



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

O Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, doravante denominado IEMA, com sede na Rodovia 262, KM 0 – Porto Velho – Jardim América, Cariacica-ES, torna público conforme processo 2021-DZGB3, que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, no tipo TÉCNICA e PREÇO, no regime de empreitada por preço global, visando a contratação de empresa para **elaboração dos Planos de Manejo dos Parques Estaduais da Pedra Azul, do Forno Grande e da Mata das Flores**, conforme descrito no Termo de Referência, anexo ao presente Edital. A presente licitação tem fundamento legal na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Estadual nº 9.090/2008 e Decreto nº 2.060-R/2008, a Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - AQUISIÇÃO DO EDITAL: O presente edital e seus anexos poderão ser obtidos no IEMA / CPL – Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima, de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00 às 16:00 horas, bem como acessando o “Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA”, no endereço www.compras.es.gov.br.

1.2 - PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente certame à comissão de licitação no horário de 09:00 às 16:00 horas de segunda à sexta-feira, por meio do telefone (27) 3636-2562 ou do e-mail: cpl@iema.es.gov.br, mediante confirmação do recebimento por parte da CPL/IEMA, até o quinto dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

1.3 - IMPUGNAÇÃO: na forma do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93, a impugnação ao Edital deve ser protocolada na sede do IEMA-ES, até o quinto dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, direcionada à Comissão Permanente de Licitação com a indicação do Edital correspondente, nos dias e horários definidos no Item anterior.

1.4 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: O recebimento dos envelopes dar-se-á no endereço acima até às 9:30 horas do dia **22/12/2021**.

1.5 - ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia **22/12/2021**, às 10:00 horas, no endereço indicado acima, será dado início à abertura dos envelopes.

1.6 – Somente a Comissão Permanente de Licitação do IEMA-ES, instituída pela Instrução de Serviço nº 121-S, publicada em 18 de agosto de 2021, e a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, estão autorizados a prestar oficialmente, informações ou esclarecimentos a respeito desta licitação. Eventuais informações de outras fontes não deverão ser consideradas como oficiais.

1.7 Eventuais alterações no Edital observarão o disposto no art. 21, §4º, da Lei Federal nº 8.666/93.

1.8 As despesas previstas para a execução do objeto deste Edital obedecerão a distribuição, por exercício financeiro, e correrão à conta do Orçamento próprio do IEMA, no Programa de Trabalho 10.41.201.18.541.0205-4638 – Gestão do Sistema Estadual de Unidades de Conservação – Fontes 027100000 e 0271000013, Natureza da Despesa 3.3.90.35.01 – Serviços de Consultoria/Técnica Pessoa Jurídica.



2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto do presente certame é a contratação de **SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA, PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE MANEJO DOS PARQUES ESTADUAIS PEDRA AZUL, FORNO GRANDE E MATA DAS FLORES**, conforme especificações técnicas e diretrizes contidas no Termo de Referência, anexo ao presente Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação as empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital

3.2 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1 - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

3.2.2 - Estejam cumprindo a penalidade prevista no artigo 87, inciso III ou IV da Lei Federal nº.8.666/93, imposta por órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera da Federação;

3.2.3 - Estejam sob falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, dissolução ou liquidação;

3.2.3.1 - Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

3.2.4 - Estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional;

3.2.5 - Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

3.2.5.1 Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

3.2.6 - Se enquadrem em alguma das situações enumeradas no art. 9º da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

3.2.7 Estejam cumprindo penalidade prevista no art. 12 da Lei 8.429/92, desde que no quadro societário da pessoa jurídica seja sócio majoritário

3.3 - Poderão participar da presente licitação empresas estrangeiras legalmente estabelecidas no País, nos termos do artigo 28, inciso V e artigo 33 §1º da Lei 8.666/93 e suas alterações; e

3.4 - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, a não ser como ouvinte.



4 - DA VISITA TÉCNICA

4.1 - A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto do contrato é facultada ao licitante para verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessário para a formulação da proposta.

4.2 - A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto ao Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IEMA / Gerência de Recursos Naturais - GRN, pelos e-mails grn@iema.es.gov.br, cgeuc@iema.es.gov.br, ou diretamente pelos e-mails de cada Unidade de Conservação: pepaz@iema.es.gov.br, pefg@iema.es.gov.br, pemf@iema.es.gov.br, ou pelos telefones (27) 3636-2570/2569, e será realizada no seguinte endereço:

- Parque Estadual da Pedra Azul, abrangido pelo Município de Domingos Martins;
- Parque Estadual do Forno Grande, abrangido pelo Município de Castelo;
- Parque Estadual Mata das Flores, abrangido pelo Município de Castelo.

4.2.1 - O licitante deve ser representado por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita.

4.2.2 - A visitação será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

4.3 - Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverá ser executada os serviços, apresentando declaração em conformidade com a constante no anexo IV deste Edital.

4.4 - Para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

5 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Estado, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, e terá duração de **12 (doze) meses**.

5.1.1 O prazo para execução total do objeto do presente Edital será de 365 (trezentos e sessenta cinco) dias corridos, a contar da data indicada na Ordem de Início de execução dos serviços, devendo ser assegurada a publicidade, por meio do Diário Oficial ou outro meio que permita a acessibilidade pública das informações.

5.2 A Ordem de Início será emitida até 30 (trinta) dias após a publicação do Contrato, salvo prorrogação justificada pelo IEMA e anuída expressamente pelo Contratado, registrada nos autos.

5.3 As Ordens de Paralisação, devidamente justificadas por escrito nos autos, suspendem o curso do prazo de execução do contrato, tornando a correr com a Ordem de Reinício dos serviços, devendo ser assegurada a publicidade das Ordens de Paralisação e de Reinício, por meio do Diário Oficial ou outro meio que permita a acessibilidade pública das informações.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

5.3.1 As Ordens de Paralisação não suspendem o decurso do prazo de vigência contratual.

5.4 A prorrogação do prazo de vigência será permitida, desde que ocorrida algumas das hipóteses previstas no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas por escrito, formalizada mediante Termo Aditivo.

5.5 A prorrogação do prazo de execução, descontados os períodos de paralisação, será permitida, desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57 §1º da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas por escrito, autorizada pela autoridade competente e formalizada mediante Termo Aditivo.

5.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia publicação e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 110 da Lei nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente no IEMA.

5.7 A Contratada se obriga a acatar as solicitações da fiscalização do IEMA para paralisar ou reiniciar os serviços, em qualquer fase.

6 - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

6.1 - Os licitantes deverão entregar no dia e local definidos neste edital, ao presidente da comissão de licitação, sua documentação e suas propostas em 03 (três) envelopes opacos, indevassáveis, rubricados, contendo na parte exterior os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
Instituto Estadual de Meio Ambiente / Estado do Espírito Santo
Proponente / Endereço:

ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
Instituto Estadual de Meio Ambiente / Estado do Espírito Santo
Proponente / Endereço:

ENVELOPE Nº. 03 - HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
Instituto Estadual de Meio Ambiente / Estado do Espírito Santo
Proponente / Endereço:

6.2 - A documentação a ser apresentada nos envelopes poderá ser por qualquer processo de cópia, devendo apresentar o(s) documento(s) original(is) para conferência e autenticidade pela Comissão Permanente de Licitação CPL na fase de convocação, observando o descrito no item 12.1 deste Edital.

6.3 - A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados neste edital, devidamente numerados por páginas.

6.4 - Expirado o horário de entrega dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela comissão.

6.5 - Será de inteira responsabilidade das proponentes o meio escolhido para entrega à comissão de licitação dos envelopes acima, não sendo consideradas quaisquer propostas recebidas intempestivamente, ainda que em razão de caso fortuito, força maior ou fato de terceiros.

6.6 - Não serão consideradas para qualquer efeito a data em que tenham sido postados os envelopes ou a entrega em local diferente do endereço indicado.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

6.7 - Na(s) sessão (ões) pública(s) para recebimento dos envelopes dos documentos de habilitação e propostas comercial, o proponente/representante deverá apresentar-se para credenciamento, junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devidamente munido de documento que o credencie (vide modelo Anexo II do Edital ou outro que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente) a participar deste certame e a responder pela licitante representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.7.1 - Em todo caso, deverá ser apresentada, juntamente com a carta de credenciamento (anexo II), documento que comprove que o signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmá-lo.

6.8 - Junto com o documento de credenciamento, o proponente/representante deverá apresentar Declaração dando ciência de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

6.9 - No presente processo licitatório, somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada.

6.10 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão Permanente de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

6.11 - Os documentos de credenciamento do representante e a Declaração dando ciência de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação serão entregues em separado e NÃO DEVEM ser colocados dentro de nenhum dos Envelopes.

6.12 - A falta de apresentação ou incorreção do credenciamento não inabilitará a licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma.

7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - ENVELOPE Nº 01

7.1 – A proposta será apresentada em 01(uma) via, em envelope lacrado, com a designação "PROPOSTA TÉCNICA", constituídas pelos seguintes documentos:

7.1.1 – Capacidade técnico operacional:

- a) Registro ou inscrição do Licitante na Entidade Profissional competente, da região da sede da Empresa (art. 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93).
- b) Comprovação de que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes aos indicados no Anexo I deste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica e financeira. A comprovação será feita por meio da apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de capacidade técnica emitido em favor da licitante, impresso em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, nos quais esteja comprovada a experiência em Coordenação e elaboração de Planejamento Ambiental, ou Certidão de Acervo Técnico certificada pela Entidade profissional competente.

b.1) Os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes do contratante, que possuam habilitação no correspondente conselho profissional.

b.2) No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Técnico - CAT, deverá estar expresso em referido documento que o profissional que a detém estava à época da execução do serviço vinculado à licitante, na forma deste edital.

b.3) Poderão ser aceitos atestados parciais, referentes a serviços em andamento, desde que o atestado indique expressamente a conclusão da parcela a ser comprovada, para fins de capacidade técnico-operacional.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

b.4) As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, na forma do art. 30, II c/c P. 2, da Lei Federal n. 8.666/93, são, cumulativamente, nas seguintes parcelas e quantitativos:

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade Mínima
1	Elaboração de Planos de Manejo para Unidades de Conservação	01
2	Realização de oficinas de planejamento participativo	01
3	Elaboração de zoneamento ambiental	01
4	Elaboração de planejamento voltado para a conservação	01
5	Elaboração e/ou coordenação de projetos em áreas naturais protegidas	01

b.4.1) O licitante deve preencher o anexo XI - Quadro 02 – relação dos serviços executados pelo proponente compatíveis com o objeto da licitação.

b.5) O licitante deverá comprovar sua experiência anterior na execução dos serviços discriminados.

b.6) Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior do licitante na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado no item b.4.

7.1.2- Capacidade técnico profissional:

- a) A Equipe indicada deverá possuir Registro ou Inscrição no Conselho profissional competente, e caso a profissão não possua Conselho, apresentar Declaração/documento para fundamentar a dispensa.
- b) A Licitante deverá contar com Profissionais especializados em Planejamento de Unidades de Conservação e, particularmente, com a metodologia dos Padrões abertos para a prática da conservação, além de possuir caráter multidisciplinar.

b.1) Qualificações mínimas:

- ✓ **Profissional 1 - Coordenador Geral:** Formação acadêmica plena, preferencialmente na área das ciências ambientais ou da terra (biologia, ecologia, engenharia ambiental, engenharia florestal, agronomia, geografia ou afins) e com experiência em coordenação técnica na elaboração de planos de manejo de UC. Deverá coordenar tecnicamente os trabalhos de campo e de escritório, sistematizar os resultados, realizar a integração dos dados obtidos pelos estudos temáticos e ter conhecimentos das metodologias previstas neste TR. O candidato deverá ter disponibilidade para deslocamentos e atividades de campo em situações adversas. Este profissional será o responsável pela qualidade e pela apresentação dos produtos objetos deste TR.
- ✓ **Profissional 2 – Geografia, geomorfologia e sistema de Informações Geográficas:** Formação acadêmica plena na área das ciências ambientais (geografia, cartografia, engenharia ambiental, engenharia florestal, agrimensura ou afins) com conhecimento e experiência comprovada “tantos anos/produtos” em Geoprocessamento, Sistemas de Informações Geográficas (SIG), Cartografia e Interpretação de paisagens, para a caracterização e a geração dos produtos de mapas.
- ✓ **Profissional 03 – Uso Público:** Formação acadêmica plena em Turismo ou áreas afins, e que tenha treinamento e/ou experiência profissional em ecoturismo e também em pelo menos uma das seguintes áreas: visitação e educação/interpretação ambiental em áreas naturais protegidas ou turismo de base comunitária. Ter conhecimento sobre a metodologia ROVAP, e aquelas acordadas no Plano de Trabalho. Este profissional será o responsável por diagnóstico rápidos de uso público e elaboração dos programas



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

- de uso público (Ex: visitação/educação ambiental). O candidato deverá ter disponibilidade para deslocamentos e atividades de campo em situações adversas.
- ✓ **Profissional 4 - Área Ambiental:** Formação acadêmica plena na área das ciências ambientais (biologia, ecologia, engenharia ambiental e engenharia florestal, ou afins) e com experiência em caracterização de fitofisionomias e estágios sucessionais, interpretação da paisagem, diagnóstico e monitoramento ambiental em UCs. Espera-se do profissional a compilação de informações bibliográficas, identificação de espécies endêmicas e/ou ameaçadas de extinção, levantamento da legislação ambiental vigente aplicada à UC, ecologia da paisagem, com a identificação de áreas potenciais para estabelecimento de corredores ecológicos considerando fragmentos florestais remanescentes, mapeamento de áreas degradadas a serem recuperadas, planejamento para manejo de recursos naturais. Construção de estratégias de gestão para integrar o Plano de Manejo da UC. O candidato deverá ter disponibilidade para deslocamentos e atividades de campo em situações adversas.
 - ✓ **Profissional 5 - Área Social:** Formação acadêmica plena em ciências sociais (sociologia, história, geografia, filosofia, serviço social, ou afins) e que tenha experiência profissional em pelo menos uma das seguintes áreas: implementação de políticas ambientais, levantamentos e trabalhos de base comunitária, conflitos socioambientais. O profissional deverá identificar as características e questões sociais da UC, compilar de informações bibliográficas, identificação dos possíveis conflitos socioambientais e construção de estratégias para sua mitigação e/ou remediação. Construção de programas de gestão para integrar o Plano de Manejo da UC. Os profissionais deverão ter disponibilidade para deslocamentos e atividades de campo em situações adversas.
 - ✓ **Profissional 6 - Moderador/Facilitador:** Formação acadêmica plena na área das ciências sociais ou ambientais e/ou curso de formação em organização e moderação de reuniões/oficinas. Experiência na organização e moderação de eventos participativos com população local e comunidades tradicionais (consultas públicas, seminários, conselhos de UC etc.). Esse profissional participará das atividades relacionadas à organização, mediação, relatoria e sistematização das oficinas de planejamento participativas. Deverá possuir conhecimento e/ou experiência com a metodologia dos Padrões Abertos para a Prática da Conservação, sendo o profissional encarregado de agregar as informações para construção do modelo conceitual da Unidade de Conservação junto à equipe da CONTRATADA e da CONTRATANTE, bem como realizará as etapas de construção da análise de risco para a conservação junto às equipes, devendo seguir as metodologias previstas neste termo de referência.
- c) O licitante deve preencher o anexo XI quadro 01 – relação dos serviços executados pelos profissionais detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.
- d) A equipe indicada pode ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ficha de registro de empregado ou contrato social; contrato de prestação de serviços ou declaração de disponibilidade do profissional para alocação na execução contratual durante processo seletivo até o final do trabalho (conforme anexo XII), conforme o caso.
- d.1) O contrato de prestação de serviços ou declaração de disponibilidade do profissional, que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral do objeto desta licitação.
 - d.2) O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

b.4) Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência na execução de todos os serviços discriminados.

b.5) No caso de dois ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitados.

