteção e conservação dos recursos ambientais bióticos em questão;
 - xiv. Recomendações para o manejo e/ou controle de tais recursos bióticos;
 - xv. Avaliação e recomendações sobre a adequação de áreas para garantir a proteção adequada a tais recursos bióticos;
 - xvi. Lista de espécies de mamíferos, aves, répteis, anfíbios e peixes e vegetação (dentre outras), comentadas, apresentando os nomes científicos e populares, bem como

outras informações consideradas pertinentes (estruturada como anexo do produto diagnóstico socioambiental);

- xvii. Identificação e análise dos serviços ambientais gerados pela UC;
- xviii. Análise da função que o elemento biótico possui para a conservação do patrimônio ambiental local, com vista a subsidiar a análise integrada; e
- xix. Caracterização das fragilidades do meio físico em relação ao funcionamento da UC e conservação da biodiversidade.

III. Diagnose da socioeconômica

Este componente deverá apresentar os seguintes temas:

- i. Caracterização demográfica (nº de famílias e pessoas residentes na área de interesse e sua distribuição espacial, perfil ocupacional e nível de emprego e renda, grau de escolaridade, caracterização da organização da sociedade (associações, grupos organizados, instituições de apoio – igrejas, ONGS, dentre outras));
- ii. Caracterização e mapeamento da infraestrutura física e social (considerando situação de estradas, caminhos e demais elementos de ligação territorial que impactam o desenvolvimento da área de interesse, estrutura e funcionamento dos equipamentos e sistemas de saúde e saneamento, de educação (ressaltando interface com educação ambiental na unidade));
- iii. Caracterização e mapeamento dos setores da economia (considerando a dinâmica de desenvolvimento, presença e alternativas de atividades poluidoras (licenciadas ou não), infraestrutura turística (ecoturismo, alimentação, hotelaria, estrutura de suporte e receptivo));
- iv. Caracterização do patrimônio histórico cultural (considerando festas, tradições, calendário de eventos, sítios históricos, paleontológicos e/ou arqueológicos) e mapeamento dos mesmos;
- v. Caracterização da relação da sociedade com a UC considerando a visão das comunidades sobre UC, potencialidades e ameaças à UC, perfil de usuários da UC (inclusive atividades e visão da UC), potenciais parcerias para implementação da UC,

eventos de risco (incêndios, deslizamentos, violência contra pessoas, enxurrada, etc...), identificação de oportunidades, fraquezas e soluções para promover arranjo local sustentável para o turismo, atividades agrossilvopastoris e demais vocações ambientais identificadas na região de interesse.

IV. Diagnose da UC

Este componente deverá apresentar os seguintes temas:

- i. Fraquezas e forças da unidade e da gestão;
- ii. Questões referentes à administração e gestão da unidade como, por exemplo, estrutura e governança, pessoal (incluso fluxograma, atribuições, fluxo de comunicação, e equipe (estrutura, perfil e responsabilidades)), parcerias existentes, infraestrutura (localização e conservação), sistema de saneamento, sinalização, trilhas (localização e condição), equipamentos (turísticos, eletroeletrônicos, de segurança e proteção, etc.), material permanente, fiscalização, ações/atividades desenvolvidas e procedimentos de trabalho;
- iii. Ações/atividades de uso público/visitação (incluso pesquisa e educação ambiental) e de sustentabilidade adotadas na UC e identificação de Ações/atividades potenciais;
- iv. Atividades conflituosas com os objetivos da UC como, por exemplo, visitação não permitida, extração de recursos não autorizada, infraestrutura pública e privada instalada na UC, situações de risco que podem impactar a UC, caça e pesca clandestina, ocupações não regularizadas e soltura não autorizada de animais;
- v. Ocorrência de queimadas e incêndios considerando histórico, períodos de maior risco, indicação de áreas susceptíveis a propagação, procedimentos adotados para combate e proteção, localização de áreas de apoio ao combate, e plano de contingência vigente.
- vi. Descrição da situação fundiária da unidade; e
- vii. Indicação e descrição de potenciais parcerias da UC com municípios, estado, com a União e instituições particulares para desenvolvimento de soluções e de conservação.
- viii. Sugere-se a elaboração de uma matriz de análise estratégica com os dados /informações levantadas junto à equipe da UC. A partir da consolidação desta matriz

será possível constituir a visão integrada das evoluções prováveis dos ambientes interno e externo da UC a curto, médio e longo prazo, cabendo interpretá-la como orientação básica para o planejamento. A relevância das forças impulsoras, a gravidade e urgência de superação das forças restritivas poderão orientar o planejamento, sinalizando para a convergência das ações, para o aproveitamento dos pontos fortes da UC e das oportunidades existentes no contexto, visando superar os pontos fracos, opondo-se às ameaças identificadas.

V. Análise integrada

- i. Análise das ameaças existentes a conservação, de viabilidade (centrada as questões que condicionam os recursos a serem conservados), dos usos atuais e futuros e da capacidade de gestão da unidade;
- ii. Indicação dos alvos de conservação a serem trabalhados no PM;
- iii. Identificação das relações entre os alvos de conservação adotados, ameaças, oportunidades e interesses primários;
- iv. Avaliação dos atores e de seus interesses primários e a relação com alvos de conservação adotados;
- v. Modelo conceitual inicial que representa as relações chave de causa e efeito existentes entre alvos e fatores que atuam na área;
- vi. Estruturação de análise integrada do ambiente físico, biótico e socioambiental da área de interesse, grau de conservação e padrões de ocupação que interferem ou poderão interferir com a fauna. Estabelecimento da relação entre os ambientes diagnosticados com foco no funcionamento ecológico da UC;
- vii. Cenários futuros esperados para a UC e sua região de influência;
- viii. Localização das áreas mais importantes para a manutenção dos processos ecológicos chave e manutenção da viabilidade dos alvos de conservação; e
- ix. Localização dos atrativos para visitação, quais usos são consolidados e se apresentam algum tipo de fragilidade em relação à conservação para seu funcionamento;

B.5 - Elaboração de mapas de apoio e realização das análises integradas dos dados e informações da UC.

Para análise espacial integrada e confecção de temas e mapas recomenda-se o uso de geotecnologias que permitam a integração de dados espaciais e alfanuméricos em um mesmo tema, estruturação em base de dados espacial e análise espacial avançada. Os dados espaciais produzidos deverão estar referidos ao sistema geodésico brasileiro vigente e estruturados em base de dados espacial. Todos os dados e informações produzidas nesta etapa deverão estar sistematizados em ambiente SIG e integrados a base geoespacial do respectivo PM.

No decorrer do desenvolvimento desta etapa deverão ser realizadas reuniões periódicas entre a equipe da Contratada e equipe da Secretaria para discussão e acompanhamento das atividades desenvolvidas.

Cabe ressaltar que dentro da estruturação proposta esta etapa constituirá um caderno único que subsidiará a elaboração do Guia do Participante e a elaboração do PM e não integrará o corpo do documento final do Plano de Manejo.

B.6 – Finalização dos documentos de Caracterização/Diagnóstico Socioambiental da UC e entorno.

Trata-se da Revisão final do caderno composto pela Caracterização/Diagnóstico Socioambiental da UC e entorno e realização das devidas correções com vistas à finalização do documento em questão pela contratada.

B.7 - Elaboração e aprovação do guia do participante e demais documentos de apoio à Oficina Participativa de Elaboração (OPE) de PM da UC:

A elaboração do guia do participante da OPE de PM terá como base os aspectos bióticos, abióticos e de gestão/gerenciamento da UC, descritos na caracterização/diagnóstico realizada nas etapas anteriores, complementada pela legislação vigente e referente a UC em questão, devendo ser integradas às estruturas padrão adotadas pelo ICMBio no documento. Estas estruturas adotadas na nova abordagem de elaboração de PM pelo ICMBio para este documento,

de forma resumida, são: (1) agenda resumida da oficina, (2) sumário, (3) ficha técnica e mapa situacional da UC, (4) missão da unidade, (5) etapas a serem abordadas no PM (com apresentação da figura das etapas a serem desenvolvidas - figura 02), (6) conceituação e exemplos textuais de cada etapa, (7) melhores práticas e perguntas orientadoras de cada etapa, e, (8) exercícios para construção das etapas do documento a serem realizados durante a oficina. Poderão constituir apêndices com assuntos e questões afetas e importantes para UC contemplada a este documento, caso seja necessário. De acordo com esta nova abordagem adotada, as etapas componentes consideradas no PM, são: (1) propósito, (2) declaração de significância, (3) valores e recursos fundamentais, (4) questões chaves e indicação dos gargalos, (5) definição e priorização da necessidade de dados e planejamentos, (6) elaboração do zoneamento (incluindo Zona de Amortecimento - ZA), (7) normas gerais e específicas, (8) definição de atos legais e (9) subsídios para interpretação ambiental e indicação de diretrizes de planejamento da UC. Este guia servirá como base para realização da oficina e elaboração das apresentações a serem aplicadas nesta ocasião, assim como ferramenta a ser consultada pelos participantes durante a oficina para elaboração de proposta de PM.

Importante destacar, que os resultados (mapas de uso, pré-discussões de normas, soluções para os conflitos existentes, indicação sobre o que querem que seja contemplado no PM da UC, etc.) obtidos nas reuniões prévias com os GTs do PM instituídos pelos conselhos de unidades de conservação com populações tradicionais, quando necessário, deverão ser incorporados no Guia do Participante.

B.8 - Avaliação e aprovação dos documentos finais produzidos para a UC.

Os documentos finais produzidos nesta etapa deverão ser analisados e aprovados pela Secretaria, seguida de correção/retificação do documento a luz da análise realizada e consolidação do documento final pela contratada.

No decorrer das ações/atividades desta etapa deverão ser realizadas reuniões periódicas entre a equipe contratada e equipe Secretaria, na unidade e na sede, para discussão e acompanhamento das atividades desenvolvidas.

Etapa C - Elaboração e aprovação do PM da UC.