7.1 - Os critérios de avaliação e classificação técnica da Equipe, encontram-se dispostos no Anexo I do Edital (Termo de Referência, no item 13.1).

8- DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE Nº 02

8.1 - A proposta comercial (anexo V), a ser elaborada em conformidade com as condições indicadas neste edital, deverá apresentar os seguintes elementos:

8.1.1 - Preço global em algarismo e por extenso, para execução do objeto desta licitação, observando as especificações técnicas e demais condições previstas neste edital e seus anexos;

8.1.2 - Declaração de que no preço global estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização do objeto, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e para fiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhos.

8.1.3 - Prazo de execução do serviço, que deverá ser de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da Ordem de Serviço;

8.1.4 - Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data prevista para abertura da licitação.

8.1.5 A proposta comercial deverá ser digitada, numerada e rubricada em todas as suas folhas, datada e assinada, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas a respeito de seu conteúdo.

8.2 Planilha de composição dos custos, podendo adotar o modelo disponibilizado no anexo VI, ou planilha orçamentária própria.

8.3 Os preços cotados terão como data base a fixada para entrega da proposta.

8.4 - Os preços cotados deverão representar a compensação integral para a execução do objeto cobrindo todos os custos diretos, indiretos, encargos, impostos, lucros, administração e outros.

8.5 – Declaração que a Licitante assegura a disponibilidade dos equipamentos e materiais necessários a plena execução dos serviços, conforme Anexo VII.

8.6 - O preço máximo atribuído à prestação do serviço objeto da presente licitação é de **R\$ 906.708,65 (novecentos e seis mil e setecentos e oito reais e sessenta e cinco centavos)** observando-se a Planilha de Composição dos Custos constante no Termo de Referência.

9- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 03

9.1 - Os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

9.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- e) Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.
- f) Ficha de identificação do licitante, conforme formulário próprio constante do Anexo III do Edital, com o credenciamento do Representante Legal para assinatura do contrato.

9.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou do Distrito Federal ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado), mediante Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão de Não Contribuinte.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), da sede da licitante, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 01/05/1943, e instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, que será verificada “on-line” pela COMISSÃO na data de entrega da documentação de habilitação.

9.1.2.1 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste Item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

9.1.2.2 Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

I. A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

II. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

- III. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;
- IV. Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;
- V. Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;
- VI. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;
- VII. A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.1.3- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.1.3.1.1- No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

9.1.3.1.2 - Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

9.1.3.1.3 - No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

9.1.3.1.4 - Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

9.1.3.1.5 - Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

9.1.3.1.6 - Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

9.1.3.1.7 - As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

9.1.3.1.8 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) ou prestarem garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses.

9.1.3.2- Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

a) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

b) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

9.1.4 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF

9.1.4.1 - Declaração de que inexistem, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, a não ser que seja contratado na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999) (Anexo VIII) .

9.1.5 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES

9.1.5.1 - Os licitantes deverão, por força do dispositivo legal (Art. 22 da Lei nº 8.666/93), efetuar o cadastro no CRC/ES, que poderá ser parcial ou completo;

9.1.5.2 - Os licitantes cadastrados no CRC/ES, ativo e completo, poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4;

9.1.5.3 Somente serão dispensados os documentos exigidos no Item 9.1.2, que se encontrarem dentro do prazo de sua validade;

9.1.5.4 O CRC/ES parcial, não dispensa os interessados de apresentar toda a documentação de habilitação exigida.

9.1.5.5 - O CRC/ES não exige os interessados de apresentar a documentação relativa à



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

qualificação técnica exigida;

9.1.5.6 – Em todo o caso, fica o licitante – cadastrado ou habilitado parcialmente – obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a eventual ocorrência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

9.1.5.7 - Declarando o licitante que possui cadastro no CRC/ES, competirá a CPL verificar a veracidade da afirmação por meio de consulta ao referido Sistema, devendo ser juntados aos autos os comprovantes da consulta.

9.1.6 DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1.6.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e reproduzidos neste edital (Anexo XIV), deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

9.1.6.1.1 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>) ou do site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br/>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

9.1.6.1.2 – Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123/2006:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações; e

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

9.1.6.2 – Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato.

9.1.6.3 – O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, quando for o caso.

9.1.6.4 – Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.

9.1.6.5 – A licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e § 1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.

10- DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. A licitação será processada e julgada observadas as seguintes etapas consecutivas:

10.1.1- Realização de sessão pública em dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes contendo as propostas técnica e comercial e os documentos relativos à habilitação, bem como da declaração dando ciência de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

10.1.2- Abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas dos concorrentes (etapa 01);

10.1.3 - Verificação da conformidade e compatibilidade de cada proposta técnica com os requisitos e as especificações do edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

10.1.4 – Julgamento e classificação das propostas técnicas, de acordo com os critérios de avaliação definido no Termo de Referência;

10.1.5 – Abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais dos concorrentes (etapa 02);

10.1.6 – Verificação da conformidade e compatibilidade de cada proposta comercial com os requisitos e as especificações do edital, e conforme o caso, com os preços máximos de referência fixado pela Administração no Edital, e promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

10.1.7 - Devolução dos envelopes fechados aos concorrentes desclassificados, com a respectiva documentação de habilitação, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação. A Devolução dos envelopes fechados aos concorrentes classificados que não participarem da fase de habilitação, com a respectiva documentação de habilitação, ocorrerá apenas após a homologação ou revogação/anulação da licitação;

10.1.8 - Abertura dos envelopes e apreciação da documentação relativa à habilitação dos concorrentes cujas propostas tenham sido classificadas até os 3 (três) primeiros lugares (etapa 03);

10.1.8.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPag.eLis.t.jsp?opcao=todos>).

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

10.1.8.1.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.8.1.2 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, a Comissão de Licitação reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

10.1.9 – Deliberação da Comissão de Licitação sobre a habilitação dos 3 (três) primeiros classificados;

10.1.10- Se for o caso, abertura dos envelopes e apreciação da documentação relativa à habilitação de tantos concorrentes classificados quantos forem os inabilitados no julgamento previsto no item anterior;

10.1.11- Deliberação final da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o julgamento.

10.2 – No dia marcado neste edital os envelopes serão abertos com chamada das empresas e anotação em ata dos representantes dos licitantes presentes.

10.3 – Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

10.4 - A habilitação do licitante vencedor que se declarar cadastrado no CRC/ES, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pela CPL.

10.4.1 - Estando dentro da validade o cadastro do licitante junto ao CRC/ES, mas algum documento apresentado já estiver vencido, este deverá ser apresentado junto a CPL para fins de comprovar sua regularidade habilitatória, salvo a hipótese prevista na Lei Complementar nº 123/2006.

10.5 - A Comissão de Licitação lavrará atas circunstanciadas, registrando todos os atos praticados no decorrer da abertura deste processo licitatório, que serão assinadas pelos licitantes presentes e todos os membros da comissão, ficando os documentos à disposição dos licitantes para exame.

10.6 – É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a criação de exigência não prevista no edital.

10.7 - Para os efeitos do disposto no item 9.1.6, admitir-se-á o saneamento de falhas, desde que, a critério da Comissão de Licitação, os elementos faltantes possam ser apresentados no prazo máximo de 3 (três) dias, sob pena de inabilitação do licitante e aplicação da multa prevista no edital.

10.8 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Comissão de Licitação.

10.9 – É vedada a participação de uma única pessoa como representante de mais de um licitante.

10.10 – Não cabe desistência de proposta durante o processo licitatório, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

10.11 – Os envelopes dos licitantes ficarão sob a responsabilidade da Comissão de Licitação,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

sendo devolvidos fechados aos licitantes desclassificados os envelopes contendo os documentos de habilitação, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

10.12 – Qualquer licitante, através de seu representante legal, poderá fazer constar em ata suas reclamações, ficando a critério dos membros da comissão acatá-las ou não, considerando não possuírem estas efeito de recurso, que deve obedecer ao procedimento apropriado.

10.13 – O resultado da análise das propostas será comunicado aos licitantes após o encerramento das etapas, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes, com registro em ata, ou por meio de publicação na Imprensa Oficial.

10.14 – Havendo renúncia expressa de todos os licitantes a qualquer recurso contra o julgamento das propostas técnicas e comerciais, os envelopes “Habilitação” dos até três primeiros colocados serão abertos imediatamente após encerrados os procedimentos relativos à fase de propostas. Caso contrário, a comissão de licitação marcará nova data para abertura.

10.15 - Ocorrendo a desclassificação de todas as propostas ou a inabilitação de todos os licitantes, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas ou nova documentação.

11 - DA AVALIAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 - O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**.

11.2 - A comissão de licitação examinará as propostas para verificar se estão completas, se não ocorrerem quaisquer erros na sua elaboração e se os documentos foram adequadamente assinados.

11.3 – O julgamento da proposta técnica considerará o atendimento as exigências mínimas de qualificação técnica operacional e qualificação técnico profissional prevista no Edital.

11.4 A “Nota da Proposta Técnica do Licitante” (NT) será atribuída a cada LICITANTE pela Equipe técnica responsável do IEMA (GRN/CGUC), sendo que a NT poderá variar de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, e será dada pelo somatório dos pontos obtidos, conforme tabelas – item 13.1 – alínea “d”.

11.5 A Nota da Proposta Comercial (NC) de cada licitante poderá variar de 05 (zero) a 40 (quarenta) pontos, por ordem de melhor preço, sendo:

- a) 1º Melhor preço – 40 pontos
- b) 2º Melhor preço – 30 pontos
- c) 3º Melhor preço – 20 pontos
- d) 4º Melhor preço – 15 pontos
- e) 5º Melhor preço – 10 pontos
- f) 6º Melhor preço ou mais – 05 pontos

11.6 O cálculo da “Nota Final” (NF) de cada LICITANTE far-se-á de acordo com a soma dos valores atribuídos às notas da “Proposta Técnica” (NT) e da Proposta Comercial (NC), segundo a fórmula $NF = [(6 \times NT) + (4 \times NC)]/10$, onde:

- (a) NF corresponde à Nota Final;
- (b) NT correspondente à nota atribuída à Proposta Técnica;
- (c) NC correspondente à nota atribuída à Proposta Comercial.

11.7 – A classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, utilizando-se até duas casas decimais, desprezada a fração remanescente. Será considerado vencedor o LICITANTE que alcançar a maior Nota Final (NF).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

11.8 Erros aritméticos serão retificados de acordo com a seguinte base: se houver discrepância entre palavras e cifras prevalecerá o montante em palavras (por extenso). Se o proponente não aceitar a correção, sua proposta será rejeitada.

11.9 - Na hipótese de oferta de preço unitário diferenciado para o mesmo serviço será considerado o menor preço.

11.10 - Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste edital, nem ofertas de redução sobre a proposta que melhor tenha atendido os interesses da Administração Pública.

11.11 - Serão rejeitadas as propostas que não atenderem a todas as condições deste edital, quer por omissão, quer por discordância, ou que apresentem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvidas.

11.12- A comissão de licitação julgará e classificará as propostas, ordenando-as de forma crescente.

11.13 - Será declarado vencedor o licitante que ofertar a melhor técnica e o menor preço global, observadas as condições do item seguinte.

11.14 - Se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

11.14.1 - Se as propostas forem julgadas no mesmo dia de sua abertura e estiver presente a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, a Administração irá convocá-la para em 24 (vinte e quatro) horas apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame;

11.14.2 - Se as propostas não forem julgadas no mesmo dia de sua abertura ou se forem, mas não estiver presente a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, a Administração irá notificá-la, dando-lhe ciência inequívoca da configuração do empate e de seu direito de preferência, convocando-a para, em 24 (vinte e quatro) horas, apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame;

11.14.3 - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;

11.14.4 - Comissão deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

11.14.5 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para que exerçam seu direito de preferência;

11.14.6 - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

11.15 - Na hipótese de apresentação de melhor proposta por microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do subitem anterior, lhe será adjudicado o objeto da licitação. Caso não seja apresentada proposta em melhores condições, o objeto licitado será adjudicado em favor do licitante originalmente vencedora do certame.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

11.16 A comissão de licitação lavrará relatório circunstanciado dos trabalhos, apontando os fundamentos da classificação e da seleção efetuada e encaminhará o relatório de suas conclusões para homologação pelo Diretor Presidente do IEMA.

11.17 - Serão desclassificadas as propostas que:

11.17.1 - Não atenderem as disposições contidas neste edital;

11.17.2 - Apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os preços de mercado;

11.17.3 - Apresentarem cotação parcial ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

11.17.4 - Apresentarem preço global superior ao fixado neste edital.

11.18 - Em caso de empate entre dois ou mais proponentes a comissão de licitação procederá ao sorteio, em sessão pública a ser realizada em local e data a serem definidos, para o qual todos os licitantes serão convocados.

11.19 - Os proponentes serão notificados do resultado referente ao julgamento desta licitação por meio de comunicação pela Imprensa Oficial.

11.20 - O órgão licitante poderá desclassificar propostas de licitantes até a assinatura do contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento da licitação que desabonem sua idoneidade ou capacidade jurídica, financeira, técnica ou administrativa.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

12.1 - A licitante melhor colocada, se na fase de entrega da documentação optou por entregar cópia simples, será convocada a apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis, o(s) documento(s) original(is) para conferência e autenticidade pela Comissão Permanente de Licitação CPL.

12.1.1 Caso a Licitante não atenda a convocação dentro do prazo ou constatada irregularidades no processo de cópia, a licitante será desclassificada, podendo ainda ser aplicado as medidas previstas no item 12.7.

12.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.3 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

12.4 - O IEMA poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, §1º, da Lei 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

12.5 - No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do pacto.

12.6 - Para efetivar a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar o comprovante de situação regular junto à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

12.7 – Àquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e, ainda, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual ou declaração de inidoneidade para de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - Os atos administrativos praticado no processo licitatório estará sujeito à interposição de recurso, nos termos do Art. 109 da Lei nº 8.66/93, e inciso XXXIV da do Art. 5º da Constituição Federal, que deverá ser protocolado no endereço mencionado neste Edital.

13.1.1 - Recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

13.1.1.1 Habilitação ou inabilitação do licitante;

13.1.1.2 Julgamento das propostas;

13.1.1.3 Anulação ou revogação da licitação;

13.1.1.4 Rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93;

13.1.1.5 Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

13.1.2 – Representação no prazo de 05 (cinco) dias úteis da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

13.1.3 – Pedido de reconsideração da decisão do Secretário de Estado da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER pela aplicação da sanção de declaração de inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias da intimação do ato.

13.2 - A intimação dos atos referidos no subitem 13.1.1, alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no subitem 13.1.3, será feita através da publicação na Imprensa Oficial, salvo para os casos previstos na letra "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrado em ata.

13.3 - O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" no subitem 13.1.1 terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

13.4 - Os recursos interpostos serão comunicados os demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.5 - O recurso será dirigido ao Diretor Presidente do IEMA, por intermédio da comissão de licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pela autoridade competente para proferir a decisão, sob pena de responsabilidade.

14 - DAS PENALIDADES



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

14.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/1993, o licitante ou adjudicatário que:

- 14.1.1 Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 14.1.2 Não retirar o instrumento que substitui o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 14.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos;
- 14.1.4 Apresentar documento falso;
- 14.1.5 Ensejar o retardamento da licitação;
- 14.1.6 Não mantiver a proposta;
- 14.1.7 Cometer fraude fiscal; ou
- 14.1.8 Comportar-se de modo inidôneo.

14.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 90 a 97 da Lei 8.666/1993 e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP;

14.3 As sanções aplicáveis são advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do estabelecido no artigo 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.4 A penalidade de multa, de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante, pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

14.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal o disposto no termo de contrato ou no termo de referência quanto ao procedimento e outras condições.

14.6 As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no termo de contrato ou no termo de referência.

15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

15.1 - As condições de pagamento e os critérios de reajuste serão os estabelecidos na minuta de contrato (Anexo X).

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste edital.

16.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.3 - É facultado à comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4 - No caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

16.5 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela comissão, sob pena de desclassificação.

16.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.7 - Na apreciação da documentação de habilitação e das propostas a comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.8 - As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

16.10 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.11 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

16.12 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/1993.

16.13 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

16.14 - Os acréscimos e decréscimos ao Contrato que se fizerem necessário serão circunstancialmente justificados, observado o disposto na Lei nº 8.666/93 e na minuta do Contrato.

16.15 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital aquele que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

16.16 - A representação dos licitantes somente será aceita por meio de Carta Credencial ou qualquer instrumento de mandato indicando representante legal para fins de Licitação, acompanhado do contrato social ou similar, sem o que não poderá o representante intervir em favor da licitante.

16.17 - Poderão ser convidados a colaborar com a comissão, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, integrantes ou não dos quadros da administração pública estadual, desde que não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes.

16.18 - Caso as datas designadas para realização deste certame recaiam em dia não útil, e não havendo retificação de convocação, será o procedimento realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário previsto.

16.19 - Quem quiser se fazer representar deverá apresentar Carta Credencial conforme modelo constante de anexo deste edital, indicando representante legal para fins de Licitação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

16.20 - Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o foro do Juízo de Cariacica - Comarca do Estado do Espírito Santo, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

16.21 - Os casos não previstos neste edital serão decididos pela comissão.

Cariacica/ES, 19 de novembro de 2021.

Rosangela Siller Lahass

Presidente - CPL

Matrícula: 3002780

Allana Patricia M. Perini

Membro - CPL

Matrícula: 3726428

Cláudio Motta Souza

Suplente- CPL

Matrícula: 2950642



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 -Título: Contratação de serviços de pessoa jurídica para elaboração dos Planos de Manejo dos Parques Estaduais da Pedra Azul, do Forno Grande e da Mata das Flores.

1.2 - Vigência: 12 meses (365 dias).

1.3 - Unidades administrativas responsáveis pela Coordenação geral do projeto: Gerência de Recursos Naturais e Diretoria Administrativa e Financeira.

1.4 - Modalidade de Licitação: Tendo em vista as especificidades relativas ao processo de elaboração do Plano de Manejo de uma unidade de Conservação, é necessária a realização do processo licitatório na modalidade de técnica e preço.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Sistema Estadual de Unidades de Conservação do Espírito Santo (SISEUC) foi instituído pela Lei 9462 de 11 de junho de 2010, regulamento que traz as normas para a gestão de Unidades de Conservação inseridas nos limites do Estado. O órgão executor é o Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (IEMA), responsável pela gestão de 17 Unidades de Conservação.

Dentre as Unidades de Conservação, três estão localizadas na região centro-serrana do Estado, e por sua proximidade são de grande interesse para a gestão integrada do território, inclusive para a instituição de um mosaico de Unidades de Conservação. Os Parques Estaduais da Pedra Azul, do Forno Grande e da Mata das Flores são partes de uma Unidade de Paisagem onde se mesclam unidades de conservação com áreas particulares nas quais ainda persistem consideráveis extensões do bioma Mata Atlântica. As particularidades culturais, sociais e ambientais dessa região demandam estratégias de desenvolvimento sustentável que aproximem órgãos públicos, organizações não governamentais e a população para promoção da conservação.

As três Unidades de Conservação estão inseridas em uma área de extrema prioridade para a conservação, de acordo com o Decreto Estadual nº 2530-R de 02 de junho de 2010. As áreas de extrema prioridade são assim classificadas devido à “alta riqueza de espécies endêmicas, ameaçadas e raras, ou com ocorrência de fenômenos biológicos ou processos ecológicos especiais.”

Em 2014 foi instituído o corredor prioritário Pedra Azul x Forno Grande por meio do Decreto Estadual nº 3587-R de 17 de julho de 2014, para proteção do território que abrange as Unidades de Conservação e as florestas e comunidades existentes no entorno. O Decreto foi instituído após estudo realizado pela Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) e pelo Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE).

Além disso, a Birdlife Internacional através de levantamentos e pesquisas definiu a área como uma IBA (Área Importante para a Conservação de Aves) em 2005. A IBA foi denominada Complexo Pedra Azul/ Forno Grande com área aproximada de 10.000 hectares.

O Parque Estadual da Pedra Azul foi criado em 1991 (Lei Estadual nº 4503 de 02 de janeiro de 1991) com o objetivo de “preservar a diversidade biológica e os ecossistemas naturais, admitindo-se apenas o uso indireto e controlado dos recursos; proteger espécies raras, endêmicas, vulneráveis e em perigo de extinção, reduzindo-se seu manejo ao mínimo indispensável; proteger belezas cênicas; preservar recursos da biota; propiciar a pesquisa científica, estudos e educação ambiental; contribuir para o monitoramento ambiental, fornecendo parâmetros relativos a áreas pouco afetadas pela ação humana; favorecer o turismo ecológico e a recreação em contato com a natureza e proteger as bacias e recursos hídricos.”

O Parque Estadual do Forno Grande foi criado em 1998 e teve sua legislação adequada em 2013 (Decreto Estadual nº 3385-R de 20 de setembro de 2013), com o objetivo de preservação



de ecossistemas naturais de grande relevância ecológica e beleza cênica, possibilitando a realização de pesquisas científicas e o desenvolvimento de atividades de educação e interpretação ambiental, de recreação em contato com a natureza e de turismo ecológico.

O Parque Estadual da Mata das Flores foi criado em 1992 com o objetivo de preservar a diversidade biológica e os ecossistemas naturais, proteger espécies raras endêmicas, vulneráveis e em perigo de extinção reduzindo-se seu manejo ao mínimo indispensável, propiciar a pesquisa científica, estudos e educação ambiental, proteção de mananciais, criar condições para o turismo e recreação não destrutivos para incentivar o desenvolvimento regional integrado através da conservação.

As informações a respeito da conservação da região ainda são pulverizadas e segmentadas, sendo de grande importância a reunião do conhecimento existente para a gestão sincrônica da conservação.

O plano de manejo se constitui em um documento que deve agregar todo o conhecimento voltado para a conservação na região de uma Unidade de Conservação, contribuindo para o caráter impessoal e objetivo da gestão dos recursos naturais e das interações com as populações humanas locais.

A metodologia dos padrões abertos propõe um modelo de gestão da conservação mais dinâmico, e em sua última versão, ainda não traduzida para ao português, foi denominada “padrões para a conservação”. Os alvos de conservação e de bem estar humano são propostos de acordo com a realidade da Unidade de Conservação e são definidas estratégias de manejo com base em oportunidades de ação e ameaças existentes aos ecossistemas que se pretende conservar.

Parte das recomendações contidas neste termo de referência estão disponíveis no Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais (ICMBIO, 2018) e no manual publicado por Ibish e Hobson (2014).

3. JUSTIFICATIVA

Os Planos de Manejo são instrumentos de gestão previstos no Sistema Nacional de Unidade de Conservação da Natureza (SNUC), instituído pela Lei Federal nº 9.985/2000. O mesmo se aplica na legislação estadual, conforme a Lei Estadual nº 9.462/2010 (Sistema Estadual de Unidades de Conservação - SISEUC).

O Plano de Manejo é um documento técnico mediante o qual, com fundamento nos objetivos gerais de uma UC, se estabelece seu zoneamento e as normas que devem presidir o uso da área e o manejo dos recursos naturais, inclusive a implantação das estruturas físicas necessárias à gestão da unidade.

O Parque Estadual da Pedra Azul (PEPAZ) foi contemplado com estudos e respectivo relatório técnico para a gestão em 2004, no entanto o documento não foi publicado como plano de manejo, e as diretrizes para a gestão da área protegida não refletem a realidade atual da Unidade de Conservação. O documento é de grande valia para o estabelecimento de normas e programas de manejo para o parque e para o entorno, mas é necessária a sua revisão, uma vez que o SISEUC em seu artigo 31 define:

“§ 1º O Plano de Manejo deverá ser elaborado no prazo máximo de 5 (cinco) anos a partir do ato de criação da unidade, não sendo permitidas atividades ou modalidades de utilização não contempladas no respectivo plano ou em desacordo com os seus respectivos objetivos e seus regulamentos.”

O Parque Estadual do Forno Grande (PEFG) também foi contemplado com estudos e respectivo relatório técnico, elaborado antes da publicação do SNUC. Embora a legislação que define a necessidade de publicação do plano seja de data posterior, não houve regulamento que instituisse os estudos realizados como plano de manejo da Unidade de Conservação. O documento ainda é utilizado para guiar as estratégias de manejo do parque, mas assim como o PEPAZ, é necessária a revisão dos estudos e publicação do plano.

O Parque Estadual da Mata das Flores (PEMF) não possui plano de manejo, e os estudos realizados na Unidade de Conservação se restringem a pesquisas científicas realizadas por Universidades de várias partes do país, mas em sua maioria com enfoque “biológico”. Houve



ainda um estudo realizado pela gerência de recursos naturais do IEMA que caracterizou os principais impactos que ocorrem na área protegida, e sugestão de ações para consolidar a gestão. É premente a necessidade de realização de estudos e estratégias de manejo para a Unidade, uma vez que já se somam 28 anos desde a sua criação.

A necessidade de elaboração dos Planos de Manejo está contida no Termo de Compromisso Ambiental firmado junto ao Ministério Público do Estado do Espírito Santo, sendo considerados itens essenciais para a boa gestão das Unidades de Conservação. O prazo de entrega do termo de referência é 30 de junho de 2020, com a posterior finalização dos Planos de Manejo doze meses após a primeira entrega.

Considerando que os parques são próximos, possuem tamanhos semelhantes e que existe a possibilidade de execução em paralelo dos trabalhos de elaboração dos planos, optamos pela contratação de um único lote para as três Unidades de Conservação. Para tanto é fundamental que as empresas a serem contratadas tenham estrutura técnico-operacional para a execução dos trabalhos em paralelo, tendo em vista o prazo constante em contrato.

4. OBJETO

Contratação de serviços de Pessoa Jurídica, tipo técnica e preço, para elaboração de Planos de Manejo em lote único para as três Unidades de Conservação:

- 1) Parque Estadual da Pedra Azul;
- 2) Parque Estadual do Forno Grande
- 3) Parque Estadual da Mata das Flores

Os serviços serão desenvolvidos mediante a caracterização do histórico da gestão e da informação proveniente das experiências no manejo das Unidades de Conservação, bem como a geração de novas informações que possam inovar as estratégias de gestão. Para tanto se demanda a integração com os órgãos de gestão e pesquisa em conservação com atuação na região das Unidades de Conservação, além da realização de oficinas com atores locais que possibilitem a construção participativa do Plano de Manejo.

5. ESTIMATIVA DE CUSTO

O custo estimado para contratação dos serviços foi estimado em R\$ 906.708,65 (novecentos e seis mil e setecentos e oito reais e sessenta e cinco centavos) para as três Unidades de Conservação (PEPAZ, PEFG e PEMF).

O detalhamento de custo e dos itens previstos é exemplificativo, refere-se a estimativa, podendo ser apresentadas propostas diferentes pelas empresas, tanto da composição dos itens quanto aos valores, de acordo com sua estrutura, forma de contratação, custos diretos e indiretos.

Segue detalhamento da estimativa de custo:

Estimativa Geral*	
Item	Custo (R\$)
Hora técnica	604.800,00
Serviços de terceiros e materiais de consumo	32.400,00
Diárias	42.000,00
Tributos	147.000,00
Taxas e Lucro	80.508,65
TOTAL	906.708,65

Detalhamento do quantitativo de horas para cada profissional



Especialidade	Custo/hora técnica	Qtde/mês	Meses	Total
Coordenador Geral	90	120	12	129.600,00
Profissional da área de geografia, geomorfologia e GIS	80	60	3	14.400,00
Profissional da área de uso público	80	60	3	14.400,00
Profissional da área ambiental	80	60	3	14.400,00
Profissional da área social	80	60	3	14.400,00
Moderador/facilitador	60	80	3	14.400,00
TOTAL EQUIPE POR UC				201.160,00
TOTAL				604.800,00

Detalhamento de material de consumo e contratação de terceiros	Qtde	Valor Unitário	Total
Papelaria	3	1500	4.500,00
Cartucho/tonner de impressora	15	300	4.500,00
Combustível (litros)	1080	5	5.400,00
Serviços de Terceiros	3	6000	18.000,00
TOTAL			32.400,00

	Qtde	Valor Unitário	Total
Diárias	350	120	42.000,00

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços objeto desta contratação seguirão o disposto neste Termo de Referência (TR), bem como as orientações da CONTRATANTE, através da Coordenação de Gestão de Unidades de Conservação (CGEUC), que designará equipe técnica para supervisionar todo o processo, procedendo à análise, aprovação e elaboração de pareceres quanto aos relatórios e produtos finais apresentados pela CONTRATADA, além de pleno acesso a todas as informações e atividades realizadas para a elaboração dos Planos de Manejo dos PEPAZ, PEEG e PEMF.

2. Os Planos de Manejo deverão ser elaborados com referência no documento "Padrões Abertos para a Prática da Conservação", da Aliança para Medidas de Conservação (CMP, versão 3.0, 2013), no Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais (ICMBIO, 2018) e no manual publicado por Ibish e Hobson (2014), sendo que para o último será disponibilizada uma sequência de apresentações com o passo a passo do método.

3. O Plano de Trabalho deve especificar as estratégias de execução e o cronograma das etapas a serem cumpridas seguindo este termo de referência, o qual poderá ser adaptado às especificidades da UC e realidade local.

4. A comunicação entre CONTRATADA e CONTRATANTE, bem como dos demais atores que venham a colaborar para a elaboração do Plano de Manejo deverão seguir procedimentos compatíveis com a realidade de gestão da Unidade de Conservação:

- Reuniões/Oficinas: serão agendadas conforme cronograma acordado com a CONTRATADA na elaboração de seu Plano de Trabalho. No caso de reuniões excepcionais, estas deverão ser agendadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias. Os convites para a realização de reuniões deverão ter seu recebimento atestado pelos representantes com



atuação reconhecida na direção dos órgãos governamentais e nas instituições não-governamentais com atuação na região das Unidades de Conservação. Toda reunião deverá ter por obrigatoriedade uma Ata/Memória de Reunião/Lista de Presença. Toda Oficina deverá ter por obrigatoriedade um Relatório Fotográfico-Descritivo.

- Ofícios/Memorandos/Despachos/Convites: deverão ser usados para comunicação formal entre os envolvidos no processo. Cópia da documentação poderá ser enviada por e-mail para acelerar os procedimentos, quando assim for orientado pela CONTRATANTE.

- E-mails: a comunicação eletrônica deverá, preferencialmente, ser realizada por endereço de e-mail institucional das partes. Todo tipo de solicitação e, principalmente, propostas de encaminhamento de algum assunto realizado informalmente por meio de encontros pessoais ou por telefone, só terão validade se registradas posteriormente através de documentos oficiais ou e-mail institucional.