No âmbito deste Contrato deverão ser elaborado o PM com base nos documentos produzidos na OPE de PM realizada durante esta Etapa. O PM deverá propor missão institucional e visão de futuro da UC, que estarão descritas na caracterização e no guia do participante, quando não houver. Além disso, deverá explicitar a importância socioambiental que a UC representa e os desafios a serem vencidos para alcançar seus objetivos de criação. Deve-se elaborar seu propósito, significância, recursos e valores fundamentais, analisando as questões chaves para a unidade e seus gargalos. O documento deverá propor as diretrizes de planejamento da UC, identificar as necessidades de dados, elaborar o zoneamento da UC, incluindo sua zona de amortecimento, apresentar normas gerais e específicas, e, por fim, tratar dos atos legais existentes e necessários.

C.1 - Reuniões de planejamento para OPE de PM da UC:

A Contratada deverá reunir-se com a equipe da Secretaria e gestor da Unidade de Conservação contemplada para elaborar o Planejamento da OPE de PM, que deverá conter: discussão sobre passo a passo da oficina; atuação do moderador, facilitadores e relatores; aplicação da metodologia do ICMBio; definição dos macroprocessos; desenho dos processos – estratégias e atividades; procedimentos e métodos estabelecidos para oficina; roteiro da oficina; definição do local de cada oficina; matriz de responsabilidades e competências; definição de lista de convidados e disponibilização de alimentação/materiais/equipamentos. Deve-se priorizar a realização da OPE na sede da Unidade de Conservação contemplada no âmbito do projeto.

C.2 - Produção da OPE de PM da UC:

A Contratada deverá apresentar documento, tipo check list, com o passo a passo da realização das tarefas descritas abaixo relacionadas ao processo de produção da OPE:

1. Envio de convites e material de apoio à lista dos participantes selecionados durante reunião de planejamento;
2. Confirmação de presença dos participantes;
3. Organização de alimentação para participantes da OPE;

4. Seleção e organização do material/equipamento;
5. Organização do local onde será realizado a OPE; e
6. Apresentação de todo material a ser utilizado na OPE para aprovação da equipe Secretaria com antecedência de 15 (quinze) dias da sua realização. Esta aprovação poderá ser realizada por meio eletrônico, devendo constar do relatório bimestral.

C.3 - Realização da OPE de PM da UC e consolidação dos documentos produzidos - PM da UC versão 1.

A realização da OPE de PM deverá ser baseada na metodologia do ICMBio, tendo duração prevista de 05 (cinco) dias contínuos e com presença de, aproximadamente, 25 (vinte e cinco) participantes (não podendo exceder o número de 30 participantes). Deve-se iniciar a Oficina com uma apresentação geral contendo agenda das atividades a serem desenvolvidas (apresentação do projeto, texto explicativo sobre PM e elementos trabalhados e estruturação das etapas). Para cada etapa deverão ser dispostas para plenária lâminas com conceito/explicação, exemplos de enunciados construídos em outros PMs, pergunta orientadora, melhores práticas e passo a passo para construção. Em seguida, a plenária deverá ser dividida em grupos que se reunirão para elaborar as respectivas etapas do PM em questão. Ao finalizar a discussão e elaboração de cada etapa de construção do PM, os grupos retornam a plenária e apresentam o material produzido. O moderador deverá promover a discussão para integração do texto a fim de consolidar, se possível, a posição final da plenária sobre o documento da referida etapa de construção do PM. Na conclusão da oficina deverá ser apresentada a indicação dos próximos passos.

C.4 - Consolidação das versões do PMs da UC até versão final:

A partir do material produzido na OPE de PM pelos grupos/plenária de participantes e registrado pelos relatores, deverá ser apresentado a Primeira Versão do PM da UC contemplada. Esta primeira versão deverá ser enviada à equipe da UC e Secretaria para análise e, posteriormente, a CONTRATADA realiza as correções apontadas, constituindo a versão 2 do PM em questão. Após consolidação desta Segunda Versão, a CONTRATADA deverá promover uma reunião devolutiva

aos participantes da OPE para avaliação e aprovação do documento. Posteriormente, a equipe da CONTRATADA consolida as contribuições dos participantes ao PM da UC contemplada. A equipe da CONTRATADA reunir-se-á com equipes da UC contemplada e da Secretaria para avaliação de pertinência destas contribuições e finalização do documento PM da UC contemplada, gerando a Versão Final, incluso quadro síntese para cada zona adotada e memorial descritivo do zoneamento. Ressalta-se a importância da Espacialização dos dados produzidos durante esta etapa e inserção dos mesmos na base de dados geoespaciais.

C.5 – Aprovação do PM elaborado para a UC contemplada:

Os documentos finais produzidos nesta etapa deverão ser analisados e aprovados pela Secretaria, seguida de correção/retificação do documento a luz da análise realizada e consolidação do documento final pela contratada.

C.6 – Realização de reuniões para apresentação final do PM ao conselho da unidade, participantes convidados e a Secretaria:

A CONTRATADA deverá agendar reunião para apresentação do documento final do PM da UC com ampla comunicação seguindo as etapas descritas abaixo:

1. Distribuição de Convites para participação da reunião (membros do conselho da unidade, participantes convidados e Secretaria);
2. Divulgação da reunião em jornais de circulação local, rádios comunitárias, redes sociais e/ou outras mídias que a equipe de coordenação do projeto julgar necessária;
3. Agendamento de local para realização da reunião;
4. Organização de alimentação (coffee break) para os participantes; e
5. Realização da reunião de apresentação do PM da Unidade de Conservação.