- Relatórios, Atas e Memórias de Reuniões: poderão ser enviados pela CONTRATADA por e-mail aos participantes, após autorização da CONTRATANTE. O documento impresso deverá fazer parte dos relatórios dos produtos.

5. Nos materiais produzidos em qualquer trabalho relativo à elaboração dos Planos de Manejo dos Parques referidos neste termo de referência deverá constar o logotipo da CONTRATANTE, no caso o Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (IEMA), e da respectiva UC. O nome da Consultoria constará nos Planos de Manejo finalizados de acordo com as orientações da CONTRATANTE (ver Anexo 1), e nos demais materiais produzidos, poderá estar discriminado desde que citada a existência do vínculo contratual e o número do contrato.

7. DEFINIÇÕES DE MÉTODO

As atividades a serem desenvolvidas pela contratada na elaboração dos planos de manejo para os parques referidos neste termo de referência serão desdobradas em 7 etapas, assim caracterizadas:

7.1. Etapa 1: Reconhecimento de campo e elaboração do plano de trabalho

Esta etapa é destinada à discussão conjunta do Plano de Trabalho e organização do planejamento para a elaboração do Plano de Manejo, metodologias, cronograma, etc., e deverá contar com a participação da equipe da CONTRATADA e da CONTRATANTE. A mesma etapa deverá ser realizada para cada Unidade de Conservação deste termo de referência.

Atividades

1. Realizar reunião preparatória de planejamento com equipe técnica designada pela CONTRATANTE, para definição e nivelamento das estratégias, metodologias, logística, cronograma das etapas, etc. para elaboração do Plano de Manejo.

2. Realizar expedições de campo para reconhecimento das UCs, com o objetivo de coletar impressões gerais sobre o meio físico, biótico e socioeconômico, além de levantar informações sobre logística de campo e mobilização das comunidades.

3. Elaborar Relatório geral das expedições indicando as localidades visitadas e atividades desenvolvidas.

4. Realizar o planejamento de todas as etapas e atividades necessárias à elaboração dos Planos de Manejo.

5. Elaborar Planos de Trabalho.

Estratégias de Execução

- A etapa 1 deverá ser iniciada em no máximo 15 dias após a assinatura do contrato.

- Realização de Reunião de Organização do Planejamento com participação de toda a equipe da Consultoria e equipe técnica da CONTRATANTE, com duração de 01 (um) dia, na sede do IEMA, cidade de Cariacica/ES, para o início da elaboração do Plano de Trabalho que norteará a execução deste TR. Esta reunião deverá ocorrer antes da realização das expedições de campo. Caso haja necessidade a contratante pode solicitar formalmente a ampliação do prazo para a organização do planejamento.

- Nas expedições de campo, será feito o reconhecimento das regiões de estudo pelos profissionais de todas as áreas integrantes do trabalho e avaliada a logística para as etapas subsequentes, sendo obrigatório o acompanhamento por servidores designados pela CONTRATANTE. Pelo menos 1 (uma) expedição com duração de dois dias deverá ser



realizada para cada Unidade de Conservação deste termo de referência, contemplando o reconhecimento dos ambientes mais relevantes, as principais vias de acesso (estradas e rodovias), comunidades, as instituições públicas (secretarias municipais, institutos estaduais locais, etc.) e organizações da sociedade civil com atuação local.

- O planejamento dos trabalhos deverá prever as metodologias a serem aplicadas (com base nos “Padrões Abertos para a Prática da Conservação - versão 3.0, 9 de abril de 2013”), cronograma de execução de cada etapa contendo todas as atividades e considerando o número previsto de reuniões/oficinas em cada localidade, os recursos humanos, infraestrutura e material de apoio necessários para o desenvolvimento das atividades, consolidados após a reunião com a equipe da CONTRATANTE e expedições de campo realizadas. Será elaborado pela Consultoria e apresentado em forma de Plano de Trabalho a ser encaminhado à CONTRATANTE para análise, em formato digital editável (.doc) e impresso (01 cópia), para cada Unidade de Conservação. A CONTRATANTE poderá sugerir mudanças no conteúdo do documento, de forma a adaptar as ações às situações locais e necessidades identificadas.

Produtos

1. Relatório de Vistoria indicando o número de expedições realizadas e duração, as localidades visitadas, descrição das atividades realizadas durante as expedições, os aspectos observados que irão embasar a escolha de metodologias, cronograma, número de reuniões/oficinas a serem realizadas, etc.

2. Plano de Trabalho contendo a descrição detalhada das etapas, atividades e estratégias de execução a serem utilizadas na construção do Plano de Manejo, seus respectivos prazos gerais e específicos, ainda que exista relativa flexibilidade para permitir a adaptação de procedimentos metodológicos ou outras mudanças que se fizerem necessárias durante a execução dos serviços.

Observação

1. Esta etapa será considerada como concluída somente após aprovação do Plano de Trabalho pela CONTRATANTE. Dependendo das especificidades das Unidades de Conservação, os planos contratados poderão ser aprovados em separado.

2. Na necessidade de adequação do Plano de Trabalho apresentado, será admitida apenas uma oportunidade de ajuste que deverá ser apresentada em prazo máximo de 10 dias, seguindo para posterior análise de sua aprovação ou reprovação.

3. A reprovação do Plano de Trabalho poderá ocorrer caso não contemple ou não atenda de forma satisfatória a descrição de metodologias definidas neste termo de referência, apresentação de cronograma para execução de todas as etapas, indicação de recursos humanos, infraestrutura e demais itens solicitados. Nessa situação, a empresa deverá rever o plano até ser aprovado, dentro do prazo, ou poderá ser penalizada.

7.2. Etapa 2: Definir os componentes fundamentais para a gestão da Unidade de Conservação

Esta etapa objetiva o levantamento das informações que caracterizam a Unidade de Conservação nos aspectos que regem seu funcionamento e as interações com a sociedade na sua região de inserção. São componentes que definem o conjunto de regras, conflitos, potencialidades, o histórico de trabalho da Unidade de Conservação, o uso público do espaço e os serviços ambientais de relevância para a sociedade, os quais tendem a se manter estáveis ao longo do tempo.

A definição dos componentes fundamentais deverá seguir o proposto no roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das Unidades de Conservação Federais publicado pelo ICMBio (2018), disponível no anexo 2 deste termo de referência.

Atividades

Os componentes fundamentais da gestão de uma UC, de acordo com o roteiro do ICMBIO, 2018, são divididos em três vertentes principais, os quais deverão ser definidos para cada Unidade de Conservação deste termo de referência:

O propósito da Unidade de Conservação - Definir os motivos pelo qual a Unidade de Conservação foi criada (razão histórica), e os objetivos de criação de acordo com legislação



específica. Estabelece o alicerce para o entendimento do que é mais importante para a UC. A declaração de significância - Definir o quanto a Unidade de Conservação é importante, considerando o cenário da conservação nos diversos níveis de gestão (Municipal, Estadual, Federal e internacional), bem como os serviços ambientais providos à população e a relação cultural estabelecida com as populações que vivem no seu entorno.

Os recursos e valores fundamentais - Identificar os atributos ambientais que tornam a Unidade de Conservação importante: fauna, flora, geodiversidade, aspectos culturais das comunidades do entorno, serviços ambientais; e cuja preservação é indispensável para manter a sua significância. É indispensável a definição das estratégias de manejo que possam manter a integridade dos recursos e valores fundamentais.

Estratégias de Execução

A CONTRATADA deverá buscar todas as informações disponíveis para as UCs, bem como utilizar os dados levantados em decorrência do reconhecimento de campo.

O acesso à documentação existente sobre as UCs, de posse da CONTRATANTE, e que possa auxiliar o trabalho dos profissionais responsáveis pela execução do objeto contratado, será facilitado à CONTRATADA mediante prévia solicitação.

O produto deverá seguir a itemização aprovada no Plano de Trabalho. Justificada a necessidade de alteração, deverão ser observadas as orientações da CONTRATANTE.

Produto

1. Diagnóstico das UCs quanto aos componentes fundamentais disponibilizado em via digital (.doc) e via impressa (uma cópia), contendo a descrição das atividades - propósito, declaração de significância e recursos e valores fundamentais. Os materiais elaborados nesta etapa deverão estar disponíveis em versão impressa para utilização nas oficinas consultivas e participativas, bem como nas reuniões técnicas.

7.3. Etapa 3: Oficina de planejamento participativo

O objetivo desta etapa é realizar as Oficinas de Planejamento Participativo (OPP), com a participação de lideranças locais, órgãos públicos, organizações da sociedade civil e instituições de pesquisa com atuação local, visando realizar a análise situacional da UC e iniciar a construção do seu modelo conceitual. Uma oficina de planejamento participativo deverá ser realizada para cada Unidade de Conservação deste termo de referência, com duração mínima de um dia e duração máxima de três dias.

Atividades

1. Organizar e Promover uma Oficina de Planejamento Participativo nos municípios abrangidos pelos limites da Unidade de Conservação e pelas respectivas zonas de amortecimento, que contará com a participação de técnicos da CONTRATADA e da CONTRATANTE com vistas à construção do modelo conceitual de cada Unidade de Conservação durante a realização das oficinas com os atores locais. Serão realizadas as atividades previstas nos itens 1B a 1D, descritas no anexo 3, na página 50 da apostila “Padrões Abertos para a Prática da Conservação versão 3.0 de 9 de abril de 2013” (Anexo 3).

Estratégias de Execução:

Na Oficina deverão ser apresentadas as informações relevantes sobre a Unidade de Conservação e sobre os aspectos da gestão, com a finalidade de nivelar os participantes sobre as estratégias de conservação para a região de inserção da área protegida, além de levantar/atualizar informações junto à sociedade por meio da técnica de “mapa falado”, bem como informar o público sobre as atividades para a elaboração e conclusão do Plano de Manejo.

A Oficina deve ser planejada para atender ao número de participantes identificados pela equipe técnica da CONTRATANTE.

A CONTRATADA será responsável pela organização, mobilização dos atores, execução, moderação, sistematização das informações e relatoria da OPP e deverá considerar:

- A proposição da logística para transporte e alimentação dos participantes;
- A elaboração e produção de materiais, tais como textos explicativos, mapas, cartilhas, cartazes, banners e outros; pela documentação das oficinas (relatoria, filmagem, gravação de áudio); e pelo material de consumo para moderação (tarjetas, flipchart, canetas e outros), cujos custos correrão sob a responsabilidade da CONTRATADA.



Com enfoque participativo, a OPP deverá ser orientada com base nas metodologias indicadas neste TR (ver Anexo 3); para a elaboração do Modelo Conceitual da UC. Para facilitar a organização, as informações obtidas durante a fase de elaboração do modelo conceitual e de planejamento da UC deverão ser inseridas em software, fluxogramas e/ou similares, apropriados para este fim e também disponibilizadas em arquivos word e pdf.

O modelo conceitual deverá conter todos os elementos propostos na metodologia dos padrões abertos:

Definir escopo, visão e alvos de conservação;

Identificar ameaças críticas;

Analisar o contexto de conservação;

Definir os alvos de bem-estar humano.

Os resultados da Oficina deverão ser consolidados e apresentados em relatório, incluindo a descrição detalhada da Oficina: metodologia, objetivos do trabalho, número e opinião dos participantes e produtos gerados. Incluir fotos e, em anexo, a lista de presença assinada pelos participantes, indicando a instituição/comunidade que representam.

Produtos

1. Relatório da Oficina do Planejamento Participativo disponibilizado em via digital (.doc) e via impressa (uma cópia), contendo a análise da situação atual da UC (cadeia de fatores) a ser utilizada na conclusão do Modelo Conceitual e relato do processo de planejamento participativo em formato de ata, acompanhado de lista de presença e relatório fotográfico.

7.4. Etapa 4: Estabelecer o plano de ação para a Unidade de Conservação

O plano de ação parte da consolidação do modelo conceitual elaborado para a Unidade de Conservação e estipula objetivos, estratégias, pressupostos e metas a serem atingidos pelas equipes responsáveis pela sua execução. Para cada Unidade de Conservação deste termo de referência deverá ser elaborado o respectivo plano de ação.

Atividades:

1. Concluir o Modelo Conceitual da Unidade de Conservação;

2. Definir os objetivos para cada alvo de conservação identificado;

3. Identificar os pontos de intervenção chave para a equipe gestora;

4. Definir as estratégias para que os objetivos possam ser cumpridos, incluindo as estratégias chave;

5. Definir metas e indicadores para os resultados intermediários a serem alcançados no deslinde do modelo conceitual da Unidade de Conservação;

6. Definir as atividades necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas;

7. Estruturar um Plano de Monitoramento para avaliar a eficiência e eficácia das ações para os alvos de conservação e de bem estar humano.

8. Definir a equipe técnica mínima para a Unidade de Conservação, para a execução das ações propostas no modelo conceitual.

Estratégias de Execução:

Este produto refere-se à consolidação do plano de ação para a Unidade de Conservação conforme itens 2A a 2C do Anexo 3, página 50 da Apostila “Padrões Abertos para a Prática da Conservação”, versão 3.0 de abril de 2013 (Anexo 3). Deve ser realizada considerando todas as informações obtidas nas etapas anteriores.

A CONTRATADA deverá adquirir o software MIRADI (marca registrada), plataforma utilizada na organização e planejamento das estratégias de conservação por meio da metodologia dos padrões abertos. Todos os modelos criados a partir do software deverão ser disponibilizados à contratante em formato digital e impresso. A aquisição se faz necessária uma vez que é o único software existente desenvolvido especificamente para a metodologia dos padrões abertos para a conservação.

Essa etapa deverá ser realizada em reuniões/oficinas técnicas na sede administrativa do IEMA, na qual participarão as equipes técnicas da CONTRATANTE e a CONTRATADA. Caso pertinente, e a critério da CONTRATANTE, poderão ser incluídos outros participantes que sejam considerados importantes para a elaboração do plano de ação para a UC.

Produtos

1. Modelo Conceitual dos PEPAZ, PEFG e PEMF validados tecnicamente, demonstrando as



relações entre os diferentes fatores na sua análise situacional, em versão digital (.doc) e (.pdf) e no formato editável disponibilizado pelo software utilizado.

2. Plano de ação de cada Unidade Conservação finalizado, incluindo objetivos para os alvos de conservação, estratégias, pressupostos, metas e atividades;

3. Plano de Monitoramento do plano de ação finalizado, incluindo indicadores e os métodos de mensuração definidos.

Observação:

Caso os produtos entregues não contemplem todos os itens solicitados ou seu conteúdo não seja considerado satisfatório, a CONTRATANTE poderá solicitar alterações e/ou complementações aos produtos apresentados.

7.5. Etapa 5: Realizar análise de risco para a conservação

A etapa de análise de risco tem como objetivo identificar as vulnerabilidades existentes no mapa conceitual da Unidade de Conservação, e auxiliar na definição de prioridades e de estratégias de acordo com o risco de melhora ou piora no cenário dos alvos de conservação e da gestão da área protegida em virtude das ameaças aos ecossistemas. A análise de risco deverá seguir a metodologia proposta por Ibisch e Hobson (2014) (Anexo 4).

Atividades

1 - Identificar os atributos ecológicos mais relevantes para a Unidade de Conservação e os níveis de estresse a que estão submetidos. Estresses são os fatores que contribuem para as ameaças aos ambientes naturais e ao bem estar humano.

2 - Identificar os fatores contribuintes para as ameaças.