A realização da OPE será supervisionada por membros da equipe da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. No decorrer do desenvolvimento desta etapa deverão ser realizadas reuniões

periódicas, na unidade e na sede, entre a equipe da CONTRATADA e equipe Secretaria para discussão e acompanhamento das atividades desenvolvidas.

Etapa D - Base de Dados Geoespaciais (BDG) do PM da UC contemplada.

D1 - Finalização da Base de dados geoespacial do PM da UC:

Todos os temas/layers/shapes integrantes deverão estar referenciados ao sistema geodésico vigente e atender a todas as especificações de dados espaciais indicadas pela Secretaria. A base geoespacial do PM deverá apresentar, minimamente: (1) limite da UC; (2) temas/layers utilizados para elaboração da caracterização/diagnóstico socioambiental (geodados secundários levantados e geodados gerados) referente à UC e respectiva área de interesse; (3) limite do zoneamento (incluindo a ZA proposta) e respectivos pontos do memorial descritivo; (4) metadados de todos os shapes/layers presentes na BDG da UC; e (5) Cópia na extensão nativa do google earth (kml ou kmz) dos temas referentes ao limite do zoneamento e outros temas que a Coordenação do Projeto julgar pertinente.

D.2 – Aprovação da BDG final produzida para a UC:

A BDG final produzida nesta etapa deverão ser analisada e aprovada pela Secretaria, seguida de correção/retificação do documento a luz da análise realizada e consolidação do documento final pela contratada.

No decorrer do desenvolvimento desta etapa deverão ser realizadas reuniões periódicas, entre a equipe da Contratada e equipe Secretaria para discussão e acompanhamento das atividades desenvolvidas, caso necessário.

VI. Produtos esperados

1. Serviços/Atividades por Produto:

Os Serviços/Atividades dos Produtos oriundos deste Termo de Referência deverão ser apresentados conforme Tabela 03. Os produtos referentes aos relatórios bimestrais deverão ser constituídos pelo desenvolvimento das etapas B, C e D, e referidos documentos finais, contemplados nesta Solicitação de Proposta. Os relatórios deverão estar estruturados considerando as etapas componentes dos PMs, de planejamento e apoio à implementação dos instrumentos elaborados para a UC contemplada no presente TdR de forma a apresentar todo o desenvolvimento de suas etapas até a produção dos respectivos documentos finais.

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 pelo INEA). A formatação dos documentos, tanto na versão intermediária, como na final, deverá observar as seguintes características:

- i. Software: Microsoft Word e PDF (Produto final);
- ii. Fonte: ARIAL;
- iii. Título principal: ARIAL 12, caixa alta, negrito;
- iv. Subtítulo: ARIAL 11, caixa alta e baixa, negrito;
- v. Texto: ARIAL 11, justificado; páginas numeradas; espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos;
- vi. Numeração dos itens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto (ex.: 1., 1.1., etc.);
- vii. 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);
- viii. 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.

- a) 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 pela CONTRATADA recomendamos o envio dos mesmos por meio eletrônico. O documento final referente a etapa de elaboração/revisão 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 (modelo indicado pela Secretaria e revestidas em um book (fichário de 4 furos)) em 03 (três) vias (incluindo os mapas). A base de dado espacial do PM elaborado deverá ser entregue em mídia separada (shape, geodatabase e tabelas Excel).

- b) Os mapas seguirão as normas estabelecidas pela Secretaria, desenhos e gráficos poderão ser utilizados em outros formatos acordados entre as partes.
- c) 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.
- d) Todas as fotografias devem apresentar crédito de autoria.
- e) 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.
- f) As palavras em outros idiomas e os nomes científicos deverão vir em itálico, sem separação de sílabas.
- g) 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.
- h) 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 necessárias e, nesses casos, a cópia deverá estar devidamente sinalizada no texto com aspas.

- i) 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). O modelo de tabela para preenchimento de metadados e a especificação de dados espaciais da instituição serão disponibilizados pela Secretaria.
- j) Deverão ser utilizadas coordenadas geográficas (GMS ou UTM) e sistema geodésico SIRGAS 2000.

3. DO PREÇO DO CONTRATO E VALORES DE MEDIÇÃO

3.1. O preço do Contrato é de e será pago pelo Contratante à Contratada de forma proporcional e vinculada à conclusão de cada um dos Serviços, cronologicamente vinculada às aprovações das medições realizadas e cronograma físico-financeiro.

3.2. A Contratada reconhece e concorda que, se exigido pelas Normas Legais aplicáveis, o Contratante poderá reter dos pagamentos devidos à Contratada os montantes referentes aos Tributos incidentes sobre a execução dos Serviços. A efetivação de tal retenção não ensejará para a Contratada qualquer direito à alteração dos valores, demais termos e condições deste Contrato.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pagamento do Preço do Contrato. O Preço do Contrato será pago à Contratada em parcelas correspondentes ao progresso físico efetivo da execução dos Serviços, o qual será determinado através de medições acompanhadas de relatório (previsto x realizado) e quaisquer

informações adicionais solicitadas pelo Contratante para devida comprovação da execução dos serviços realizadas nos termos abaixo. O Pagamento deverá ser efetuado à contratada em até 30 (trinta) dias subsequente à emissão do Termo de Recebimento e Aceite (TRA), devidamente atestado pelo responsável designado pela Secretária Municipal de Meio Ambiente de Carmo e entrega do relatório de medição dos serviços prestados conforme cronograma físico-financeiro, mediante apresentação da Nota Fiscal e demais documentos acessórios.

4.1.1. Em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento de um Boletim de Medição, o fiscalizador deverá aprová-lo ou rejeitá-lo, neste último caso, mediante a apresentação de justificativa razoável para tanto.

4.1.2. 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 desde que o percentual mensal não ultrapasse 20% (Vinte), e, não seja alterado o prazo total de execução dos serviços previsto neste Contrato, devendo ser avaliado e aprovado pelo Contratante.

4.2. Controvérsias quanto ao Pagamento. No caso de qualquer controvérsia relativa a qualquer Boletim de Medição, o Contratante poderá, a seu critério, pagar a parcela incontroversa da fração do Preço do Contrato cobrada pela Contratada no Boletim de Medição em questão, observadas as limitações deste Capítulo e de acordo com as disposições deste Contrato, com a retenção da parcela controversa.

4.3. Condições para Pagamentos. Todo e qualquer pagamento devido à Contratada de acordo com este Contrato está sujeito, além das demais limitações previstas, ao seguinte:

- (i) aprovação pelo Contratante do Boletim de Medição pertinente; e
- (ii) entrega da documentação comprobatória do cumprimento de suas obrigações, conforme previsto.

4.4. Deduções e Retenções. O Contratante poderá deduzir, das faturas emitidas com base neste Contrato, toda e qualquer importância efetivamente devida pela Contratada ao Contratante em virtude de mora ou inadimplemento pela Contratada de suas obrigações contratuais, incluindo, (i) as indenizações previstas neste Contrato, (ii) prejuízos efetivamente sofridos pelo Contratante em função de demandas relacionadas a condenação judicial em função do descumprimento de obrigações cíveis, trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou ambientais da Contratada; (iii) os valores devidos pela Contratada ao Contratante após o acerto de contas entre as Partes, nos casos de rescisão do presente Contrato; (iv) dívidas de qualquer natureza da Contratada que sejam essenciais à continuidade do presente Contrato, que o Contratante seja notificada ou instada a pagar; (v) a quaisquer valores cuja retenção seja exigida ou permitida de acordo com as Normas Legais aplicáveis; ou (vi) a quaisquer outros valores devidos pela Contratada nos termos deste Contrato.

4.5. Efeitos do Pagamento. Não obstante o disposto acima, a aprovação pelo Contratante de um Boletim de Medição ou a realização pelo Contratante de qualquer pagamento de acordo com este Capítulo: (i) não representarão, nem poderão ser interpretadas como, uma declaração ou atestado do Contratante de que esta tenha inspecionado e examinado a parcela dos Serviços contemplada no Boletim de Medição em questão; (ii) não constituirão aceitação no todo ou em parte de qualquer parcela dos Serviços ou certificação de realização satisfatória de tais Serviços contemplados no Boletim de Medição; e (iii) nem terão o efeito de reduzir ou de qualquer forma alterar as obrigações e responsabilidades da Contratada previstas neste Contrato ou de isentar a Contratada do cumprimento de tais obrigações e responsabilidades.

4.6. Vedação a Endosso ou Cessão. Em qualquer hipótese, é vedado o endosso ou cessão dos valores devidos pelo Contratante a Contratada para terceiros, ficando acordado que o Contratante não pagará os valores que tenham sido colocados em cobrança ou descontados em bancos ou cedidos a terceiros (inclusive empresas de fomento mercantil), não se responsabilizando por pagamento de parcelas contratuais transferidas pela Contratada a terceiros, exceto nos casos que o Contratante tenha prévia e expressamente autorizado.

4.7. Documentos trabalhistas. 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:

4.8. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) 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);
- b) 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 dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- c) Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato da Classe (encaminhar anualmente).

4.9. Entregas mensais dos documentos relacionados abaixo:

- a) 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;
- b) Relatório analítico e Cópia da Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço com o comprovante de pagamento;
- c) Relatório Analítico e Cópia da Guia de recolhimento da Previdência Social (GPS) e comprovante de pagamento;
- d) Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado;
- e) Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado, se for o caso;
- f) Guia de recolhimento do INSS;

- g) Relação dos Trabalhadores (RE);
- h) Relação do Tomador de Serviço/ Obra (RET);
- i) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e protocolo de conectividade social;
- j) Recibo do CAGED;
- k) Comprovante do seguro de vida, quando aplicável;
- l) Comprovante de entrega de EPI, quando aplicável.

4.10. 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:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço e respectivos comprovantes de pagamento;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais e comprovante de pagamento;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Obrigações da Contratada. A Contratada deverá executar os Serviços de forma contínua e diligente, de forma que a Contratada conclua cada item dos Serviços até a Data Assegurada de Entrega correspondente prevista no Cronograma de Serviços, de acordo com as condições pactuadas neste Contrato.

5.2. Cronograma de Serviços. A Contratada se compromete a cumprir integralmente suas obrigações sob este Contrato de forma a assegurar a obtenção do Termo de Aceite para cada Serviço demandado e previsto no Cronograma de Serviços para cada item nele previstos.