3 - Revisar o modelo conceitual de forma a organizar as ameaças e seus fatores contribuintes.

4 - Avaliar o nível de criticidade dos estresses e de seus fatores contribuintes. Os níveis de criticidade abrangem as dimensões de espaço, a severidade e a irreversibilidade das ameaças. A avaliação de condições passadas e futuras bem como as tendências de mudança integra a análise.

5 - Analisar a atividade sistêmica de cada ameaça identificada no modelo conceitual.

6 - Calcular a relevância estratégica das ameaças.

7 - Definir a relevância estratégica para cada ação a ser realizada no mapa conceitual, com a apresentação do nível de criticidade para execução. A relevância estratégica deve priorizar a realização de ações de acordo com os recursos disponíveis, oportunidades e atores envolvidos no processo.

8 - Definir o planejamento operacional para alcançar os resultados esperados, e os procedimentos para monitoramento das ações executadas.

9 - Definir equipe mínima para acompanhamento dos objetivos, metas e ações, bem como para o respectivo monitoramento, pela Unidade de Conservação.

Estratégias de execução:

Essa etapa deverá ser realizada em reuniões/oficinas técnicas na sede administrativa do IEMA, na qual participarão as equipes técnicas da CONTRATANTE e a CONTRATADA, preferencialmente em conjunto com a consolidação do mapa conceitual da Unidade de Conservação. Caso pertinente, e a critério da CONTRATANTE, poderão ser incluídos outros participantes que sejam considerados importantes para a elaboração da análise de risco para a UC.

Produtos:

Modelo conceitual dos PEPAZ, PEFPG e PEMF revisados com a inclusão da análise de risco e priorização das estratégias de intervenção da gestão em versão digital (.doc) e (.pdf) e no formato editável disponibilizado pelo software utilizado.

Plano de ação estruturado de acordo com a relevância estratégica das ameaças caracterizadas no modelo conceitual das Unidades de Conservação.

Plano de monitoramento para acompanhamento das ações definidas no planejamento operacional.

7.6. Etapa 6: Zoneamento ambiental

Esta etapa tem como objetivo a elaboração do zoneamento e normas de uso da UC de acordo com critérios claros de ajuste à realidade de gestão e com base em seu Diagnóstico, com participação dos atores locais. Para cada Unidade de Conservação deste termo de referência



deverá ser elaborado o respectivo zoneamento.

Atividades:

1. Analisar as informações obtidas no diagnóstico da UC, reuniões e oficinas e identificar as potencialidades de uso de acordo com as características dos ambientes existentes nos limites da área protegida.
2. Definir necessidades de estudos para a abertura de áreas propostas para uso público.
3. Elaborar proposta para o zoneamento ambiental e normas de uso para cada zona estabelecida.
4. Apresentar e validar a proposta junto aos atores participantes das OPP.
5. Elaborar relatório do zoneamento ambiental, abordando as justificativas para a classificação das zonas e suas normas.

Estratégias de Execução:

A CONTRATANTE fornecerá documentos técnicos e relatórios de projetos de pesquisa e de monitoramento das UCs que servirão como base para a construção dos zoneamentos.

As informações referentes aos alvos de conservação, as estratégias de conservação e as diferentes percepções da população local em relação ao uso público e perspectivas para o futuro, identificadas nas oficinas realizadas na etapa 3, deverão ser incorporadas nas propostas de zoneamento, desde que não conflitem com os objetivos de criação das UCs.

A definição dos usos adequados a cada zona deve buscar critérios de mínimo impacto e que as UCs possam atingir os objetivos para os quais foram criadas.

Baseado nos dados secundários, observações em campo e reuniões e oficinas, identificar no zoneamento ambiental das UCs as áreas prioritárias para a criação de corredores ecológicos.

O zoneamento deverá apresentar propostas de zonas de amortecimento com critérios claros de inclusão e exclusão de terras no entorno das Unidades de Conservação, potencializando os usos rurais e turísticos e a gestão da paisagem em contexto regional.

A proposta será elaborada em conjunto com equipe técnica do IEMA e com instituições que atuem paralelamente à gestão das Unidades de Conservação, em reuniões periódicas a serem planejadas no Plano de Trabalho.

Depois de avaliados os produtos pela equipe técnica da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá organizar uma oficina para cada Unidade de Conservação deste termo de referência para apresentar o zoneamento prévio e normas das unidades, a serem realizadas em locais previamente definidos próximo às comunidades envolvidas, com a presença dos participantes da OPP (etapa 3), sendo também de responsabilidade da CONTRATADA definir e aplicar metodologias participativas que sejam compatíveis com o nível de escolaridade dos participantes e com o tipo de informações que se pretende apresentar.

O relatório da elaboração do zoneamento ambiental deve esclarecer as justificativas que determinaram a identificação das áreas quanto ao seu uso e ocupação, bem como os usos permitidos, proibidos e tolerados de cada zona. Para a zona de amortecimento serão apresentadas normas gerais e vedações de acordo com critérios estabelecidos na legislação vigente.

Produtos:

1. Zoneamento Ambiental dos PEPAZ, PEFEG e PEMF contendo a nomenclatura das diferentes zonas; descrição da localização e características das zonas, seus objetivos gerais e específicos; descrição dos usos permitidos, proibidos e tolerados em cada zona; mapa do Zoneamento e base georreferenciada.
2. Propostas de Zonas de Amortecimento apresentadas e normas gerais definidas. Mapas das Zonas de amortecimento apresentados com memorial descritivo.
2. Relatório de elaboração do zoneamento ambiental, incluindo as justificativas que embasaram a identificação das áreas quanto ao seu uso e ocupação, bem como as regras que balizaram o texto referente aos usos permitidos, proibidos e tolerados de cada zona. E ainda o relato do processo de validação junto à sociedade em formato de ata, acompanhado de lista de presença e relatório fotográfico.

7.7. Etapa 7: Entrega e divulgação final dos Planos de Manejo das Unidades de Conservação

Os Planos de manejo finalizados e revisados para cada Unidade de Conservação deste termo



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

de referência serão entregues à CONTRATANTE após apresentação e validação pelos respectivos conselhos consultivos.

Atividades:

1. Apresentar as versões final e resumida dos Planos de Manejo das Unidades de Conservação.
2. Elaborar os relatórios finais do processo de elaboração dos Planos de Manejo.
3. Divulgar os Planos de Manejo das UCs.

Estratégias de Execução:

Apresentar a versão final dos Planos de Manejo à CONTRATANTE para apreciação, consistindo nos Volume I – Componentes fundamentais para a gestão, Volume II – Mapa Conceitual e Análise de Risco para a Conservação e Volume III - Zoneamento Ambiental. A versão Resumida dos Planos de Manejo consistem em documentos com objetivo de disseminar em especial o zoneamento e o plano de ações aos moradores do entorno e usuários da UCs. Os documentos deverão ter linguagem acessível à comunidade e poderão ser feitos em formato de cartilha, cordel, história em quadrinhos ou outro formato aprovado pela CONTRATANTE.

Divulgar os Planos de Manejo aos principais grupos sociais (instituições públicas, organizações não governamentais, lideranças locais, produtores rurais, associações de moradores, entre outros) relacionados com as Unidades de Conservação e suas regiões de inserção, em reuniões a serem realizadas em locais previamente definidos próximos às comunidades envolvidas. As reuniões deverão ser divulgadas com antecedência mínima de 7 dias, através dos diferentes meios de comunicação (Ex: publicação em jornal local, chamadas de rádio, mídia eletrônica, outdoors, dentre outros) e, para sua realização, serão priorizados locais de fácil acesso com capacidade para alocar confortavelmente até 100 pessoas.

Os produtos deverão seguir a itemização proposta nos Planos de Trabalho e orientações da CONTRATANTE.

Produtos:

Produto 1:

1. Plano de Manejo do Parque Estadual da Pedra Azul, Volume I – Componentes fundamentais para a gestão, Volume II – Mapa Conceitual e Análise de risco para a conservação, Volume III - Zoneamento Ambiental, em sua versão final.
2. Plano de Manejo na sua versão resumida, com linguagem mais acessível para distribuição no interior da UC e outros interessados.
3. Relatório documentando e analisando todo o processo de elaboração do Plano de Manejo do Parque estadual da Pedra Azul, registrando e sistematizando os problemas encontrados, as lições aprendidas e as recomendações correspondentes para melhoria do processo de planejamento de Unidades de Conservação.
4. Relatório da reunião de divulgação do Plano de Manejo contendo lista de presença dos participantes e relatório fotográfico.

Produto 2:

1. Plano de Manejo do Parque Estadual do Forno Grande, Volume I – Componentes fundamentais para a gestão, Volume II – Mapa Conceitual e Análise de risco para a conservação, Volume III - Zoneamento Ambiental, em sua versão final.
2. Plano de Manejo na sua versão resumida, com linguagem mais acessível para distribuição no interior da UC e outros interessados.
3. Relatório documentando e analisando todo o processo de elaboração do Plano de Manejo do Parque Estadual do Forno Grande, registrando e sistematizando os problemas encontrados, as lições aprendidas e as recomendações correspondentes para melhoria do processo de planejamento de Unidades de Conservação.
4. Relatório da reunião de divulgação do Plano de Manejo contendo lista de presença dos participantes e relatório fotográfico.

Produto 3:

1. Plano de Manejo do Parque Estadual da Mata das Flores, Volume I – Componentes fundamentais para a gestão, Volume II – Mapa Conceitual e Análise de risco para a conservação, Volume III - Zoneamento Ambiental, em sua versão final.
2. Plano de Manejo na sua versão resumida, com linguagem mais acessível para distribuição



no interior da UC e outros interessados.

3. Relatório documentando e analisando todo o processo de elaboração do Plano de Manejo do Parque Estadual da Mata das Flores, registrando e sistematizando os problemas encontrados, as lições aprendidas e as recomendações correspondentes para melhoria do processo de planejamento de Unidades de Conservação.

4. Relatório da reunião de divulgação do Plano de Manejo contendo lista de presença dos participantes e relatório fotográfico.

Observações:

1. As versões final e resumida dos Planos de Manejo serão apresentadas em três vias originais impressas coloridas e uma cópia em meio digital, gravadas em formato word, pdf (qualidade para impressão) para documentos e shapes (.shp, .geotiff ou .img ou .jpggeoreferenciado, .mxd ou .ggs) dos mapas elaborados.

2. As versões resumidas dos Plano de Manejo deverão ser apresentadas em 50 cópias para cada Unidade de Conservação, impressas e cópia digital, em formato PDF.

8. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O cronograma foi proposto de acordo com a tabela:

Produto	Prazo de entrega após aprovação do produto da etapa anterior (dias)	Prazo de entrega após ajustes, se necessário (dias)	% do valor do contrato
Etapa 1	30	10	10
Etapa 2	60	10	10
Etapas 3,4 e 5	90	10	10% após entrega para o PEPAZ
			10% após entrega para o PEFG
			10% após entrega para o PEMF
Etapa 6	60	10	5% após entrega do zoneamento do PEPAZ
			5% após entrega do zoneamento do PEFG
			5% após entrega do zoneamento do PEMF
Etapa 7	90	10	13% após entrega do Plano de Manejo do PEPAZ



			11% após entrega do Plano de manejo do PEFG
			11% após entrega do Plano de Manejo do PEMF

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

O serviço contratado será realizado em até 12 meses (365 dias).

A prorrogação do prazo de execução, descontados os períodos de paralisação, será permitida, desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57 § 1º da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas por escrito, autorizada pela autoridade competente e formalizada mediante termo aditivo.

10. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os produtos deverão ser apresentados em língua portuguesa, devidamente digitados e formatados conforme padrão disponibilizado pela CONTRATANTE (Anexo 1).

As reuniões realizadas durante a elaboração dos documentos devem ser devidamente documentadas e registradas através de listas de presença, fotos e memórias de reuniões.

A CONTRATADA deverá encaminhar cópias de todos os produtos para a CONTRATANTE, via e-mail, mídia digital, e impressos, conforme consta neste TR.

Caso as entregas não contemplem todos os produtos relativos às etapas detalhadas neste termo de referência, não serão considerados satisfatórios para a aprovação pela CONTRATANTE. Para tanto, serão adotados os seguintes parâmetros:

- Serão considerados insatisfatórios quando: a abordagem técnica e/ou a metodológica para realizar as principais atividades solicitadas no TR não forem apresentadas ou forem confusas ou inadequadas, indicando que o proponente não domina ou não compreendeu aspectos importantes do escopo do trabalho; a abordagem técnica e/ou a metodológica apresentada é generalista, não padronizada de forma específica para o serviço em questão; o cronograma de atividades não é enviado ou é confuso, incompleto, omite tarefas importantes, ou o sincronismo das atividades e a correlação entre elas são inconsistentes com a abordagem técnica e/ou a metodologia propostas; se não houver lógica na sequência dos trabalhos; se prazos do projeto não forem considerados; ou se as informações técnicas se apresentarem inconsistentes ou incompletas.

- Serão considerados satisfatórios quando: a abordagem técnica e/ou a metodológica apresentada são adequadas, claras, compreensíveis e padronizadas para o serviço em questão, sendo flexível o bastante para permitir sua adaptação às mudanças que podem ocorrer durante a execução dos serviços; todas as atividades chaves são incluídas no cronograma de atividades e seu sincronismo é apropriado e consistente com os produtos; as informações técnicas são consistentes, completas e coerentes.

A CONTRATADA terá apenas uma oportunidade de proceder às alterações solicitadas para aprovação ou reprovação dos produtos a serem entregues conforme cronograma (item 8). Os produtos com os ajustes realizados deverão ser apresentados em prazo máximo de 10 dias, seguindo para posterior análise de sua aprovação ou reprovação.

Todos os produtos, em todas as versões, terão que ser apresentados completos e com o nível de detalhe e linguagem adequados para sua perfeita compreensão e entregues nos prazos especificados, não devendo ultrapassar o estabelecido no presente TR.

Todos os arquivos deverão ser entregues em meio digital, que permitam sua posterior edição, incluindo mapas, imagens de satélite, dados vetoriais, textos, tabelas e planilhas, croquis e desenhos e fotos. As fotos deverão ser entregues em arquivos de alta resolução, de baixa resolução e georreferenciadas. Todos os arquivos cartográficos devem ser georreferenciados.



Todos os arquivos de impressão também deverão ser entregues no formato pdf para fins de publicação no sítio eletrônico do IEMA. Somente para as versões finais dos Planos de Manejo deverão ser entregues uma versão para cada Unidade de Conservação em formato digital com as seguintes características:

- Formato: PDF (*.pdf) - otimizar para: Tamanho mínimo
- Compressão: Máxima
- Resolução de imagens e mapas para no máximo: 200dpi
- Tamanho: Máximo 15Mb (dividir o arquivo em mais de um volume quando necessário)

Os arquivos entregues deverão seguir os critérios para a elaboração de cartografia básica e de mapas temáticos. Os dados devem estar em sistema de coordenadas planas UTM (datum SIRGAS 2.000, meridiano central 39O, zona 24S). Informações detalhadas dos seguintes dados deverão ser fornecidas em papel e em meio digital: descrição geral dos arquivos produzidos, procedimentos adotados para a digitalização de dados cartográficos, escala, data e fonte desses dados, tipo (mapa em papel, imagens de satélite, entre outros), fator de erro obtido no processo de georeferenciamento, data da digitalização dos dados cartográficos, problemas existentes nos dados e todos os parâmetros necessários para sua interpretação.

A lista de toda a documentação e bibliografia consultada deverá estar disponível à CONTRATANTE durante todo o processo. Ao final de cada etapa deverá ser entregue, juntamente com os produtos, um banco de dados com todos os arquivos e documentos que o geraram, e cópia das bibliografias disponíveis em formato digital.

A relação dos documentos de referência consultados deve ser listada de acordo com as normas da ABNT e os quadros e tabelas deverão especificar as fontes dos dados.

Os mapas (finais) deverão ser impressos em cópias coloridas e nos tamanhos especificadas para cada produto/Unidade de Conservação, em escala apropriada para permitir a visualização dos detalhes relacionados ao tema e à UC, obedecendo às normas técnicas aplicadas à cartografia e utilizando-se de bases cartográficas aprovadas pela CONTRATANTE e imagens de satélite georeferenciadas recentes. Devem ser utilizados, preferencialmente, bancos de dados oficiais na elaboração dos mesmos, cujos arquivos devem possuir a descrição dos seus metadados, incluindo as fontes utilizadas.

Os produtos deverão ser entregues em língua portuguesa, totalmente revisados e obedecendo ao novo acordo ortográfico, em impressão a laser colorida em alta qualidade, em papel formato A4 (impressos frente e verso) para os textos e em meio digital (CD ou pen drive), formatadas e gravadas em editor de texto word para Windows e em arquivo pdf.

Na dependência da qualidade dos textos, especialmente no que se refere à ortografia e à gramática vigente, a CONTRATANTE pode, a qualquer momento, exigir da CONTRATADA a revisão dos textos por especialista que tenha comprovação de sua atuação e com ônus para a CONTRATADA.

Deverão ser obedecidas as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber, com as exceções indicadas no presente TR, especialmente quanto aos mapas, desenhos e gráficos nos quais poderão ser utilizados outros formatos, bem como a forma das citações e referências bibliográficas (ver Anexo 1).

Todos os aplicativos usados, bem como as autorias, créditos institucionais, datas e locais de publicação têm que estar claramente colocados nas capas (externas e internas) das cópias em papel e nos meios eletrônicos. Portanto, é obrigatório citar claramente os nomes das pessoas que são as autoras dos documentos, não se aceitando o nome das instituições no seu lugar. As instituições serão colocadas no item de créditos institucionais.

As versões impressas deverão ser enviadas somente após aprovação do produto pela CONTRATANTE, incluindo os mapas.

11. DEVERES DAS PARTES

11.1- Compete à Contratada:

- a) entregar os produtos dos PEPAZ, PEFG e PEMF, de acordo com as condições e prazos propostos neste Termo de Referência;
- b) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do



Contratante;

- c) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- d) garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia.
- e) todas as despesas relacionadas a encargos sociais e trabalhistas de sua equipe.
- f) os custos logísticos e operacionais para a realização das atividades, incluindo o pagamento de terceiros e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento dos trabalhos. Os custos de participação de sua equipe técnica em todas as reuniões citadas neste Termo de Referência deverão ser custeados pela CONTRATADA (passagens aéreas, traslados, hospedagem, alimentação, diárias etc.).
- g) os custos advindos da impressão e gravação digital dos documentos, mapas, fotos e demais documentos, que deverão compor os relatórios e produtos a serem entregues à CONTRATANTE.
- h) a CONTRATADA deve possuir os equipamentos necessários para a realização dos trabalhos de campo (veículos, GPS, máquina fotográfica digital etc.), que serão de sua responsabilidade.
- i) imprimir os mapas para as oficinas que fazem parte do diagnóstico e do planejamento da UC é responsabilidade da CONTRATADA.

11.2 - Compete à Contratante:

- a) efetuar o pagamento após a entrega do objeto de cada Unidade de Conservação, em caso de aceitabilidade;
- b) definir o local para entrega do objeto;
- c) designar servidor (ou comissão de, no mínimo, três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega do objeto.
- d) os custos da equipe da CONTRATANTE (deslocamento, alimentação, diárias, etc.) na participação das etapas, cuja presença seja necessária, conforme apresentado neste Termo de Referência e acordadas no Plano de Trabalho.
- e) disponibilizar à CONTRATADA todos os documentos, mapas prontos, trabalhos publicados e informações disponíveis no órgão gestor das UC e relevantes ao planejamento.
- f) supervisionar e acompanhar o desempenho da execução das etapas, assim como, convocar a qualquer momento a empresa para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Qualificação técnico-operacional

Poderão habilitar-se à realização dos trabalhos, instituições que tenham capacidade técnica reconhecida e experiência para a execução das atividades previstas neste TR.

As empresas que não apresentarem a documentação requerida não serão habilitadas para avaliação da Equipe Técnica.

Será necessário que a CONTRATADA tenha em seu quadro, profissionais especializados e em quantidade suficiente para o acompanhamento e realização dos trabalhos em paralelo nos PEPAZ, PEFPG e PEMF.

A experiência da empresa será comprovada por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos em favor da licitante, impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, nos quais esteja comprovada a experiência em coordenação e elaboração de Planejamento Ambiental.

Deverá constar, obrigatoriamente, em cada atestado: nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante e da Contratada; características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); local de execução dos serviços; período de realização (dd/mm/aa a dd/mm/aa); metodologia e recursos utilizados; data da emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.



12.2. Qualificação técnico-profissional

A equipe da consultoria CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados em planejamento de Unidades de Conservação e, particularmente, com a metodologia dos Padrões abertos para a prática da conservação, além de possuir caráter multidisciplinar, de forma a atender as seguintes qualificações mínimas:

Profissional 1 - Coordenador Geral: Formação acadêmica plena, preferencialmente na área das ciências ambientais ou da terra (biologia, ecologia, engenharia ambiental, engenharia florestal, agronomia, geografia ou afins) e com experiência em coordenação técnica na elaboração de planos de manejo de UC. Deverá coordenar tecnicamente os trabalhos de campo e de escritório, sistematizar os resultados, realizar a integração dos dados obtidos pelos estudos temáticos e ter conhecimentos das metodologias previstas neste TR. O candidato deverá ter disponibilidade para deslocamentos e atividades de campo em situações adversas. Este profissional será o responsável pela qualidade e pela apresentação dos produtos objetos deste TR.

Profissional 2 – Geografia, geomorfologia e sistema de Informações Geográficas: Formação acadêmica plena na área das ciências ambientais (geografia, cartografia, engenharia ambiental, engenharia florestal, agrimensura ou afins) com conhecimento e experiência comprovada “tantos anos/produtos” em Geoprocessamento, Sistemas de Informações Geográficas (SIG), Cartografia e Interpretação de paisagens, para a caracterização e a geração dos produtos de mapas.

Profissional 03 – Uso Público: Formação acadêmica plena em Turismo ou áreas afins, e que tenha treinamento e/ou experiência profissional em ecoturismo e também em pelo menos uma das seguintes áreas: visitação e educação/interpretação ambiental em áreas naturais protegidas ou turismo de base comunitária. Ter conhecimento sobre a metodologia ROVAP, e aquelas acordadas no Plano de Trabalho. Este profissional será o responsável por diagnóstico rápidos de uso público e elaboração dos programas de uso público (Ex: visitação/educação ambiental). O candidato deverá ter disponibilidade para deslocamentos e atividades de campo em situações adversas.

Profissional 4 - Área Ambiental: Formação acadêmica plena na área das ciências ambientais (biologia, ecologia, engenharia ambiental e engenharia florestal, ou afins) e com experiência em caracterização de fitofisionomias e estágios sucessionais, interpretação da paisagem, diagnóstico e monitoramento ambiental em UCs. Espera-se do profissional a compilação de informações bibliográficas, identificação de espécies endêmicas e/ou ameaçadas de extinção, levantamento da legislação ambiental vigente aplicada à UC, ecologia da paisagem, com a identificação de áreas potenciais para estabelecimento de corredores ecológicos considerando fragmentos florestais remanescentes, mapeamento de áreas degradadas a serem recuperadas, planejamento para manejo de recursos naturais. Construção de estratégias de gestão para integrar o Plano de Manejo da UC. O candidato deverá ter disponibilidade para deslocamentos e atividades de campo em situações adversas.

Profissional 5 - Área Social: Formação acadêmica plena em ciências sociais (sociologia, história, geografia, filosofia, serviço social, ou afins) e que tenha experiência profissional em pelo menos uma das seguintes áreas: implementação de políticas ambientais, levantamentos e trabalhos de base comunitária, conflitos socioambientais. O profissional deverá identificar as características e questões sociais da UC, compilar de informações bibliográficas, identificação dos possíveis conflitos socioambientais e construção de estratégias para sua mitigação e/ou remediação. Construção de programas de gestão para integrar o Plano de Manejo da UC. Os profissionais deverão ter disponibilidade para deslocamentos e atividades de campo em situações adversas.

Profissional 6 - Moderador/Facilitador: Formação acadêmica plena na área das ciências sociais ou ambientais e/ou curso de formação em organização e moderação de reuniões/oficinas. Experiência na organização e moderação de eventos participativos com população local e comunidades tradicionais (consultas públicas, seminários, conselhos de UC etc.). Esse profissional participará das atividades relacionadas à organização, mediação, relatoria e sistematização das oficinas de planejamento participativas. Deverá possuir conhecimento e/ou experiência com a metodologia dos Padrões Abertos para a Prática da



Conservação, sendo o profissional encarregado de agregar as informações para construção do modelo conceitual da Unidade de Conservação junto à equipe da CONTRATADA e da CONTRATANTE, bem como realizará as etapas de construção da análise de risco para a conservação junto às equipes, devendo seguir as metodologias previstas neste termo de referência.

Observação:

1. Todos os contratados deverão realizar pessoalmente os trabalhos (incluindo as fases de escritório e de campo) para os quais foram designados, sendo vedada a delegação total ou parcial de suas responsabilidades contratuais.
2. A CONTRATADA, para fins de pontuação técnica, deverá apresentar declaração de disponibilidade do profissional para alocação na execução contratual durante processo seletivo até o final do trabalho. Em casos excepcionais, a substituição do coordenador, Assessores Técnicos e do Moderador/Facilitador será permitida, desde que os profissionais apresentados tenham qualificação igual ou superior ao perfil requerido no edital, e sejam aprovados pela Equipe de Planejamento.
3. É vedado o acúmulo de funções de coordenador/assessor por mais de um técnico na equipe da CONTRATADA.

13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

A modalidade técnica e preço justifica-se pela especificidade do produto, que exige experiência nas áreas temáticas do trabalho e com Planos de Manejo ou trabalhos similares elaborados em áreas naturais.

13.1. Critérios de avaliação técnica

Coeficiente: PROPOSTA TÉCNICA = 60%

A distribuição da pontuação da equipe técnica disponibilizada pela Contratada está disposta nos Quadros 01 a 06. A pontuação obtida na avaliação técnica será dada pelo somatório dos pontos obtidos.

A equipe apresentada deverá possuir registro junto aos seus respectivos conselhos, quando couber.

A empresa proponente deverá ter em seu registro ART (Atestado de Responsabilidade Técnica) de serviços prestados por profissionais de seu quadro com semelhança às atividades propostas neste termo de referência.

A comprovação do Curriculum Vitae se dará da seguinte forma:

- a) O currículo de cada membro da equipe técnica, incluindo o coordenador, deverá conter (a) nome; (b) endereço; (c) telefone/endereço eletrônico; (d) área de atuação; (e) serviços já prestados, o qual deverá ser compatível com as atividades do serviço pretendido neste edital, indicando datas e locais;
- b) A comprovação das experiências solicitadas será realizada por meio de apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e registrado na entidade profissional competente, carimbado e em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade pública tomadora;
- c) A comprovação das formações profissionais solicitadas será realizada por meio de apresentação de cópia simples dos certificados de conclusão dos respectivos cursos. No momento da análise da proposta serão solicitados os documentos originais para conferência quando necessário.
- d) Os profissionais que compõem a equipe técnica proposta deverão anexar documento devidamente assinado declarando compromisso para a prestação dos referidos serviços, caso a proposta apresentada seja a vencedora.

Quadro 01: Profissional 1 - Coordenador Geral		
Área de Conhecimento	Número de projetos realizados	Pontuação
Coordenação de Planos de Manejo	0	0
	1	1
	2	3



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

	3	4
	4 ou mais	5
Membro de equipe de elaboração de Planos de Manejo (Excluindo-se aqueles que participou como coordenador)	0	0
	1	1
	2	3
	3	4
	4 ou mais	5
Experiência com Diagnósticos participativos (Excluindo-se Planos de Manejo)	0	0
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
Tempo de experiência na área (anos completos)	5 ou mais	5
	0	0
	1 a 3	2
	4 a 5	3
	6 ou mais	5
Pontuação máxima		20
Pontuação obtida		

Quadro 02: Profissional 2 – Profissional da Área de Geografia, Geomorfologia e Sistemas de Informação Geográfica		
Área de Conhecimento	Número de projetos realizados	Pontuação
Coordenador de SIG ou em diagnóstico do ambiente físico em estudos ambientais	0	0
	1	2
	2	3
	3 ou mais	5
Participação na área de SIG ou em caracterização de ambientes físicos em Planos de Manejo (Excluindo-se aqueles que participou como coordenador)	0	0
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	5 ou mais	5
Pontuação máxima		10
Pontuação obtida		

Quadro 03: Profissional 3 – Profissional da Área de Uso Público		
Área de Conhecimento	Número de projetos realizados	Pontuação
Participação em estudos voltados ao ecoturismo	0	0
	1	2
	2	3
	3 ou mais	5
Participação em estudos voltados ao uso público em Unidades de Conservação	0	0
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5 ou mais	5
Pontuação máxima		10
Pontuação obtida		



Quadro 04: Profissional 4 – Profissional da Área de Meio Ambiente		
Área de Conhecimento	Número de projetos realizados	Pontuação
Coordenador de biodiversidade em Planos de Manejo	0	0
	1	2
	2	4
	3	6
	4 ou mais	10
Pontuação máxima		10
Pontuação obtida		

Quadro 05: Profissional 5 – Profissional da Área Social		
Área de Conhecimento	Número de projetos realizados	Pontuação
Coordenador da área socioambiental em Planos de Manejo	0	0
	1	1
	2	2
	3	3
	4 ou mais	5
Pontuação máxima		5
Pontuação obtida		

Quadro 06: Profissional 6 – Moderador/Facilitador		
Área de Conhecimento	Número de projetos realizados	Pontuação
Organização e moderação de oficinas de planejamento participativo utilizando a metodologia de padrões abertos para a conservação.	0	0
	1	1
	2	2
	3	3
	4 ou mais	5
Pontuação máxima		5
Pontuação obtida		

13.2. Critérios de avaliação financeira

Coeficiente: PROPOSTA FINANCEIRA = 40%

Critérios específicos para julgamento e pontuação:

- 1º Melhor preço – 40 pontos
- 2º Melhor preço – 30 pontos
- 3º Melhor preço – 20 pontos
- 4º Melhor preço – 15 pontos
- 5º Melhor preço – 10 pontos
- 6º Melhor preço ou mais – 05 pontos

14. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

A fiscalização do contrato e acompanhamento das entregas referentes ao objeto ficará a encargo de servidor(es) designado(s) junto à Gerência de Recursos Naturais do IEMA. A fiscalização do contrato pelo(s) servidor(es) deverá seguir as recomendações contidas na Portaria SEGER-PGE-SECONT nº 049-R de 2010, em especial os procedimentos listados nos artigos 53 a 60 do regulamento.



15. SANÇÕES

De acordo com o artigo 7º da Lei 10.520/02 e subsidiariamente Lei 8.666/93.

16. ELABORAÇÃO

Leonardo Brioschi Mathias

Agente de Desenvolvimento Ambiental e Recursos Hídricos

17. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Alaimar Ribeiro Rodrigues Fiuza

Diretor Presidente – IEMA

18. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CONSERVATION MEASURES PARTNERSHIP. Padrões abertos para a prática da conservação. VERSÃO 3.0. 52 p. 2017.

ICMBIO. Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais. 208 p. 2018.

IBISH, P. L. & HOBSON, P. R. 2014. MARISCO. Adaptive Management of vulnerability and RISK at CONservation sites. A guidebook for risk-robust, adaptive and ecosystem-based conservation of biodiversity. Centre for Economics and Ecosystem Management, Eberswalde.



ANEXO 1 - NORMAS DE APRESENTAÇÃO E DE FORMATAÇÃO DOS PRODUTOS

Todos os textos de todos os relatórios contratados ou não e dos capítulos (encartes) do plano de manejo (PM), inclusive dos anexos, em todas as versões, deverão seguir a formatação e as recomendações indicadas abaixo.

A formatação dos documentos (parciais e finais) deverá ser sem recurso automático, ou seja, a itemização e a formatação serão feitas manualmente, observando as seguintes recomendações:

- programa: Word;
- fonte: ARIAL;
- título principal: ARIAL 11, caixa alta, negrito;
- subtítulos: ARIAL 11, caixa alta e baixa (iniciais maiúsculas) e em negrito;
- texto: ARIAL 11, justificado;
- páginas numeradas (inclusive páginas que correspondam a mapas, fotografias e todas outras formas de ilustração e todos os anexos);
- paginação especial (i; ii; iii; viii;ix etc.) nas páginas de capa internas; créditos institucionais e autorias; lista de siglas; sumário; listas de ilustrações (figuras; tabelas; quadros; fotografias; croquis; mapas; gráficos etc.); lista de anexos e apresentação;
- paginação comum (1; 2; 6; 10; 17; 22 etc.) a partir da introdução do documento, incluindo anexos e outros itens possíveis do seu fechamento;
- espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos;
- sem espaços em branco no final das páginas: editar adequadamente o final de cada página, para não deixar nenhum espaço em branco entre elas. Havendo ilustrações na sequência, preencher o espaço em branco com o texto seguinte;
- numeração dos itens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto e subdividos somente até quatro vezes, seguidos de parênteses como, por exemplo (ex.): 1), 1.1), 15.7) etc.;
- numeração com, no máximo, quatro subdivisões, usar letras maiúsculas (ex.: A); B); C) etc.), letras minúsculas (ex.: a); b); c) etc.) e numeração especial seguida de parênteses (i); ii); iii); iv) etc.);
- tamanho A 4 do papel para texto e ilustrações em tamanho A 3, incluindo aí todos os mapas. Caso haja alguma exceção, elas serão indicadas nos documentos integrantes do contrato;
- impressão frente e verso do papel;
- margens da página: margens superior e inferior com 2cm; margens esquerda e direita com 2cm; cabeçalho e rodapé com 1,6cm;
- parágrafo sem recuo, começando todas as linhas no início da margem esquerda.

Também deverão ser seguidas as seguintes instruções durante a redação dos documentos – em todas as versões (parciais e finais):

- todos os textos deverão ser escritos em linguagem impessoal. Portanto, não usar linguagem nem na primeira pessoa do singular e nem na primeira do plural;
- a capa externa do PM segue padrão adotado pela CONTRATANTE, que fornecerá arquivo com modelo oficial;
- capas externa e interna com local e data de publicação, bem como autoria claramente expressas, sem mesclar instituições e autores (pessoa física);
- página, após capa interna, com créditos institucionais e autorias separados e autorias claramente expressas (se lista de autores for grande, colocar em página após créditos institucionais);
- página com lista de siglas vem antes da(s) página(s) com sumário;
- página com sumário (que não é índice);
- página(s) com lista de figuras, tabelas, quadros, fotografias e outras ilustrações, bem como com lista de anexos;
- todas as ilustrações (mapas, tabelas, quadros, fotografias, croquis e outras) terão que estar enumeradas na sequência em que são citadas no texto, apresentar legenda e títulos completos e auto-explicativos. As siglas e abreviações usadas no título ou no interior das ilustrações têm que ser explicadas na ilustração e não pode depender do leitor buscar a



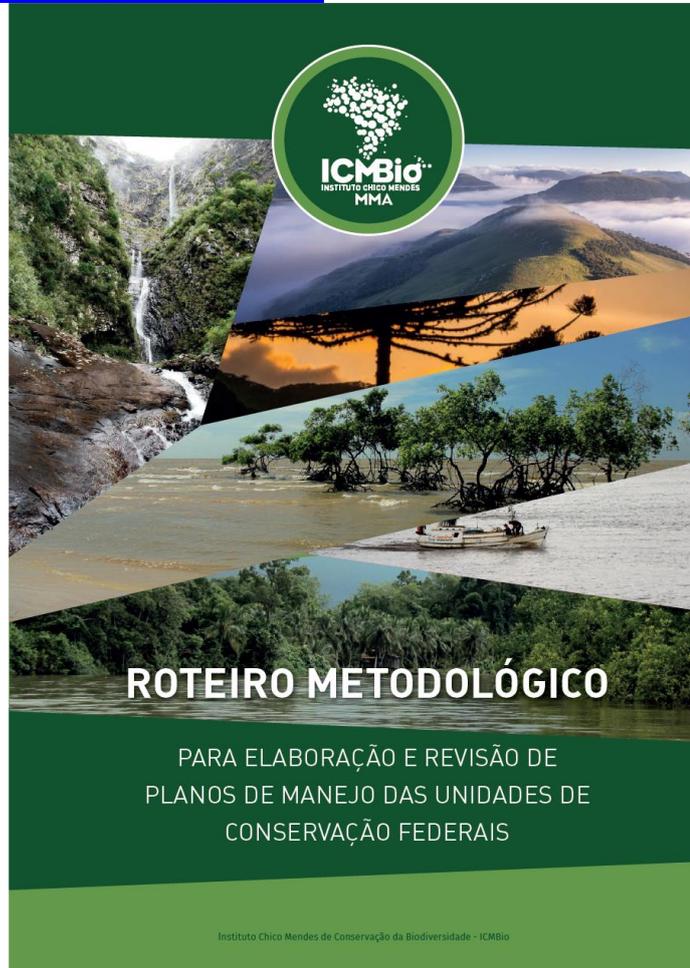
informação no texto;

- a numeração e o título de todas as ilustrações (inclusive de anexos) serão na sua parte superior e não na parte inferior (final), e serão sem recuo, sem negrito e sem grifo; na parte inferior (final), em fonte Arial 09, constarão explicações de siglas, abreviações, convenção de sinais e outras informações similares;
- as siglas, na primeira vez que aparecerem, serão precedidas do seu significado por extenso e dentro de parênteses. Ex.: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (INPE). A partir da sua explicação, adotar somente a sigla e todas elas – sem exceção - deverão constar da lista de siglas (depois do sumário);
- as siglas não serão usadas no plural em nenhuma forma;
- siglas e abreviações não serão usadas nos títulos de documentos, nem de itens e nem de subitens;
- as palavras em outros idiomas deverão vir em itálico, exceto palavras da nomenclatura científica de espécies da fauna e da flora no que se aplica;
- nomes científicos também deverão estar em itálico, sem separação de sílabas, seguidos ou antecidos do nome popular da espécie em letras minúsculas, sem vírgula, sem parênteses, como por exemplo: veado-campeiro *Ozotocerus bezoarticus*; pequi *Cariocar brasiliense*. Caso se dispuser apenas do gênero, as abreviações sp. e spp. nunca virão em itálico e sempre serão em minúsculas, seguidas de ponto, conforme convenção nacional e internacional (ex.: *Virola* sp.; *Mimosa* spp.);
- todos os nomes populares compostos deverão sempre ter hífen e sem maiúsculas no meio. Ex.: cachorro-do-mato-vinagre; pinheiro-do-paraná; castanha-do-brasil. Os nomes populares estarão sempre em minúsculas;
- a citação bibliográfica nos textos não seguirão as normas da ABNT, devendo ser citados pelo(s) autor(es), somente com iniciais maiúsculas, seguidos por vírgula e data; a citação com mais de um autor usa ponto-e-vírgula entre eles (ex.: Cunha & Pereira, 2008 ou Cunha et al., 2008; IEMA, 2007; MMA/IBAMA/ICMBio, 2009; Silva et alii, 2003; Pereira; Cunha & Silva, 2010);
- as referências bibliográficas (listagem da bibliografia citada nos textos) devem vir depois dos anexos, para conter as possíveis citações que ocorram no interior destes; elas serão listadas sem recuo e podem ter numeração de ordem;
- nas referências bibliográficas, com indicado no nome, só constará o que foi citado no texto e, diferentemente das normas da ABNT, a data da publicação vem depois do(s) autor(es) e não no final e somente com iniciais maiúsculas (ex.: Cunha, M. P.; Pereira, F. S. 2008 ou Cunha, M. P. et al. 2008). Os demais dados aparecerão na ordem indicada pelas normas da ABNT, inclusive com o uso do & entre dois autores e entre o penúltimo e o último (ex.: Cunha, M. P. & Silva, J. M. 1985. ou Ferroli, S.; Oliveira, Â.; Cunha, M. P. & Bernardi, J. N. 1832.).



ANEXO 2 – ROTEIRO METODOLÓGICO PARA A ELABORAÇÃO E REVISÃO DE PLANOS DE MANEJO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO FEDERAIS (ICMBIO, 2018)

Considerando que o documento é extenso e possui número grande de páginas, segue link para acesso do documento, disponível gratuitamente na internet:
https://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/comunicacao/downloads/roteiro_metodologico_elaboracao_revisao_plano_manejo_ucs.pdf





ANEXO 3 – PADRÕES ABERTOS PARA A PRÁTICA DA CONSERVAÇÃO (CMP, 2017)

Considerando que o documento é extenso e possui número grande de páginas, segue link para acesso do documento, disponível gratuitamente na internet: https://cmp-openstandards.org/wp-content/uploads/2017/07/CMP-OS-V3-0-v-2013-05-06_Portuguese.pdf

CMP
A Aliança para Medidas de Conservação

Padrões Abertos para a Prática da Conservação

Versão 3.0 / Abril de 2013

- 1. Conceitualizar**
 - Definir o propósito do planejamento e a equipe
 - Definir escopo, visão e áreas de conservação
 - Identificar as ameaças críticas
 - Analisar o contexto de conservação
- 2. Planejar as ações e o monitoramento**
 - Estabelecer objetivos, estratégias, pressupostos e metas
 - Estabelecer o plano de monitoramento
 - Estabelecer o plano operacional
- 3. Implementar as ações e o monitoramento**
 - Estabelecer o plano de trabalho e o cronograma
 - Estabelecer e aprimorar o orçamento
 - Implementar os planos
- 4. Analisar, praticar e adaptar**
 - Preparar os dados para análise
 - Avaliar os resultados
 - Adaptar o plano estratégico
- 5. Documentar e compartilhar o aprendizado**
 - Documentar o aprendizado
 - Compartilhar o aprendizado
 - Criar um ambiente de aprendizagem

A Aliança para Medidas de Conservação (CMP) é um consórcio de organizações de conservação cuja missão é avançar com a prática de conservação ao desenvolver, testar e promover princípios e ferramentas para avaliar com credibilidade as ações de conservação e melhorar a sua efetividade.



ANEXO 4 – MÉTODO MARISCO - MANEJO ADAPTATIVO DE VULNERABILIDADE E RISCO EM SÍTIOS DE CONSERVAÇÃO (IBISCH E HOBSON, 2014)

Considerando que o documento é extenso e possui número grande de páginas, segue link para acesso do documento, disponível gratuitamente na internet:

<https://www.marisco.training/further-languages/portugu%C3%AAs/>

A partir do documento foi construída uma série de apresentações que detalham o passo a passo da metodologia, disponível gratuitamente na internet:

<https://www.marisco.training/further-languages/portugu%C3%AAs/apresenta%C3%A7%C3%B5es-do-m%C3%A9todo-marisco/>





ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA O(S) REPRESENTANTE(S)

LOCAL E DATA

Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Assunto:

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____
_____ (nome da Firma) _____, vem pela presente
informar que designamos o Sr.
_____, RG _____, para acompanhar o certame
regido pelo Edital de nº/....., podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a
recursos,
requerer, e praticar qualquer ato necessário ao fiel cumprimento do presente
credenciamento.

Atenciosamente,

Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(ais) pela proponente

_____ (nome da proponente) _____.



ANEXO III

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

RAZÃO SOCIAL

ATOS CONSTITUTIVOS

DATA DA CONSTITUIÇÃO	DATA E NÚMERO DO REGISTRO
ÓRGÃO EM QUE FOI REGISTRADA	DATA DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO
N.º DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO SOCIAL	ÓRGÃO EM QUE FOI REGISTRADO

DIRETORES E PRINCIPAIS SÓCIOS

NOME	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	CARGO/FUNÇÃO

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

NOME	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	ÓRGÃO REG. PROFISSIONAL	REGIÃO	NÚMERO REGISTRO

SEDE

ENDEREÇO	CIDADE	ESTADO	FONE	NOME SUPERINTENDENTE



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES

Declaramos que temos pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser prestado o serviço de _____, conforme estipulado no edital de TOMADA DE PREÇOS Nº ____ / _____, reconhecendo ainda que tal circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

Nome do Município /UF, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável da Empresa



ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.sas, em anexo, nossa proposta para **prestação do serviço de elaboração dos Planos de Manejo dos Parques Estaduais da Pedra Azul, do Forno Grande e da Mata das Flores** pelo preço global de R\$_____ (valor por extenso), já incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, mão-de-obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do serviço e seus preços, conforme projetos e planilha de custos unitários e totais e cronograma físico-financeiro, no período máximo de__ (número de dias por extenso) dias, nos termos do Edital N° _____ / _____ e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Nome do Município /UF, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável da Empresa



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

ANEXO VI
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

Estimativa Geral*	
Item	Custo TOTAL (R\$)
Hora técnica	
Serviços de terceiros e materiais de consumo	
Diárias	
Tributos	
Taxas e Lucros	
TOTAL	

Detalhamento do quantitativo de horas para cada profissional				
Especialidade	Custo/hora técnica	Qtde/mês	Meses	Total
Coordenador Geral				
Profissional da área de geografia, geomorfologia e GIS				
Profissional da área de uso público				
Profissional da área ambiental				
Profissional da área social				
Moderador/facilitador				
TOTAL				

Detalhamento de material de consumo e contratação de terceiros	Qtde	Valor Unitário	Total
Papelaria			
Cartucho/tonner de impressora			
Combustível (litros)			
Serviços de Terceiros			
TOTAL			

	Qtde	Valor Unitário	Total
Diárias			



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS

DECLARO estar ciente dos EQUIPAMENTOS MÍNIMOS necessários para a execução do objeto do Edital, bem como DECLARO que eles serão disponibilizados adequadamente, conforme o cronograma de execução e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização.

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

() não emprega menor de dezesseis anos;

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante



ANEXO XIV

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS
(OPCIONAL)**

REFERÊNCIA: Nº./20__

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de identidade nº, DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar Estadual nº 618/2012, cujos termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

Declara ainda, que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no §4º do Art. 3º da Lei Complementar 123 de 2006.

FIRMA LICITANTE / CNPJ

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº _____
Processo 2021-DZGB3
TOMADA DE PREÇOS no XXX/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE
E RECURSOS HÍDRICOS - IEMA E A EMPRESA_.

O Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA, adiante denominada - CONTRATANTE, órgão da Administração Indireta do Poder Executivo, inscrito no CNPJ/ MF sob o nº 05.200.358/0001-81, com sede na Rodovia 262, KM 0 – Porto Velho – Jardim América, Cariacica-ES, representado legalmente pelo seu Diretor Presidente, Sr. **ALAIMAR RIBEIRO RODRIGUES FIUZA**, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, inscrito no CPF/MF n.º 001.750.197-03, Carteira de Identidade nº 588278 SPTC/ES, residente e domiciliado em Vitória/ES, nomeado pelo Decreto nº 287-S, de 01/01/2019, publicado no Diário Oficial de 02 de janeiro de 2019, e a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, com sede _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ neste ato representado pelo _____ (condição jurídica do representante) Sr. _____ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão) _____ ajustam o presente **CONTRATO de Prestação de Serviços de Consultoria para Elaboração do Plano de Manejo dos Parques Estaduais Pedra Azul, Forno Grande e Mata das Flores**, por execução indireta, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do Processo 2021-DZGB3, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, juntamente com a proposta apresentada pela CONTRATADA datada de ____ / ____ / ____, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas cláusulas seguintes.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1- O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DOS PARQUES ESTADUAIS PEDRA AZUL, FORNO GRANDE E MATA DAS FLORES**, conforme discriminado no Termo de Referência que integra o Anexo I deste Contrato.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- a) o Edital e todos os seus Anexos;
- b) a Proposta Comercial da Contratada.

2- CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 – Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, nos termos do artigo 10, inciso II, alínea “a”, da Lei 8.666/93.



3- CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1- O valor total da contratação é de R\$_____ (valor por extenso), e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, transportes, material, insumos, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual, de acordo com a proposta comercial, sem custo adicional para a Contratante.

3.2 – Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

4. CLÁUSULA QUARTA: DO FATURAMENTO

4.1 - A CONTRATADA deverá apresentar a fatura/comunicação no 1º dia útil do mês subsequente à conclusão do serviço, visando o cumprimento dos procedimentos da cláusula quinta.

4.2 - A CONTRATADA deverá, no ato da entrega do faturamento apresentar comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à prestação do serviço, ficando a liberação do pagamento vinculada à apresentação dos citados documentos, devidamente autenticados.

4.2.1- A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da CONTRATADA, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes sobre a prestação do serviço.

4.3 - Nas guias de recolhimento dos tributos deve constar o número da nota fiscal correspondente. Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento:

- (a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- (b) Número, data e valor total das notas fiscais de serviços as quais se vincularem;
- (c) Número do contrato.

4.4 - A CONTRATANTE exigirá, para liberação da fatura, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativas à prestação do serviço, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionado à efetiva comprovação da quitação.

4.5 - As Guias de Recolhimento do INSS e FGTS deverão demonstrar o recolhimento individualizado especificamente para o presente contrato, acompanhadas da relação dos empregados envolvidos na execução do serviço.

4.6 - Quanto ao INSS, na GPS deverão constar do campo outras informações, os seguintes dados:

- (a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;
- (b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem;
- (c) Número do contrato;
- (d) Número efetivo de empregados.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

4.7 - A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, folhas de pagamento dos empregados envolvidos na execução do objeto contratado.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços realizados após a entrega de cada produto conforme descrito no Termo de Referência e tabela – produtos e desembolso financeiro previsto na cláusula oitava, e da aprovação e ateste do Gestor/Fiscal do Contrato, vedada a antecipação, na forma abaixo:

5.1.1 - Caberá a CONTRATADA após a conclusão do produto comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber e analisar o objeto na forma do presente contrato.

5.1.2 - Após recebimento e ateste dos produtos, na forma deste Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

5.1.3 - A fatura será paga nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês. Caso as datas coincidam com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo as execuções dos pagamentos serão antecipadas no dia útil imediatamente anterior em relação aos dias definidos.

5.2 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

5.3 - O pagamento far-se-á por meio de uma única fatura.

5.4 - Incumbirão à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se o cálculo da fatura.

5.5 - A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente, o estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei 2.583/1971.

5.6 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

5.7 - Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão “a posteriori”, quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

5.8 - É expressamente vedado à contratada cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

5.9 - A constatação de qualquer procedimento irregular pela CONTRATADA implicará na retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE até que seja regularizada a falha.



6 – CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato estão programadas com recursos próprios do IEMA, no Programa de Trabalho 10.41.201.18.541.0205-4638 – Gestão do Sistema Estadual de Unidades de Conservação, no Elemento de Despesas 3.3.90.35.01 – Serviços de Consultoria/Técnica Pessoa Jurídica, Fonte 027100000 e 027100013.

6.1.1 As despesas com a contratação que ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Estado, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, e terá duração de **12 (doze) meses**.

7.1.1 O prazo para execução total do objeto do presente Edital será de 365 (trezentos e sessenta cinco) dias corridos, a contar da data indicada na Ordem de Início de execução dos serviços, devendo ser assegurada a publicidade, por meio do Diário Oficial ou outro meio que permita a acessibilidade pública das informações.

7.2 A Ordem de Início será emitida até 30 (trinta) dias após a publicação do Contrato, salvo prorrogação justificada pelo IEMA e anuída expressamente pelo Contratado, registrada nos autos.

7.3 As Ordens de Paralisação, devidamente justificadas por escrito nos autos, suspendem o curso do prazo de execução do contrato, tornando a correr com a Ordem de Reinício dos serviços, devendo ser assegurada a publicidade das Ordens de Paralisação e de Reinício, por meio do Diário Oficial ou outro meio que permita a acessibilidade pública das informações.

7.3.1 As Ordens de Paralisação não suspendem o decurso do prazo de vigência contratual.

7.4 A prorrogação do prazo de vigência será permitida, desde que ocorrida algumas das hipóteses previstas no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas por escrito, formalizada mediante Termo Aditivo.

7.5 A prorrogação do prazo de execução, descontados os períodos de paralisação, será permitida, desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57 §1º da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas por escrito, autorizada pela autoridade competente e formalizada mediante Termo Aditivo.

7.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia publicação e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 110 da Lei nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente no IEMA.

7.7 A Contratada se obriga a acatar as solicitações da fiscalização do IEMA para paralisar ou reiniciar os serviços, em qualquer fase.

7.8 A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA novo cronograma físico-financeiro dos serviços, em formato digital e impresso, quando houver necessidade de sua adequação em razão da ocorrência, dentre outras, das seguintes hipóteses:

- a) a ordem de início dos serviços for emitida em prazo superior a 30 (trinta) após a publicação do Contrato;
- b) atraso na execução de parcela(s) inicialmente estabelecida pelo CONTRATADO que não ensejar a rescisão do contrato;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

- c) necessidade de adequação do cronograma de desembolso;
- d) solicitação de prorrogação do prazo de execução;

7.9 O novo cronograma físico-financeiro será submetido à apreciação da fiscalização do IEMA, e, quando aprovado pela autoridade competente, será parte integrante do contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – Os serviços serão prestados de acordo com as atividades definidas no Termo de Referência (item 07) e deverão originar os produtos listados no quadro abaixo.

8.2 - Cada entrega corresponderá a um desembolso financeiro, que incidirá sobre o valor total contratado para a execução do objeto deste Contrato, nas porcentagens indicadas e dependerão, sempre, da aprovação e ateste do Contratante.

Produto	Descrição dos serviços	Prazo de entrega após aprovação do produto da etapa anterior (dias)	Prazo de entrega após ajustes, se necessário (dias)	% do valor do contrato
Etapa 1	Reconhecimento de campo e elaboração do plano de trabalho	30	10	10
Etapa 2	Definir os componentes fundamentais para a gestão da Unidade de Conservação	60	10	10
Etapas 3,4 e 5	Oficina de planejamento participativo; Estabelecer o plano de ação para a Unidade de Conservação; e Realizar análise de risco para a conservação	90	10	30
Etapa 6	Zoneamento ambiental	60	10	15
Etapa 7	Entrega e divulgação final dos Planos de Manejo das Unidades de Conservação	90	10	35

9 - CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$_ (_____), na modalidade de _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

9.2- Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

9.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

9.2.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

9.2.4 – Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

9.3 – A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

9.4 - No caso de prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

9.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

9.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

9.6.1 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

9.6.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

9.7 – Será considerada extinta e liberada a garantia:

9.7.1 – Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;

9.7.2 - No prazo de 60 (sessenta) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 - Compete à CONTRATADA:

a) Executar as atividades e entregar o objeto, em conformidade com as condições e prazos descritos no Termo de Referência, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética, e entregar os produtos dos PEPAZ, PEFPG e PEMF, de acordo com as condições e prazos propostos;

b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

- c) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos: qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas e bons princípios de urbanidade;
- d) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;
- e) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993;
- f) Garantir a execução qualificada do contrato;
- g) Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo legal, independentemente do recebimento das faturas;
- h) Dotar seus empregados de equipamentos de proteção individual (segurança), quando necessários, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- i) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à CONTRATANTE a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes;
- j) Arcar com os custos logísticos e operacionais para a realização das atividades, incluindo o pagamento de terceiros e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento dos trabalhos; os custos de participação de sua equipe técnica em todas as reuniões, como passagens aéreas, traslados, hospedagem, alimentação, diárias, entre outros; e custos advindos da impressão e gravação digital dos documentos, mapas, fotos e demais documentos, que deverão compor os relatórios e produtos a serem entregues à CONTRATANTE;
- k) Possuir os equipamentos necessários para a realização dos trabalhos de campo (veículos, GPS, máquina fotográfica digital, etc.), que serão de sua responsabilidade;
- l) Providenciar impressão dos mapas para as oficinas que fazem parte do diagnóstico e do planejamento da Unidade de Conservação;
- m) Cercar seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços;
- n) Submeter ao exame da fiscalização todo o material a ser empregado na prestação do serviço;
- o) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho;
- p) Participar das reuniões com o Contratante que sejam necessárias para alinhamento de estratégias na condução e elaboração do Plano de Manejo;
- q) Executar as Atividades e apresentar os produtos resultantes nos prazos estabelecidos no Cronograma de Execução;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

- r) Cumprir os prazos dados pela equipe técnica para reapresentação dos produtos que não foram apresentados satisfatoriamente. A entrega de Produtos incompletos ou apresentados em desconformidade com o disposto no Termo de Referência será entendido como entrega não efetuada, sujeitando a Contratada a aplicação de penalidades, conforme o caso se apresentar;
- s) Providenciar a substituição por outro profissional de formação e qualificação equivalente em caso de impedimento ou quando verificado baixo nível de desempenho na execução dos trabalhos;
- t) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar dentro dos prazos estabelecidos;
- u) Não inserir logotipos e símbolos que façam alusão à empresa contratante, bem como a divulgação dos resultados do trabalho em eventos de cunho técnico/científico sem a expressa autorização do Contratante.

10.2 - Compete à CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato, após a entrega dos produtos e objeto de cada lote, em caso de aceitabilidade, conforme Termo de Referência;
- b) Definir os locais em que serão executadas as atividades ajustadas e entrega do objeto;
- c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;
- d) Arcar com os custos da equipe da CONTRATANTE (deslocamento, alimentação, diárias, etc.) na participação das etapas, cuja presença seja necessária, conforme apresentado no Termo de Referência e Plano de Trabalho;
- e) Disponibilizar à CONTRATADA todos os documentos, mapas prontos, trabalhos publicados e informações disponíveis no órgão gestor das UCs e relevantes ao planejamento;
- f) Supervisionar e acompanhar o desempenho da execução das etapas, assim como, convocar a qualquer momento a empresa para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas, registrar e comunicar as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo contratante, por escrito, à contratada, fixando-se prazo para a sua correção.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

- a) Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;
- b) Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;
- c) A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas no item 12.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

11.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- (a) advertência;
- (b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- (c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- (d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

§ 1º - As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com as multas e/ou com a cláusula penal no caso de rescisão.

§ 2º - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "b" e "c", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

§ 3º - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao IEMA, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

§ 4º - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao IEMA proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado.

§ 5º - Para o caso de rescisão contratual decorrente de inexecução contratual culposa da Contratada, fica instituída a Cláusula penal compensatória por perdas e danos no valor de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular, observando o que se segue:

- I) Para exigir a pena convencional, não é necessário que a Contratante alegue prejuízos;
- II) O montante de 10% acima definido vale como mínimo da indenização, não prejudicando o ressarcimento por prejuízos com valores a ele excedentes.

11.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

11.3.1 Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

11.3.2 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

11.3.3 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

da Lei 8666/1993;

11.3.4 O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

11.3.5 Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

11.3.6 O recurso administrativo a que se refere o item anterior será submetido à jurídica.

11.4 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5 Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

11.6 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

11.7 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

12.1 Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

12.2 Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

12.3 Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

12.4 Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

12.5 Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.



13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS E DA RESCISÃO

13.1 A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

13.2 O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Assessoria Jurídica.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Os recursos, a representação e o pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 A execução do presente contrato será acompanhada pelo gestor do contrato designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização de seu objeto, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15.2 O Diretor Presidente do IEMA designará formalmente o(s) servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe(s) atestar a realização do serviço contratado, recebimento do objeto, observando as disposições deste Contrato.

15.3 O preposto da CONTRATADA deverá estabelecer, de comum acordo com o gestor do contrato horários e datas regulares para tomarem decisões necessárias à execução do objeto contratado.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

16.1 Representará a CONTRATADA na execução do ajuste, como preposto, (nome completo, nacionalidade, profissão e condição jurídica do representante da empresa).

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1 Fica eleito o foro do Juízo de Cariacica - Comarca do Estado do Espírito Santo para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Cariacica-ES, _____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

ANEXO XI

QUADROS (CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL)

Quadro 01: Relação dos Serviços Executados por Profissional(is) detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica por Execução de Serviço(s) compatíveis com o objeto da licitação.

Quadro 02: Relação dos Serviços Executados pelo proponente compatível com o objeto da licitação.

QUADRO 01	RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELO PROPONENTE COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO						
Nº DE ORDEM	PÁGINA	ATESTADO/CERTIDÃO Nº	CAT Nº	EMPRESA CONTRATADA	EMPRESA CONTRATANTE PRINCIPAL	SERVIÇO EXECUTADO A COMPROVAR (1)	QUANTIDADE
Data:	Nome da Empresa Licitante:				Identificação, Qualificação e Assinatura do Representante Legal:		

(1) Juntar cópias dos atestados e/ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado contratantes dos serviços, e, quando couber, acompanhados pelo registro no Conselho Regional competente



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

QUADRO 02	RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELO(S) PROFISSIONAL(IS) DETENTOR(ES) DE ATESTADO(S) DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR EXECUÇÃO DE SERVIÇO(S) COMPATÍVEL(IS) COM O OBJETO DA LICITAÇÃO				
Profissional Indicado:			Função proposta:		
Nº DE ORDEM	PÁGINA	ATESTADO/CERTIDÃO Nº	CAT Nº	FUNÇÃO DESEMPENHADA	SERVIÇO EXECUTADO A COMPROVAR (1)
Data:	Nome da Empresa Licitante:		Identificação, Qualificação e Assinatura do Representante Legal:		
(1) Juntar cópias dos atestados e/ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado contratantes dos serviços, e, quando couber, acompanhados pelo registro no Conselho Regional competente					



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PROFISSIONAL

Declaro minha disponibilidade para alocação na prestação dos serviços _____, e assumo o compromisso de *vinculação à execução integral do objeto* contratual, caso a proposta apresentada seja a vencedora.

Nome do Município /UF, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Profissional