5.3. Obrigações e responsabilidades:

- a) Estar presente às reuniões sistemáticas com a fiscalização para o acompanhamento dos trabalhos
- b) Aplicar ajustes, alterações ou complementações solicitadas pela fiscalização, dentro do escopo contratual;
- c) Ter conhecimento pleno de todos os trabalhos, existentes ou em execução, que tenham correlação com os objetivos definidos por este Contrato;
- d) 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;
- e) Disponibilizar os insumos necessários para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, arcando com todos os seus custos;
- f) Caso haja motivação para substituição de Coordenador e/ou especialistas a Contratada deverá solicitar aprovação ao fiscalizador e do Contratante.
- g) Mobilizar mão-de-obra, de acordo com o andamento dos serviços previstos no cronograma e iniciar os serviços somente na data prevista no Termo de Autorização para Início de Serviço;
- h) Substituir, a pedido do INEA e comunicado ao IDG, qualquer profissional que não atenda aos requisitos técnicos profissionais, que venha a denegrir a administração pública;
- i) Solicitar oficialmente ao fiscalizador a prévia aprovação de qualquer alteração que impacte em escopo, tempo ou custo do projeto estipulada no presente Contrato e executar somente mediante formalização de aditivo contratual firmado com o Contratante;
- j) Considerar e prever os tributos incidentes sobre serviços contratados previstos nos preços propostos.

6. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1. Obrigações do Contratante. São obrigações do Contratante:

- (i) designar, por meio de aviso por escrito à Contratada, um Representante do Contratante, que atuará como o principal ponto de contato com a Contratada no que diz respeito ao andamento dos Serviços;
- (ii) pagar à Contratada os valores previstos neste Contrato;

6.2. Irredutibilidade das Obrigações. Nenhum consentimento, aprovação, determinação, cooperação, especificação ou ação similar por parte do Contratante terá o efeito de reduzir ou de qualquer forma alterar as obrigações e responsabilidades da Contratada previstas neste Contrato ou de isentar a Contratada do cumprimento de tais obrigações e responsabilidades.

7. COMPENSAÇÃO POR ATRASO E INADIMPLÊNCIA

7.1. A inexecução total ou parcial do presente Contrato sujeitará a Contratada às penalidades abaixo, garantindo-se, de forma irrestrita, a possibilidade de defesa e 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) Suspensão temporária de participação de processo de seleção e impedimento de contratar com o IDG, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

8. VIGÊNCIA E DIREITO DE SUSPENSÃO

8.1. Vigência. O prazo total para realização dos serviços será de até 06 (seis) meses a partir da assinatura do “Termo de Autorização para Início de Serviços” e o contrato vigorará pelo prazo de 09 (nove) meses.

8.2. Direito de Suspensão pelo Contratante. O Contratante poderá, a qualquer tempo, mediante notificação por escrito à Contratada, instruir a Contratada a suspender a execução dos Serviços ou de parcela dos Serviços. Durante a suspensão, a Contratada deverá tomar todas as medidas necessárias para assegurar a proteção, preservação e segurança da parcela dos Serviços já executada contra qualquer deterioração perdas ou danos.

8.2.1. Uma vez notificada, a Contratada, assim que possível, suspenderá a execução dos Serviços ou da parcela dos Serviços solicitada pelo Contratante, levando em conta, entre outras coisas, quaisquer providências necessárias para assegurar a proteção, preservação e segurança dos Serviços já executados.

8.3. Consequências da Suspensão. Em virtude de qualquer suspensão, a Contratada terá direito a Pedido de Alteração.

9. RESCISÃO

9.1. Rescisão Exclusivamente pelo Contratante. O Contratante poderá, sem prejuízo do exercício de quaisquer outros direitos previstos neste Contrato ou em virtude de Norma Legal, rescindir este Contrato nas seguintes circunstâncias (cada uma, um “**Evento de Inadimplemento da Contratada**”):

- (i) interrupção total ou parcial pela Contratada de execução dos Serviços por período superior a 30 (trinta) dias, sem justificativa aceita pelo Contratante;
- (ii) cessão ou transferência, no todo ou em parte, deste Contrato ou de quaisquer direitos (inclusive créditos) ou obrigações decorrentes deste Contrato pela Contratada, sem autorização prévia, por escrito, do Contratante;
- (iii) decretação de falência, insolvência, recuperação judicial ou liquidação da Contratada, ou qualquer evento análogo à decretação de falência ou insolvência ou

liquidação, de acordo com qualquer Norma Legal aplicável;

(iv) dissolução da Contratada ou encerramento de suas atividades;

(v) suspensão definitiva da execução dos Serviços por decisão de qualquer Autoridade Governamental, por razões atribuíveis à Contratada;

(vi) descumprimento pela Contratada de qualquer outra obrigação do presente Contrato não sanada em um prazo de 30 (trinta) dias contados da data de notificação por escrito pelo Contratante ou em qualquer outro prazo previsto em um plano de saneamento do descumprimento negociado de boa-fé pelas Partes (ficando acordado que não haverá obrigação do Contratante em negociar ou conceder qualquer plano de saneamento);

(vii) qualquer das Garantias de Cumprimento apresentadas pela Contratada nos termos do Contrato tenha deixado de estar em plena eficácia e vigor ou tenha deixado de ser renovada de acordo com o disposto;

(viii) caso a Contratada conclua Serviços com atraso superior a 30 (trinta) dias em relação à respectiva Data Assegurada de Entrega prevista no Cronograma de Serviços. ; ou

(ix) por liberalidade do Contratante, sem quaisquer ônus, mediante notificação prévia da Contratada com antecedência de 30 (trinta) dias.

9.2. Rescisão Exclusivamente pela Contratada. A Contratada poderá, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que possua ou medidas que possa tomar com base neste Contrato, rescindir este Contrato nas seguintes circunstâncias (cada uma, um “**Evento de Inadimplemento do Contratante**”):

(i) Extinção da personalidade jurídica do Contratante por decisão judicial, de acordo com qualquer Norma Legal aplicável;

- (ii) na hipótese de suspensão da execução dos Serviços por período superior a 90 (noventa) dias contados da data do início da suspensão;
- (iii) cessão ou transferência, no todo ou em parte, deste Contrato ou de quaisquer direitos (inclusive créditos) ou obrigações decorrentes deste Contrato pelo Contratante, sem autorização prévia por escrito da Contratada (exceto nos casos permitidos por este Contrato);
- (iv) dissolução do Contratante ou encerramento de suas atividades;
- (v) suspensão definitiva da execução dos Serviços por decisão de qualquer Autoridade Governamental brasileira, devido a motivos atribuíveis ao Contratante; ou

10. FORÇA MAIOR

10.1. Caracterização do Evento de Força Maior. Nenhuma das Partes será responsabilizada ou considerada inadimplente ou em mora em relação a suas obrigações sob este Contrato na medida em que o cumprimento dessas obrigações seja atrasado ou impossibilitado, direta ou indiretamente, em virtude de qualquer evento, ato, circunstância ou condição, ocorrido após a assinatura deste Contrato, que (i) esteja fora do controle da Parte afetada (ou de terceira pessoa pela qual a Parte afetada seja responsável); (ii) não seja resultado ou decorrente de ato, omissão ou inadimplemento da Parte afetada (ou de terceira pessoa pela qual a Parte afetada seja responsável); e (iii) não possa ser evitado ou cujas consequências não possam ser superadas pela Parte afetada (ou terceira pessoa pela qual a Parte afetada seja responsável) com o emprego de cautela e diligência compatíveis com seus deveres e obrigações previstos neste Contrato (“**Força Maior**”).

10.1.1. Não serão considerados eventos de Força Maior:

- (i) greves apenas de empregados, funcionários ou representantes da Parte afetada e suas Afiliadas;
- (ii) condições climáticas normais ou adversas previsíveis e condições geológicas predominantes no Local dos serviços; ou
- (iii) mudanças nas condições de mercado que afetem custos, preços ou taxas de câmbio.

10.1.2. As Partes somente não serão responsabilizadas ou consideradas inadimplentes de acordo com esta Seção por qualquer falha no cumprimento de suas obrigações contratuais nas hipóteses em que a ocorrência de Força Maior tenha, comprovadamente, afetado a capacidade da Parte afetada de cumprir tais obrigações e apenas na extensão da referida incapacidade.

10.1.3. A ocorrência de um evento de Força Maior não eximirá a Parte afetada do cumprimento das obrigações devidas anteriormente a tal ocorrência, tampouco das obrigações que não tenham sido afetadas pelo evento de Força Maior.

11. CONFIDENCIALIDADE

11.1. Informações Confidenciais. Qualquer informação relativa às Partes divulgadas à outra Parte com relação aos Serviços será divulgada em confiança e o receptor de tal informação não deverá, sem a aprovação escrita do divulgador da informação, (i) usar esta informação para fins diversos da execução dos Serviços; ou (ii) publicar ou de alguma forma divulgar a mesma a terceiros.

11.1.1. As restrições previstas neste Capítulo não se aplicam a informações que: (i) tornem-se amplamente disponíveis ao público de outra forma que não em decorrência de violação deste Contrato; ou (ii) sejam recebidas, por qualquer das Partes, de terceiros sem restrição e sem violação a este Contrato ou qualquer outra obrigação de confidencialidade.

11.1.2. O Contratante ou a Contratada podem fornecer informações relativas aos Serviços a qualquer Autoridade Governamental que tenha jurisdição e que tenha direito de exigir tais informações, ficando estabelecido que, se qualquer Autoridade Governamental exigir de uma das Partes informações confidenciais que pertençam à outra Parte, a Parte que receber tal exigência notificará a outra Parte prontamente de forma a permitir que a outra Parte adote quaisquer medidas legais que possam estar disponíveis para limitar a extensão ou consequências de tal divulgação.

11.2. Comunicações a Terceiros e à Imprensa. É vedado à Contratada divulgar qualquer informação a terceiros sobre a natureza ou o andamento deste Contrato, bem como divulgar dados e informes relativos aos Serviços, à tecnologia adotada e à Documentação de Engenharia, salvo com expressa autorização escrita do Contratante.

11.3. Prazo da Confidencialidade. As obrigações previstas neste Capítulo 18 permanecerão em vigor por um prazo de 5 (cinco) anos a contar do término deste Contrato.

12. CESSÃO

12.1. Cessão. Exceto conforme expressamente permitido abaixo, este Contrato, os direitos e obrigações dele decorrentes somente poderão ser cedidos ou dados em garantia por uma Parte mediante prévio consentimento, por escrito, da outra Parte.

12.2. A cessão ou constituição de garantias, por qualquer das Partes, de ou sobre a totalidade ou de parte de suas obrigações ou direitos decorrentes do Contrato, em desacordo com as disposições deste Capítulo e sem o consentimento prévio por escrito da outra Parte, será considerada nula e sem efeito.

13. COMUNICAÇÕES

13.1. Forma das Comunicações. Qualquer comunicação referente a este Contrato de uma Parte à outra deverá ser feita por escrito e (i) entregue pessoalmente, (ii) enviada por serviço postal ou

de *courier*, ou (iii) transmitida por fax ou mensagem eletrônica com confirmação de recebimento pelo destinatário, da seguinte forma:

Se para o Contratante:

Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG
RUA DA CANDELÁRIA Nº9, 10º ANDAR, SALA 1005
CENTRO, RIO DE JANEIRO - RJ
CEP 20.091-020
E-mail: valeria.ferro@idg.org.br / A/C Sra. Valéria Ferro

Se para a Contratada:

.....

13.1.1. As Partes são responsáveis por manterem atualizados os seus dados para entrega de comunicações.

13.1.2. Quaisquer comunicações referentes a este Contrato produzirão efeitos quando recebidos pela Parte destinatária.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Norma Legal Aplicável. Este Contrato será regido e interpretado de acordo com as Normas Legais da República Federativa do Brasil.

14.2. Validade e Exequibilidade. A nulidade ou inexecutabilidade de qualquer parcela ou disposição deste Contrato não afetará a validade ou exequibilidade de qualquer outra parcela ou disposição, e as Partes deverão prontamente negociar em boa-fé qualquer alteração contratual necessária para eliminar tal nulidade ou inexecutabilidade.

14.3. Integralidade do Contrato. O presente Contrato representa o acordo integral entre as Partes acerca do objeto deste Contrato e substitui todo e qualquer entendimento, declaração ou compromisso prévio entre as mesmas, de qualquer espécie, seja escrito ou verbal, expresso ou implícito, no tocante ao seu objeto.

14.4. Aditamento ao Contrato. Este Contrato somente poderá ser aditado por instrumento escrito, previamente aprovado pelo Contratante, assinado pelas Partes na presença de duas testemunhas.

14.5 Renovação do Contrato. Este Contrato somente poderá ser renovado mediante concordância expressa das Partes, na forma de aditivo.

14.6. Tolerância. Salvo disposição expressa em contrário neste Contrato, a eventual abstenção, omissão, demora, concessão de prazo, tolerância de qualquer das Partes no exercício, ou o exercício parcial, de qualquer direito a elas conferidos por este Contrato não constituirá novação nem renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser por elas exercidos integralmente a qualquer tempo.

14.7. Disposições Conflitantes. No caso de qualquer conflito ou divergência entre este Contrato e quaisquer de seus Anexos, os termos e disposições deste Contrato prevalecerão. Em caso de conflito ou divergência entre os termos e condições dos Anexos, a prevalência será determinada pela ordem em que tais Anexos estão relacionados na lista de Anexos, exceto no que tange às Garantias de Cumprimento, caso que prevalecerá sobre os demais Anexos deste Contrato.

14.8. Autonomia Entre as Partes. A Contratada é uma prestadora de serviços autônoma e nada contido neste Contrato será interpretado como constituindo qualquer espécie de sociedade ou relação trabalhista entre o Contratante e a Contratada, inexistindo qualquer espécie de solidariedade ou subsidiariedade entre a Contratada e o Contratante com relação às obrigações trabalhistas da Contratada. Tampouco este Contrato deve ser interpretado de forma a criar qualquer vínculo empregatício entre o Contratante e os empregados da Contratada.

14.9 Foro. As Partes elegem o foro da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir eventuais dúvidas ou litígios oriundos deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.10. Anticorrupção. As Partes declaram 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 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 neste Contrato 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 ilícitamente 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 a este Contrato e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, a critério do Contratante, sem qualquer ônus para este e sem prejuízo da cobrança das perdas e danos decorrentes da infração. A Contratada declara que nos últimos 5 (cinco) anos não sofreu nenhuma investigação, inquérito ou processo administrativo ou judicial relacionados ao descumprimento das Leis Anticorrupção ou de lavagem de dinheiro e que suas atividades estão em conformidade com as Leis Anticorrupção, obrigando-se a informar ao Contratante imediatamente caso seja iniciada qualquer investigação de suas atividades com base em quaisquer das Leis Anticorrupção.

14.11. Código De Conduta Ética Profissional. 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.

14.11.1 A Contratada se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades deste 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.

E, por estarem justas e contratadas, as Partes assinaram este Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro/RJ,de 2018.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO – IDG

.....

Testemunha

Nome:

CPF:

Assinatura:

Testemunha

Nome:

CPF:

Assinatura: