



**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023**

O Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, doravante denominado IEMA, com sede na Rodovia 262, KM 0 – Pátio Porto Velho – Jardim América, CEP: 29.140-130, Cariacica-ES, torna público conforme processo 2022-2TKRR, 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 do Plano de Manejo da Reserva de Desenvolvimento Sustentável de Concha D'Ostra (RDSCD)**, 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](http://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 no e-mail: [cpl@iema.es.gov.br](mailto: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 10:00 horas do dia **20/06/2023**.

1.5 - ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia **20/06/2023**, às 10:30 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 102-S, publicada em 07 de junho de 2022, 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 – Fonte 89900012 – Outros Recursos Vinculados/Compensação Ambiental (conta da RDS nº 20201315), 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, PESSOA JURÍDICA, PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA RESERVA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE CONCHA D'OSTRA (RDSCD), 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](mailto:grn@iema.es.gov.br), [cgeuc@iema.es.gov.br](mailto:cgeuc@iema.es.gov.br), ou diretamente pelo e-mail da Unidade de Conservação : "Georges Mitrogiannis Costa" <[georges.costa@iema.es.gov.br](mailto:georges.costa@iema.es.gov.br)> ou pelos telefones da GRN (27) 99985-7695, e será realizada no seguinte endereço:

- Reserva Estadual de Desenvolvimento Sustentável Concha D'Ostra - RDSCD, situada no Município de Guarapari.

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 **24 (vinte e quatro) meses**.

5.1.1 O prazo para execução total do objeto do presente Edital será de 450 (quatrocentos e cinquenta) 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 Nº001/2023  
Instituto Estadual de Meio Ambiente / Estado do Espírito Santo  
Proponente / Endereço:

### **ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA COMERCIAL**

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023  
Instituto Estadual de Meio Ambiente / Estado do Espírito Santo  
Proponente / Endereço:

### **ENVELOPE Nº. 03 - HABILITAÇÃO**

TOMADA DE PREÇOS Nº Nº 001/2023  
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- Plano de Manejo de Unidade de Conservação, 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 (se não tiver o atestado completo), referentes a serviços em andamentos, desde que os atestados indiquem expressamente a conclusão das



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

parcelas a serem comprovadas, para fins de capacidade técnico-operacional.

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    | Realização de oficinas de planejamentos participativos               | 01                |
| 2    | Elaboração de zoneamento ambiental                                   | 01                |
| 3    | Elaboração de planejamento voltados para a conservação               | 01                |
| 4    | Elaboração e/ou coordenação de projetos em áreas naturais protegidas | 01                |

b.4.1) O licitante, que utilizar-se do item b.3, deverá preencher o Anexo X - Quadro 01 – relação dos serviços a serem comprovados, para fins de capacidade técnico-operacional, compatíveis com o objeto da licitação.

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, além de possuir caráter multidisciplinar, sendo:
  - b.1) Qualificações mínima da equipe técnica de caráter ELIMINATÓRIO, conforme definido no Anexo I do Termo de Referência; e
  - b.2) Qualificações da equipe técnica de caráter CLASSIFICATÓRIO, conforme definido nos quadros de 02 a 07 do Termo de Referência.
- c) O licitante deve preencher o Anexo X - Quadro 02 – 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 XI), 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 – Todos os critérios de avaliação e classificação técnica da Equipe, encontram-se dispostos no Anexo I do Edital (Termo de Referência, item 20).

## **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 até 24 (vinte e quatro) 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\$ 456.916,33 (quatrocentos e cinquenta e seis, novecentos e dezesseis reais e trinta e três centavos)**.

## **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),



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

apurados 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.



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

9.1.5.5– O CRC/ES não exige os interessados de apresentar a documentação relativa à 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 IX), 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.



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

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, 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:



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

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

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

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 10.6, 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



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

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, 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 ocorreram 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 70 (setenta) pontos, e será dada pelo somatório dos pontos obtidos, conforme quadros 02 a 07 – item 20 do Termo de Referência.

11.5 A Nota da Proposta Comercial (NC) de cada licitante poderá variar de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, por ordem de melhor preço, sendo:

- a) 1º Melhor preço – 30 pontos
- b) 2º Melhor preço – 25 pontos
- c) 3º Melhor preço – 20 pontos
- d) 4º Melhor preço – 15 pontos
- e) 5º Melhor preço – 10 pontos
- f) 6º Melhor preço – 05 pontos
- g) 7º Melhor preço ou inferior – 0 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



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

fórmula  $NF = [(7 \times NT) + (3 \times NC)]/10$ , 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).

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 apresentarem 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



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

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.

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.



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

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.

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 8.666/93, 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:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93;
- e) 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, excluídos os relativos às penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, e no subitem 13.1.3, será feita através da publicação na Imprensa Oficial, salvo para os casos previstos no alíneas “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 ta.

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



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

suspensiva aos demais recursos.

13.4 - Os recursos interpostos serão comunicados aos 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**

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 XII).

#### **16 - DISPOSIÇÕES GERAIS**



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

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.

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



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

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.

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, 15 de maio de 2023.

**Rosangela Siller Lahas**  
Presidente – CPL  
Matrícula: 3002780

**Claudio Motta Souza**  
Membro - CPL  
Matrícula: 2950642

**Rafael dos Santos Filho**  
Membro – CPL  
Matrícula: 3561623



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



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA RESERVA DE DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL ESTADUAL DE CONCHA D'OSTRA**



### **1. OBJETO**

Contratação de serviços de consultoria especializada, Pessoa Jurídica, sob a modalidade técnica e preço, para a elaboração do Plano de Manejo da Reserva de Desenvolvimento Sustentável de Concha D'Ostra (RDSCD), mediante a realização do diagnóstico sócio ambiental, da consolidação da informação existente e a realização de oficinas com atores locais e de outros instrumentos que possibilitem a construção participativa do Plano de Manejo.

### **2. VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado de R\$ 456.916,33 (quatrocentos e cinquenta e seis, novecentos e dezesseis reais e trinta e três centavos) para a execução dos trabalhos.

### **3. INTRODUÇÃO**

O Plano de Manejo de uma Unidade de Conservação (UC) é um documento de caráter instrumental que visa o planejamento e gestão destas áreas protegidas e deve definir o zoneamento da área abrangida e da zona de amortecimento, estabelecendo diretrizes e normas de uso e ocupação do solo a partir da realização de análises e diagnósticos dos elementos do meio físico, biótico e social, através de um processo de planejamento integrado e participativo, envolvendo os diversos segmentos da sociedade.

A Reserva de Desenvolvimento Sustentável Estadual Concha D'ostra foi originalmente criada como Estação Ecológica, em 2003. Mas, por meio da Lei Estadual nº 8.464, de março de 2007, foi recategorizada como RDS, categoria de Unidade de Conservação de Uso Sustentável que busca compatibilizar as populações extrativistas tradicionais e o uso sustentável dos recursos naturais existentes e a proteção dos meios de vida e da cultura dessas populações. Conforme seu decreto de criação, os objetivos da RDS Concha D'ostra são proteger os manguezais do estuário da Baía de Guarapari, importante zona de reprodução de diversas espécies de crustáceos e peixes e, ao mesmo tempo, garantir o uso sustentável destes recursos naturais pela população tradicional residente.

Trata-se de uma área fortemente pressionada pela ocupação humana, muitas delas irregulares. Apesar da predominância de manguezais, encontramos na RDS fragmentos de Mata de Tabuleiro. Sua área é de aproximadamente 953 hectares.



Seus objetivos de criação, expressos na Lei nº 8464/07 são de conservação da natureza, a utilização sustentável de seus recursos ambientais e o asseguramento das condições e meios necessários à reprodução e melhoria dos modos, qualidade de vida e exploração dos recursos naturais pelos pescadores artesanais, marisqueiros e catadores de caranguejo residentes na localidade. O Plano de Manejo, ao lado do Zoneamento, são os instrumentos previstos em lei para que os objetivos de uma UC sejam alcançados.

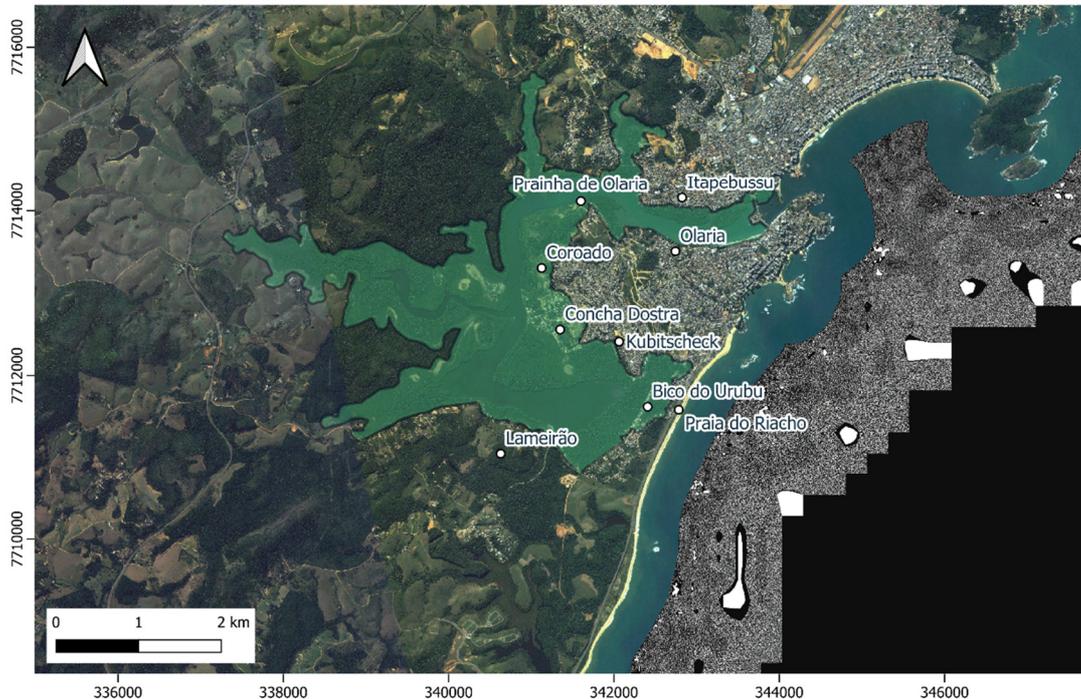
#### **4. Breve caracterização da UC e estudos prévios.**

Esta Unidade de Conservação, localizada em área urbana do município de Guarapari, passou por um processo de acelerada urbanização a partir dos anos 70, provocado inicialmente pela descoberta de áreas monazíticas, com supostas propriedades medicinais, que atraiu um grande fluxo de turistas. Este fator, aliado à beleza do balneário, provocou um processo de urbanização desordenado que cada vez mais avança para o interior da unidade de conservação.

No Diagnóstico Sócio-Ambiental da RDSCD (2012), foram identificadas no entorno imediato e interior da RDSCD 1.060 unidades habitacionais distribuídas em 09 bairros, a saber: Lameirão, Praia do Riacho, Kubitschek, Concha D'Ostra, Coroado, Prainha de Olaria, Rua Espírito Santo, Itapebussu e Camurugi.



Comunidades no entorno e interior da RDS Concha Dostra



Desde a publicação desse estudo, os problemas típicos de zonas urbanas, como violência urbana e tráfico de drogas, tem cada vez mais se avolumado, dificultando ações de gestão e controle por parte do órgão gestor. Loteamentos sem regularização, supressão de áreas de mangue e lançamento de esgoto são também problemáticas enfrentadas e que exigem uma coordenação de esforços liderado pelo órgão gestor e que envolva as diferentes organizações que atuam na região.

Outro estudo que deverá servir de subsídio, tanto para o diagnóstico como no planejamento, é o estudo da densidade populacional do caranguejo-uçá (*Ucides cordatus*) e a avaliação de capacidade de suporte e potencial extrativo. Contratado pelo lema em 2021, ele deverá lançar luz a um planejamento de uma importante atividade econômica tradicional, que motivou a criação de uma Unidade de Conservação da categoria RDS. Os resultados desse estudo deverão ser utilizados para planejar a continuidade dessa atividade, conciliando os interesses de preservação ambiental e extrativismo das populações tradicionais remanescentes.

## **5. JUSTIFICATIVAS**

O Plano de Manejo é um instrumento de gestão previsto no Sistema Nacional de Unidade de Conservação da Natureza (SNUC), instituído pela Lei Federal nº 9.985/2000, obrigação também



## **GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

*Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos*

*Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA*

imputada pela Lei Estadual nº 9.462/2010 (Sistema Estadual de Unidades de Conservação - SISEUC).

Consiste em 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 UC.

Apesar da obrigatoriedade do Plano de Manejo, há um hiato na gestão na UC sem esse importante instrumento, causando um aumento dos conflitos ligados ao uso e ocupação do solo em seu interior e ameaçando os recursos naturais a serem protegidos pela unidade.

Desse modo, verifica-se a necessidade de se fazer cumprir com o artigo 31 do SISEUC, para que se possa adequadamente ofertar a UC mecanismos capazes de harmonizar os interesses da conservação ambiental com os que de alguma forma estão envolvidos nesse espaço territorial especialmente protegido.

Para tanto, o IEMA, órgão ambiental responsável pela gestão da RDS Concha D'Ostra, coordenará a execução desta contratação para preenchimento desta lacuna de gestão.

### **6. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **6.1 OBJETIVO GERAL**

Contratação de consultoria (Pessoa Jurídica) para prestação de serviços de consultoria especializada visando:

- (I) A elaboração do Plano de Manejo da RDSCD, mediante a consolidação, atualização e complementação da informação existente e a realização de oficinas com atores locais e de outros instrumentos que possibilitem a construção participativa do Plano de Manejo. Informações complementares que se encontram dispersas em diversas entidades deverão ser levantadas e integradas ao documento final.

##### **a. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- (II) Elaborar o plano de manejo para a UC com base na legislação vigente, embasando-se nos estudos existentes e diagnósticos em loco que se fizerem necessários, tendo como base este Termo de Referência, o método de padrões abertos para a conservação e outros documentos indicados ao longo deste Termo de Referência;



## **GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

*Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos*

*Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA*

- (III) Realizar o zoneamento da Unidade de Conservação e definir, com base em informações técnicas e a participação da comunidade e agentes públicos, suas normas de uso;
- (IV) Delimitar a Zona de Amortecimento, considerando os objetivos da RDSCD, seus alvos de conservação e sua relação com o entorno;
- (V) Avaliar as possibilidades de áreas para ampliação, desafetação, bem com avaliar a adequação da categoria atual com o ambiente físico e sociais de seu entorno;
- (VI) Identificar as ações e acordos comunitários necessários para que a UC alcance a função sócio-ambiental a que se destina, contemplando as etapas prévias, parcerias necessárias e formas de envolvimento e sensibilização.
- (VII) Identificar e recomendar os programas de manejo necessários para a execução do Plano de Manejo.

### **8 ABRANGÊNCIA**

O trabalho a ser contratado terá como abrangência física a área da RDSCD e sua zona de influência direta, considerando um raio mínimo de cinco quilômetros, que será o escopo inicial deste trabalho.

### **9 PREMISSAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA UC**

O processo de elaboração do Plano de Manejo deverá levar em consideração as premissas abaixo:

- a. Os serviços para a elaboração do Plano de Manejo deverão ser conduzidos em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na legislação vigente.
- b. O estudo “Diagnóstico Socioambiental da Reserva de Desenvolvimento Sustentável – RDS Concha D’Ostra”, contratado pelo lema em 2011, e o estudo “Densidade populacional, capacidade de suporte da extração do caranguejo *Ucides cordatus*, identificação e caracterização das comunidades de caranguejeiros do entorno e das áreas utilizadas para captura da espécie”, contratado em junho de 2021 pelo lema, serão as principais fontes de dados secundários sobre a UC, o que não exime a contratada do levantamento das informações geradas por outras fontes que possam auxiliar na melhor caracterização da RDSCD.
- c. Considerando a adoção da metodologia dos padrões abertos para a conservação, o documento da Aliança para Medidas de Conservação- AMC denominado Padrões



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

Abertos para a Prática da Conservação deverá ser a principal referência para a etapa de planejamento.

- d. O referencial metodológico para a condução das Oficinas e Zoneamento deverá ser o “Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais (2018: Brasília, DF)”.
- e. Poderão ser pactuadas flexibilizações do método para adaptação à realidade de Unidade de Conservação Estadual e às especificidades regionais, locais e institucionais.
- f. O Plano de trabalho será físico-financeiro com etapas e atividades previstas, os responsáveis, prazos, produtos esperados e o custo estimado. Deverá também, apresentar o valor necessário e a fonte de recursos para elaboração do plano de manejo, indicando as aquisições e contratações necessárias (logística, relatorias, facilitação gráfica, etc), as formas como elas ocorrerão (licitação, compra direta, tomada de preço, etc) e os prazos necessários para que as aquisições sejam efetivadas.
- g. Além do Plano de Manejo impresso, todas as etapas do Plano deverão ser gradativamente armazenadas no Miradi ou software com funcionalidade equivalente, programa construído para construção, avaliação e monitoramento de Projetos realizado com base nos Padrões Abertos. No caso do Miradi, recomenda-se a utilização da versão executável, que é disponibilizada sem custos pela AMC.
- h. A elaboração do Plano de Manejo deve ser estruturada em base participativa, com reconhecimento, valorização e respeito à diversidade social e cultural da população residente e em seu entorno, e aos seus sistemas de produção e organização social.
- i. Os documentos institucionais elaborados anteriormente sobre a UC e região, que forneçam subsídios para o Plano de Manejo deverão ser consultados e, sempre que possível, integrados, sem prejuízo das novas informações levantadas durante a elaboração deste Plano.
- j. O Plano de Manejo deverá levar em conta as políticas públicas que influenciem no âmbito local e regional, e que possam vir ao encontro dos objetivos de criação da unidade de forma a potencializar ações voltadas à conservação aliadas ao desenvolvimento sustentável.
- k. Para as reuniões e oficinas, caberá a contratada providenciar a sua logística, locação do espaço, lanches e refeições, material de moderação, sonorização, equipamentos para projeção e demais itens, devendo sempre estar presentes o



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

coordenador e a equipe técnica da contratada. O local de realização será indicado pelo contratante.

- I. Caberá à contratada a realização da mobilização das reuniões e oficinas. Por mobilização se compreende o envio dos convites para as lideranças, formais e informais, e principais segmentos atuantes na RDSCD. Este convite deverá ser feito de forma pessoal, explicando a importância da participação da comunidade. Também deverá ser feita a divulgação através de rádios, cartazes e comunicados em centros de convivência locais, etc. Esta etapa poderá ser acompanhada pelo gestor da UC e sua estratégia deverá ser apresentada e discutida previamente com o contratante.

## **10 CONTEÚDO E ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE MANEJO**

O Plano de Manejo deverá abranger o conteúdo abarcado neste Termo de Referência e Anexos.

## **11 PRINCIPAIS ETAPAS, ATIVIDADES E PRODUTOS**

### **11.1 ETAPA 1 - Organização do Planejamento e entrega do Plano de Trabalho**

**Produto:** 01 Plano de Trabalho (RT-1).

**Período de execução:** 1º ao 2º mês.

**Orientação Metodológica:** Logo após a contratação, deverá ser realizada uma reunião da comissão de supervisão do IEMA com a equipe técnica da contratada, que tem como objetivo o alinhamento da equipe técnica indicada pelo lema e a equipe técnica da contratada, o esclarecimento de eventuais dúvidas e a definição do escopo para elaboração do Plano de Trabalho e da vistoria de reconhecimento da UC. Nesta reunião deverão estar presentes todos os integrantes da equipe técnica da contratada e deverá ser realizada antes do reconhecimento de campo. Nesta reunião, que poderá ser realizada online, com toda a equipe da empresa contratada e será disponibilizado ou indicada a forma de obtenção dos bancos de dados com informações sobre a UC, além das referências legais, técnicas e metodológicas que nortearão a elaboração do Plano de Manejo. No caso de informações não disponíveis no banco de dados da contratada, serão indicados os órgãos e instituições que detêm tais informações, A contratada deverá averiguar a existência de informações que poderão contribuir no Plano de Manejo, nas Prefeituras, órgãos estaduais como a AGERH, IJSN, Seag e Incaper, Universidades, ONGs e entidades associativas.



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

Nesta reunião também deverá ser feito o planejamento da vistoria de reconhecimento da UC, que deverá incluir tanto o levantamento das condições naturais da UC como reuniões com pequenos grupos (prefeituras, entidades associativas, grupos que utilizam a RDS como fonte de renda, órgãos estaduais com atuação no município tais como IDAF, INCAPER, CESAN, etc).

Após a realização de reunião inicial com a coordenação e feito este levantamento de informação existente deverá ser feita pela contratada trabalhos in loco para reconhecimento da UC e de seu entorno, com duração mínima de dois dias e que deverá ser preferencialmente acompanhado pelo lema.

Recomenda-se que a empresa utilize alguma identificação em todas as etapas participativas, entrevistas e reuniões, tal como camiseta contendo o logo da instituição e o nome do projeto.

Feito esses procedimentos, a Contratada deverá elaborar um plano de trabalho detalhado, em formato digital e impresso (1 cópia), de acordo com prazo definido, incluindo descrição de equipe, atribuições, metodologia, etapas e produtos esperados, cronograma, recursos materiais e humanos a serem utilizados, e seu teor e processo de elaboração deve estar em sintonia com este Termo de Referência. Nesse Plano de Trabalho deverá constar relatório descritivo e fotográfico da vistoria em campo, contendo a sua duração, locais visitados e aspectos sociais e ambientais observados.

Na necessidade de adequação do Plano de Trabalho apresentado, será admitida apenas uma oportunidade de ajuste que deverá ser apresentada em prazo máximo de 20 dias, seguindo para posterior análise de sua aprovação ou reprovação.

A reprovação do Plano de Trabalho poderá ocorrer caso não contemple ou não atenda de forma satisfatória ao requerido neste Termo de Referência, como cronograma, indicação de recursos humanos, infraestrutura e demais itens solicitados. O descumprimento reiterado do escopo mínimo do Plano de Trabalho, ou a persistência da apresentação de um trabalho de baixa qualidade, poderá ocasionar o cancelamento do contrato.

**É importante ressaltar que o Plano de Trabalho é um dos principais documentos que irá nortear toda execução do trabalho. Portanto, é de suma importância que este documento contenha, de maneira detalhada, todos os métodos, procedimentos, materiais e técnicas que serão utilizadas para a elaboração do Plano de Manejo. Trata-se, neste sentido, de um documento que o órgão utilizará para monitoramento das**



**atividades a serem executadas e avaliação da capacidade de execução ou não do Plano de Manejo por parte da equipe técnica da empresa contratada.**

Para conduzir a elaboração do Plano de Trabalho, é imprescindível que a equipe de planejamento tenha conhecimento geral sobre a UC, seus ambientes e principais espécies protegidas, populações tradicionais usuárias ou grupos sociais relacionados, ameaças e oportunidades, etc.

**11.2 ETAPA 2 – 1ª Ciclo de Oficinas – Reconhecimento e diagnóstico participativo da RDS Concha D'Ostra**

**Produtos:** Relatório das oficinas e resultados obtidos, incluindo descrição de seu desenvolvimento, análise dos resultados obtidos e relatório fotográfico. Mapa falado com a identificação das características e pressões locais, em versão com escala reduzida.

**Período de execução:** 3º e 4º mês

**Orientação Metodológica:** Deverão ser realizadas cinco reuniões do tipo oficina com a comunidade do entorno da RDS e Conselho a fim de apresentar o início das atividades e elaborar um diagnóstico participativo da região. As oficinas poderão abranger duas ou mais comunidades, levando-se em conta sua dimensão e proximidade, conforme descrito a seguir:

1. Camurugi e Itapebussu
2. Centro e Olaria
3. Concha D'Ostra
4. Ipiranga e Lameirão
5. Coroado e Kubistchek

As oficinas serão presenciais e deverão ocorrer de manhã ou à tarde, com duração de 4h, com ao menos duas ocorrendo em um fim de semana, e será dada preferência a metodologias participativas como o mapa falado para incentivo ao envolvimento de fato dos participantes.

Nestas oficinas deverão ser localizadas pelos próprios participantes, especialmente, onde estão localizadas as suas casas, onde habitualmente exercem suas atividades seja dentro ou fora da RDS, tais como os locais de pesca e cata, os locais de venda, etc. Também deverão ser localizadas regiões onde eles consideram mais íntegras, onde ocorrem danos tais como caça, coleta por pessoas estranhas à comunidade, ou seja tudo que puder ser identificado especialmente. Deve ser incentivado que eles mesmos se aproximem e façam



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

as marcações nas folhas de desenho com uso de perguntas norteadoras, fazendo com que a comunidade assuma o protagonismo do trabalho.

Questões que não possam ser registradas espacialmente deverão ser anotadas por membros da equipe da contratada designados especificamente para esse fim, não sendo necessariamente um membro da equipe titular, mas alternativamente um estagiário ou profissional júnior. Deverá ser utilizado um equipamento de gravação da reunião para dirimir eventuais dúvidas que surjam posteriormente ou caso a equipe do lema entenda que as informações foram registradas no relatório de forma equivocada ou mesmo incompleta.

Deverão obrigatoriamente estar presentes nas oficinas o Coordenador Geral e os profissionais da equipe técnica, que serão responsáveis pela recepção, condução, moderação e relatoria da Oficina. Indicamos que haja na recepção da reunião além da lista de presença, um profissional que faça um registro paralelo dos meios de contato do participante, dado que algumas vezes a caligrafia pode dificultar que se entre em contato posteriormente com os participantes.

O relatório entregue deverá sintetizar as contribuições obtidas, respeitando a integralidade das falas e evitando tirar conclusões que reflitam a visão de mundo do relator do documento. Deverá vir acompanhado de relatório fotográfico e listas de presença, as contribuições advindas da reunião para a elaboração do Plano de Manejo e conclusão.

### **11.3 ETAPA 3 – Diagnóstico da RDS Concha D'Ostra e Apresentação ao Conselho Gestor da UC.**

**Produtos:** Relatório contendo diagnóstico da RDSCD; Relatório de vistoria de campo (RT-3);

**Período de execução:** 5º ao 7º mês

**Orientação Metodológica:** Deverá ser elaborado um diagnóstico contendo a caracterização, fragilidades, potencialidades, ameaças e os potenciais alvos de conservação da UC e apresentação ao Conselho da RDSCD para validação. O escopo mínimo desta caracterização está contido no Anexo II deste Termo de Referência.

Deverão ser realizadas as seguintes atividades, cuja forma de execução e resultados obtidos deverão estar devidamente descritas no RT-3:

a. Visitas de campo para reconhecimento e complementações - O reconhecimento de campo se dará preferencialmente em conjunto com a equipe de gestão da RDSCD a fim de que esta possa facilitar o encontro de pontos relevantes para o diagnóstico e futuro planejamento da



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

UC. Esta fase servirá para que a equipe técnica complementar, agora de posse dos dados da UC e após reuniões nas comunidades, supra eventuais lacunas que ficaram do primeiro reconhecimento de campo. Deverão ser feitas nesta etapa quantas visitas de campo necessárias a fim de dar pleno cumprimento ao escopo de diagnóstico contido no Anexo II.

b. Levantamento, análise, sistematização e complementação de informações sobre meio físico, biótico, socioeconômico e fundiário relacionado à RDS. Deverão ser integrados ao diagnóstico e, caso necessário, atualizados os estudos já realizados na RDSCD “Diagnóstico Socioambiental da Reserva de Desenvolvimento Sustentável - RDS Concha D’Ostra”, de 2012, e o estudo de Densidade Populacional e capacidade de suporte do caranguejo *Ucides Cordatus*, em andamento. Os mapas em formato digital, shapes, e outros dados de SIG serão fornecidos pelo IEMA, quando disponíveis, ou facilitada articulação institucional para sua obtenção, quando disponível na base de dados de outras instituições.

c. Documento contendo o Diagnóstico da RDS Concha D’Ostra.

Sempre que se tratar de coleta ou captura de espécies de fauna e flora, ou de dados de meio abiótico, deverá ser preenchida a planilha disponibilizada pela equipe de autorização de pesquisa do IEMA (disponível em [https://iema.es.gov.br/autorizacao/autorizacao\\_pesquisa/formularios](https://iema.es.gov.br/autorizacao/autorizacao_pesquisa/formularios)), a fim de uniformizar os bancos de dados de Recursos Naturais.

d. Apresentação do Diagnóstico do Conselho Gestor da UC, para validação e contribuições.

Esta reunião deverá ser presencial e convocada pelo Gestor da UC especificamente para esse fim. Caberá à contratada a organização logística da reunião, providenciando a infraestrutura necessária tais como notebook, datashow, e equipamento de som, caso necessário. O local a ser realizada a reunião deverá ser de fácil acesso, centralizado, climatizado e confortável, podendo ser indicado pelo gestor da UC. Caberá à contratada fazer a relatoria da reunião, registrando as falas relevantes para serem aprofundadas e, se possível, integradas ao Plano de Manejo. Além do moderador, deverá ser disponibilizado pela contratada um relator para este momento, além da presença dos diversos especialistas contratados e que elaboraram o diagnóstico. A redação do diagnóstico deverá levar em conta a integração das informações de cada área, a partir de uma compilação textual harmônica feita pelo coordenador, evitando a simples juntada de informações temáticas sem conexão.



O diagnóstico obtido nesta etapa tem caráter preliminar, e à medida que novas informações forem geradas nas etapas subsequentes, o diagnóstico deverá ser atualizado, a fim de alcançar os objetivos previstos neste Termo de Referência.

#### **11.4 ETAPA 4 – Elaboração do Guia do Participante e Realização da Oficina Participativa para Formulação do Modelo Conceitual e Construção do Propósito e Significância da RDS Concha D’ostra**

**Produtos:** Guia do Participante, Relatório da Oficina participativa, acompanhado de lista de presença, registro fotográfico e síntese da(s) técnica(s) participativa(s) de diagnóstico com as percepções dos participantes – RT 4

**Quantidade/Unidade:** 01 Guia do participante, 01 oficina participativa.

**Período de execução:** 8º ao 9º mês

**Orientação Metodológica da Oficina:** Esta Oficina deverá ter duração mínima de 16 horas e deverá ter a participação da comunidade, gestores com atuação no município e Conselho da RDS Concha D’Ostra e ser realizada presencialmente. Em até 15 dias antes da Oficina, deverá ser entregue aos participantes o Guia do Participante, previamente aprovado pelo Contratante.

**Guia do participante** – Este guia deverá conter: programação resumida da oficina, ficha técnica e mapa de localização da UC, o objetivo da oficina, conceituação dos elementos de um plano de manejo e um compilado do diagnóstico da UC.

Por se tratar do segundo encontro realizado com a comunidade, os elementos levantados durante a primeira oficina deverão ser destacados e contextualizados no diagnóstico deste guia. Também deverão ser contextualizadas as próximas etapas do Plano de manejo, a fim de dar a dimensão aos participantes que o trabalho não se esgotará neste momento.

Os elementos conceituais do Modelo de planejamento dos Padrões Abertos deverão ser explicitados no Guia, o que não dispensa a necessidade de uma breve apresentação aos participantes.

O Guia do participante deverá possuir uma boa apresentação e diagramação. Não deve ser esquecido que os participantes possuem diferentes perfis de idade e educação formal, portanto não deverão ser usados termos extremamente técnicos e, quando necessários, deverão ser explicados. Sua leitura deverá ser fluida e facilmente assimilável. Boas ilustrações são indispensáveis.

Um dos pontos chaves para os Padrões Abertos é o desenvolvimento de um modelo conceitual para o sistema a ser planejado, que priorize claramente os alvos de conservação - espécies, ecossistemas ou processos ecológicos – incluindo os indicadores de sucesso para o alcance dos



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

objetivos de conservação estabelecidos para cada alvo, bem como as ameaças e fatores contribuintes mais significativos que orientam a definição de melhores estratégias para atingir os objetivos de conservação de cada alvo. Um dos aspectos mais positivos do método é forçar o estabelecimento de objetivos mensuráveis, realísticos, limitados no tempo e orientados ao impacto desejado na conservação do alvo.

**Objetivos:**

- a. Discussão e formalização do Propósito e Declaração de Significância da RDS Concha D'Ostra.
- b. Discussão e Pactuação dos alvos de conservação.
- c. Identificação das ameaças diretas, indiretas e críticas, oportunidades, os Serviços Ecossistêmicos e os Alvos de Bem Estar Social, formando o Modelo Conceitual.

Deverão obrigatoriamente estar presentes nesta Oficina o Coordenador Geral, o Moderador e mais três profissionais membros da equipe técnica, que deverão contribuir na construção do modelo conceitual, bem como auxiliar na condução, moderação e relatoria da Oficina.

**11.5 ETAPA 5 – Apresentação da proposta de Zoneamento e da Zona de Amortecimento da RDSCD**

**Produto:** Zoneamento da RDS e proposição da Zona de Amortecimento (RT-5)

**Período de execução:** 10º ao 11º mês

**Orientação metodológica:** O Zoneamento da UC deverá ser elaborado a partir das informações levantadas no diagnóstico em consonância com os objetivos de criação da UC, expressos em sua Lei de Criação. Tais informações deverão ser complementadas com o conhecimento da comunidade, dos órgãos gestores municipais, do Conselho Consultivo e da gestão da UC, obtidos a partir das reuniões mencionadas neste TR e outras que vierem a ser necessárias.

Para o Zoneamento, deverá ser usado como referencial para sua condução e identificação das zonas o “Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais (2018: Brasília, DF)”. Os mapas falados produzidos na primeira oficina, já reduzidos e transformados em desenhos, deverão ser levados como subsídio à oficina de zoneamento.

Como subsídio metodológico a ser levado para a oficina de zoneamento, sugerimos o desenvolvimento de estudo utilizando a metodologia multicritério ou similar. A utilização dessa metodologia permitirá o estabelecimento de critérios claros e objetivos a priori para o zoneamento da Unidade, que facilitará a compreensão do zoneamento pela comunidade residente.

A Oficina deverá ter duração aproximada de 16 horas e ser realizada de forma presencial.



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

Levando-se em conta a identificação das comunidades do entorno, uso e ocupação do solo e as ameaças da RDSCD, também deverá ser feita uma análise a respeito da compatibilidade da UC com a atual categoria e ações necessárias para atingir os objetivos decorrentes do Decreto que institui esta UC, bem como a avaliação de possibilidades de ampliação ou mesmo desafetação de áreas nas quais a ocupação humana causou danos incompatíveis com a categoria atual.

A proposta de zoneamento e da Zona de Amortecimento então elaborada deverá ser apresentada pela equipe técnica da Contratada em uma única Oficina com duração de dois dias. Os produtos esperados ao final do trabalho serão compostos por:

- a. Relatório das discussões e resultados da oficina para a delimitação do Zoneamento.
- b. Arquivos em formato shapefile e KML da delimitação do zoneamento e da ZA, bem como a espacialização dos diversos fatores, em formato shapefile e KML, que subsidiaram a decisão;
- c. Documento, que posteriormente será incorporado ao Plano, descrevendo cada zona e detalhando seus objetivos, a descrição de seus limites, os critérios utilizados para sua definição, as regras de uso, a forma de monitoramento e indicadores para aferição de sua efetividade.

Deverão obrigatoriamente estar presentes nesta Oficina o Coordenador Geral, a moderadora e mais três profissionais membros da equipe técnica, que serão responsáveis pela condução, moderação e relatoria da Oficina.

#### **11.6 ETAPA 6 – Planejamento da RDS Concha D'Ostra**

**Produtos:** Planejamento das ações estratégicas para a RDSCD, incluindo objetivos para os alvos de conservação, estratégias, pressupostos, metas e atividades.

Plano de Monitoramento das ações estratégicas finalizado, incluindo indicadores intermediários e finalísticos (RT-6).

**Período de execução:** 12º ao 13º mês

**Orientação metodológica:** Será realizada uma Oficina com duração mínima de dois dias envolvendo contratada, IEMA, órgãos gestores, pesquisadores convidados e representantes locais, representantes do Conselho Deliberativo da UC a fim de detalhar os Programas de Ação e Monitoramento da Unidade, que deverão ser agrupados ao fim das discussões em Programas de Manejo.

Deverão obrigatoriamente estar presentes nesta Oficina o Coordenador Geral, a Moderação e os profissionais da contratada responsáveis pela elaboração do diagnóstico, que dada essa participação poderão tanto contribuir na elaboração dos programas como também serão responsáveis pela condução, moderação e relatoria da Oficina.



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

Deverá ser encaminhado para aprovação do Contratante um material de suporte e consulta para os participantes da Oficina , com antecedência de 15 dias, que deverá conter um resumo dos principais resultados obtidos tanto no diagnóstico como no zoneamento da UC, podendo ser o próprio guia do participante agora atualizado.

A contratada será responsável pela organização da reunião, infraestrutura e serviço de alimentação. O Gestor da UC irá, em parceria com a equipe de acompanhamento e contratada, mapear as pessoas que deverão ser convidadas, tendo em vista que, para o sucesso da execução do Planejamento, deverá ser privilegiada a participação de pessoas que tenham expertise técnica e/ou prática com os temas que resultarão em Programas de Manejo, e que serão potenciais parceiros para sua execução.

A metodologia a ser utilizada será a do Padrões Abertos para a Prática da Conservação, e o conteúdo e forma do documento final poderão seguir qualquer um dos Planos de Manejo indicados como modelo neste Termo, e que seguem no Planejamento a estruturação dos Padrões Abertos. Quando forem identificadas ações que não estejam relacionadas diretamente com o Modelo Conceitual construído, como aquelas destinadas diretamente à administração da Unidade, estas deverão ser identificadas em documento à parte e depois integradas em Programas específicos.

Deverá constar do planejamento:

1. Definição das metas para conservação/melhoria de cada alvo de conservação identificado;
2. Identificação dos pontos de intervenção chave e definição de estratégias;
3. Priorização das estratégias chave;
4. Identificação das cadeias de resultados que especifiquem os pressupostos para as estratégias chave;
5. Definição de metas e indicadores para os resultados intermediários e finalísticos. Os indicadores devem ser abrangentes e ao mesmo tempo factíveis de acompanhamento considerando a capacidade de gestão da UC.
6. Definição das atividades principais, necessárias ao cumprimento de cada meta estabelecida;
7. Identificação de equipe mínima necessária para a gestão da RDSCD, estrutura, recursos financeiros e equipamentos necessários à execução das atividades;
8. Plano de Ação e Plano de Monitoramento finalizado.

As atividades dos programas devem propiciar o atendimento às demandas institucionais ou de rotina próprias da gestão da unidade de conservação tendo como foco os objetivos de criação da UC.



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

As estratégias resultantes para a mitigação das ameaças diretas e indiretas aos alvos de conservação deverão ser agrupadas e estruturadas em programas conforme as áreas temáticas associadas à gestão da UC, de forma conjunta (Ex: uso público, pesquisa, monitoramento, proteção, etc), que deverão conter ações específicas e metas factíveis, claras e mensuráveis por indicadores consistentes e sensíveis.

O planejamento também conter, como anexo, resumo esquemático para preenchimento do Sistema de Análise e Monitoramento de Gestão - SAMGe/ICMBio, de forma a auxiliar o gestor da UC nesta tarefa.

Os produtos esperados ao final do trabalho deverão ser compostos de:

- a. Modelo Conceitual da RDSCD validado 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.
- b. Documento, que posteriormente será incorporado ao Plano, descrevendo as Estratégias, Objetivos, Resultados intermediários e finais, metas, prazos, indicadores de execução, forma de monitoramento e responsáveis pela execução.
- c. Arquivo elaborado no Miradi contendo a atualização das informações levantadas nesta etapa.
- d. Programas e subprogramas de Manejo da RDSCD, indicando os objetivos, as atividades a serem desenvolvidas, metas e indicadores, requisitos, equipe, estruturas, potenciais parcerias e fontes de financiamento, dentre outros, para cada programa e subprograma.

### **11.7 ETAPA 7 - Edição da Versão Final do Plano de Manejo.**

**Produto:** Plano de Manejo (RT-07). Reunião do Conselho para apresentação e aprovação do Plano de Manejo

**Período de execução:** 14º mês

**Orientação metodológica:** O resultado dos estudos e discussões deverá ser organizado de forma coerente em um Plano de Manejo e deverão ser apresentadas e validadas em assembleia do Conselho convocada especificamente para este fim. Este será o último momento de ajustes que o Contratante e Contratada acharem pertinente.

Após a validação do Plano de Manejo pelo Conselho, deverá ser entregue o Plano de Manejo completo e uma cartilha que se destinará como um Guia de Consulta aos gestores públicos e comunidade em geral, no qual deverão constar os aspectos mais relevantes quanto ao planejamento e zoneamento da unidade.

Todos os documentos finais entregues ao Contratante deverão passar por um revisor de texto habilitado para tal função, sem o qual não poderá haver aceite do produto entregue.



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

O produto esperado ao final do trabalho é composto de um Plano de Manejo, contendo:

- a. O Diagnóstico da UC
- b. O Planejamento da UC
- c. O Mapa conceitual, estratégias e delineamento das ações necessárias para a conservação do cada alvo
- d. A definição da Zona de Amortecimento e do Zoneamento da UC, com a identificação e delimitação em mapa das diferentes zonas do RDSCD e o estabelecimento de usos e normas diferenciadas para cada zona estabelecida, conforme seus atributos e objetivos de manejo.
- e. Normas gerais da UC, com a definição das regras que irão presidir o uso da área e o manejo dos recursos naturais da RDSCD, estabelecidas com base na definição das ações de manejo e zoneamento da UC.
- f. O Plano de Uso Público da RDSCD, documento este que apesar de complementar ao planejamento, poderá ser utilizado de forma autônoma pelo gestor da unidade.
- g. O estudo da adequação da categoria da RDSCD, e em caso de mudança de categoria, a indicação dos procedimentos legais e institucionais necessários.
- h. A ampliação dos limites da UC e/ou áreas a serem desafetadas, bem como os procedimentos para essa mudança, caso o estudo tenha chegado a esta conclusão.
- i. Todos os mapas solicitados, conforme orientação técnica do IEMA;

Todos os Anexos, inclusive fotográfico, audiovisual, gravação sonora ou quaisquer outros meios de arquivamento estabelecidos durante a elaboração das propostas do Plano de Manejo deverão ser cedidos de forma definitiva, sem ônus ao IEMA, para fins institucionais.

### **11.8 ETAPA 8 - Edição, impressão e entrega das cartilhas educativas.**

**Produtos:** Cartilha Educativa, 300 cópias (RT-08).

**Período de execução:** 15º mês

**Orientação metodológica:** Deverá ser elaborada e impressa cartilha, em linguagem simples e acessível, ilustrada com mapas, desenhos e gráficos. O objetivo da cartilha será apresentar uma breve caracterização da RDS Concha D'Ostra, os Programas de Manejo, em especial aqueles que poderão ter repercussão sobre o seu cotidiano. O Zoneamento também deverá ser apresentado, usando mapas, ilustrações e referências espaciais identificáveis pelos residentes da RDS e de seu entorno. A especificação técnica da cartilha encontra-se no item 16.



## **12 PRODUTOS ESPERADOS E DESEMBOLSO FINANCEIRO**

As atividades descritas no item 11 deverão originar os produtos listados no Quadro 1, conforme descritos ao longo deste Termo de Referência e nas quantidades especificadas no Quadro. Cada entrega de Produto corresponderá a um desembolso financeiro, que incidirá sobre o valor total contratado para a execução do objeto deste Edital, nas porcentagens indicadas no Quadro 1, e dependerão, sempre, da aprovação e atesto do Contratante.

**Quadro 1 - Produtos e desembolso financeiro**

| PRODUTO | QDT | TÍTULO  | PAGAMENTO |
|---------|-----|---|-----------|
| RT – 1  | 1   | Plano de Trabalho   | 5%        |
| RT – 2  | 1   | Reconhecimento e diagnóstico participativo da RDS Concha D'Ostra  | 10%       |
| RT – 3  | 1   | Diagnóstico da RDS Concha D'Ostra   | 10%       |
| RT – 4  | 1   | Elaboração do Guia do Participante e Realização da Oficina Participativa para Formulação do Modelo Conceitual | 10%       |
| RT – 5  | 1   | Apresentação em Oficina Participativa da proposta do Zoneamento e da Zona da Amortecimento da RDS             | 10%       |
| RT – 6  | 1   | Planejamento da RDS Concha D'Ostra  | 20%       |
| RT – 7  | 5   | Edição da Versão Final do Plano de Manejo   | 30%       |
| RT – 8  | 300 | Edição, impressão e entrega das cartilhas educativas  | 5%        |
| TOTAL   |     |   | 100%      |

## **13 APRESENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CARTOGRÁFICAS**

Material cartográfico (mapas temáticos, base cartográfica e carta imagem), discutido e aprovado junto ao IEMA, deverão ser entregues em 01 (uma) via original impressa, na escala e formato acordados com o IEMA, e em formato digital editável.

Todo o material georreferenciado deverá ser entregue em meio digital e em ambiente SIG, e apresentado em formato para ARCMAP (formato *shapefile* para dados vetoriais e TIFF para imagens em datum SIRGAS 2000/ UTM zone 24S). Os arquivos de impressão também devem ser entregues no formato PDF.

Deverão ser fornecidas informações detalhadas, em papel e em meio digital, de todos os dados cartográficos: 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, etc.), fator de erro obtido no processo de georreferenciamento,



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

data da digitalização dos dados cartográficos, problemas existentes nos dados, projeção cartográfica utilizada e todos os parâmetros necessários para sua interpretação (*datum*, meridiano central, zona).

Os mapas temáticos e classificatórios aplicados deverão ser entregues em formato PDF na escala de 1:15.000 ou 1:25.000. Deverão ser entregues os mapas confeccionados no projeto, no formato .mxd do ArcGis, ou qualquer outro formato de software livre de geoprocessamento de modo que se possa recuperar a simbologia aplicada.

#### **14 APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS IMPRESSOS**

Todos os produtos deverão seguir a normatização técnica da ABNT, serem apresentados em tamanho A4, com exceção de esquemas, desenhos e mapas, que deverão possuir a dimensão necessária para fácil identificação pela gestão da Unidade de Conservação. Cópias digitais em formato editável (Word no caso de documentos ou Corel Draw no caso das cartilhas e similares), bem como em formato não editável (.pdf), gravadas em CD ROM ou mídia digital superior deverão acompanhar as cópias em papel. A linguagem deverá ser clara e compatível com o público a que se destina. É imprescindível a apresentação estética de bom nível, com fácil identificação, data, título, sumário, legendas e demais itens necessários a sua compreensão e arquivamento.

As versões preliminares de todos os produtos deverão ser encaminhadas em 1 (uma) via editável para análise e aprovação pelo CONTRATANTE.

Os Relatórios das oficinas participativas deverão conter, além da relatoria, a metodologia, resultado alcançados, lista de presença, registro fotográfico e filmagem. Deverão ser identificados nos relatórios os assuntos arguidos ou discutidos durante o processo das reuniões públicas.

Todos os anexos, inclusive fotográfico, audiovisual, gravação sonora ou quaisquer outros meios de arquivamento estabelecidos durante a elaboração das propostas dos Planos de Manejo, que deverão ser cedidos de forma definitiva, sem ônus ao IEMA, para fins institucionais.

Para a elaboração do Plano de Manejo e da cartilha, a empresa deverá alocar um diagramador, a quem compete planejar e executar o projeto gráfico, diagramação gráfica e editoração do conteúdo, fotografias e ilustrações. Durante o processo de elaboração das publicações, o projeto gráfico poderá sofrer alterações até a aprovação final, consoantes este Termo de Referência e dependendo da avaliação feita pelo Contratante.

#### **15 VERSÃO FINAL DO PLANO DE MANEJO**



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

O Plano de Manejo será entregue em formato impresso e digital (versão editável e não editável)

A versão impressa do Plano de Manejo deverá ser entregue nas quantidades especificadas no Quadro 01, diagramados e encadernados em formato lombada quadrado (costura e cola) com capa flexível. O miolo deverá ser impresso em papel pólen soft 80g/m<sup>2</sup>, com exceção daqueles utilizados para os mapas, que poderão ser em papel offset e em dimensão adequado para visualização do que se pretende mostrar. A capa da publicação deverá ser em papel Duodesign 300 g/m<sup>2</sup>, laminação fosca. Dimensão do encadernado fechado 16x23 cm.

### **16 CARTILHA EDUCATIVA**

A cartilha deverá conter um resumo sucinto do que é um Plano de Manejo e sua finalidade, os programas propostos e o mapa do Zoneamento da RDS Concha D'Ostra. Também deverá apresentar as características de cada Zona, sua vocação e limitações. Os mapas deverão apresentar alguns pontos de fácil reconhecimento pelos residentes a fim de facilitar o entendimento a respeito de sua localização em relação as Zonas. Deverá ser impresso em papel Couchê fosco 90 colorido, contendo 12 folhas ou mais. Sua linguagem deverá ser adequada a comunidade do entorno da Unidade, abordando de forma clara porém não infantilizada o seu público de destino. Caso a contratada tenha modelos de cartilhas adotados em outros Planos de Manejo, ainda que diferentes da descrição apresentada, os mesmos poderão ser levados ao contratante como alternativas.

### **17 GUIA DO PARTICIPANTE**

A **elaboração do Guia do Participante** é a última etapa da preparação dos subsídios para a oficina de elaboração do plano de manejo.

O guia deve conter a programação resumida da oficina, ficha técnica e mapa de localização da UC, o objetivo da oficina, os elementos do plano de manejo e sua relação, bem como, em detalhe, o conceito de cada elemento. O guia contém, ainda, referências bibliográficas e os anexos, que incluem a caracterização da UC, tanto elementos bióticos, do meio físico como elementos culturais e usos extrativistas realizados na UC.

O Guia deverá conter exemplos desenvolvidos por outras UCs, preferencialmente da mesma categoria, e os subsídios que auxiliarão na construção dos elementos durante a oficina. Esses itens deverão ser elaborados levando em conta a categoria de RDS, contexto e informações disponíveis.

Cabe destacar a necessidade de o guia do participante conter os créditos institucionais e autorais.



## **18 OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **18.1 CONTRATANTE**

O Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IEMA, como entidade contratante, será responsável por:

- a. Fornecer o apoio institucional formal necessário para facilitar a comunicação com outros entes da Administração Pública;
- b. Promover a articulação institucional necessária ao bom desempenho dos serviços e a adequada elaboração do documento contratado;
- c. Realizar o pagamento das parcelas, condicionado à aprovação do produto correspondente.
- d. Registrar e comunicar as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo contratante, por escrito, à licitante vencedora contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência;
- e. Indicar equipe técnica para supervisão dos trabalhos executados pela consultoria;
- f. Solicitar a substituição pela empresa contratada de qualquer profissional alocado na execução do objeto deste Termo de Referência que não se enquadrarem nas condições previstas no instrumento ou que não estiverem atendendo com a devida competência o objeto deste Termo;

### **18.2 CONTRATADA**

A empresa especializada, como entidade contratada, será responsável por:

- a. Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b. Responsabilizar-se por todos os prepostos que atuarem nos serviços ora contratados; seja em relação aos aspectos trabalhistas, de segurança do trabalho, e ou éticos profissionais;
- c. Submeter a versão final do Plano de Manejo e Cartilha Educativa à profissional habilitado para a revisão textual, e apresentar ao contratante documento comprobatório desta revisão.
- d. Participar das reuniões com o contratante que sejam necessárias para alinhamento de estratégias na condução e elaboração do Plano de Manejo. Caso não seja possível a realização de reunião presencialmente, a mesma poderá se dar virtualmente.



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

- e. Garantir que os profissionais contratados para execução das atividades do Plano de Manejo participem efetivamente de todas as suas etapas, incluindo as vistorias de campo, reuniões e oficinas, de acordo com sua especialidade.
- f. Executar as Atividades e apresentar os produtos resultantes nos prazos estabelecidos no Cronograma de Execução.
- g. Cumprir os prazos dados pela equipe técnica para reapresentação dos produtos que não foram apresentados satisfatoriamente;
- h. A entrega de Produtos incompletos ou apresentados em desconformidade com o disposto neste Termo de Referência será entendido como entrega não efetuada, sujeitando a Contratada a aplicação de penalidades, conforme o caso se apresentar.
- i. Apresentar ao contratante a apresentação que será feita ao público alvo da reunião ou oficina. Caso solicitado pelo contratante, participar de reunião prévia para planejamento da reunião.
- j. Cumprir as decisões e considerar as sugestões da Equipe Técnica de Acompanhamento indicada pelo Contratante;
- k. Fornecer os especialistas conforme requerido pelo Termo de Referência, e providenciar sua substituição por outro especialista de formação e qualificação equivalente em caso de impedimento ou por solicitação do Contratante, sempre que for verificado baixo nível de desempenho na execução dos trabalhos.
- l. Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;
- m. Ter em vista que este Plano de Manejo será um produto de planejamento da Unidade de Conservação, sendo terminantemente proibido a inserção de logos 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;
- n. Emitir ART do trabalho final, após a aprovação pelo contratante.
- o. Outras obrigações descritas ao longo deste Termo de Referência e do Edital de Licitação.
- p. O não cumprimento desta e de outras obrigações ensejará a aplicação das penalidades descritas na Lei 8.666/93.

### **19 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

O período máximo para a elaboração do Plano de Manejo é de 15 (quinze) meses a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma constante na Tabela 01:



**Tabela 1 - Cronograma de Execução**

| ETAPAS  | DESCRIÇÃO   | MESES |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |
|---------|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|
|         |   | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| ETAPA 1 | Organização do Planejamento e entrega do Plano de Trabalho  | ■     | ■ |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |
| ETAPA 2 | Reconhecimento e diagnóstico participativo da RDS Concha D'Ostra  |       |   | ■ | ■ |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |
| ETAPA 3 | Diagnóstico da RDS Concha D'Ostra   |       |   |   |   | ■ | ■ | ■ |   |   |    |    |    |    |    |    |
| ETAPA 4 | Elaboração do Guia do Participante e Realização da Oficina Participativa para Formulação do Modelo Conceitual |       |   |   |   |   |   |   | ■ | ■ |    |    |    |    |    |    |
| ETAPA 5 | Apresentação da proposta de Zoneamento e da Zona de Amortecimento da RDSCD                                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   | ■  | ■  |    |    |    |    |
| ETAPA 6 | Planejamento da RDS Concha D'Ostra  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | ■  | ■  |    |    |
| ETAPA 7 | Edição da versão final do Plano de Manejo   |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    | ■  |
| ETAPA 8 | Edição, impressão e entrega das cartilhas educativas  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    | ■  |



## **20 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA REQUERIDA DO PROPONENTE E EQUIPE**

### **20.1 As entidades participantes do certame deverão possuir:**

- a) Experiência na execução de ao menos um Plano de Manejo de Unidade de Conservação;
- b) Disponibilização de Equipe Técnica comprovadamente qualificada para a elaboração do Plano de Manejo, conforme disposto no Anexo I, que trata da qualificação mínima da equipe; e
- c) Demais exigências estabelecidas no Edital de Licitação.

O não atendimento aos itens a e b supra citados acarretará na desclassificação da proposta, impedindo o prosseguimento da análise da proposta quanto a classificação da equipe técnica.

### **20.2 A comprovação da experiência da entidade proponente e dos membros da equipe técnica se dará pelo envio do Currículo Vitae acompanhado dos atestados comprobatórios, conforme especificado nos itens a seguir:**

- 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 do tempo de experiência e do número de projetos desenvolvidos será realizada por meio de apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido pelo contratante do serviço, devidamente assinado pelo contratante ou preposto.
- c) Deverá constar, obrigatoriamente, em cada atestado: nome (razão social), CNPJ ou CPF e endereço completo da Contratante; período de realização, título do trabalho realizado, local de execução dos serviços, data da emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.
- d) Sempre que possível, o atestado deverá conter as características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); metodologia e recursos utilizados, a fim de possibilitar sua correta pontuação pela equipe técnica. Caso o relatório do trabalho esteja disponível na internet, poderá ser indicado em documento à parte o endereço eletrônico para avaliação da equipe;
- e) Caso o atestado mencione apenas o nome da empresa ou consultora contratada e não estiver expresso o nome do profissional, o atestado será desconsiderado;
- f) Em nenhuma hipótese serão pontuados diplomas e certificados de conclusão de curso, sejam de graduação ou pós graduação *latu* ou *strictu* sensu, como comprovação de tempo



de experiência profissional, sendo estes considerados como formação acadêmica;

- g) O tempo de experiência adquirida como estagiário durante a graduação não será considerado como experiência profissional, porém poderá ser considerado o tempo de experiência enquanto membro de equipe de pesquisa na qualidade de pós-graduando, desde que tenha correlação direta com os requisitos de avaliação e seja devidamente certificado pela instituição a que está vinculado ou pela entidade que concedeu bolsa de pós graduação;
- h) Os trabalhos que foram executados durante o mesmo intervalo de tempo pelo mesmo profissional só serão pontuados uma vez no critério **tempo de experiência profissional**, a fim de evitar contagem em duplicidade deste tempo. Será contabilizado o tempo total devidamente comprovado e após a somatória de todo o tempo, desconsiderada as frações de tempo inferiores a um ano.
- i) Não poderá ser apresentado pelo proponente o mesmo profissional para desempenhar duas funções diferentes especificadas no Anexo I deste Termo de Referência,
- j) É facultado aos proponentes a apresentação de profissionais colaboradores na equipe técnica, no entanto deverá ser informado expressamente na proposta os profissionais da equipe técnica principal e aqueles que foram indicados como colaboradores. A documentação apresentada pelo colaborador não será contabilizada para fins de pontuação da empresa proponente.
- k) A documentação apresentada só poderá ser contabilizada uma única vez, a menos que expressamente previsto neste Termo de Referência.
- l) Toda a documentação comprobatória da qualificação e experiência profissional do proponente e da equipe indicada deverá ser apresentada em cópia simples. Ao final do processo de licitação, o vencedor do certame será convocado pelo lema para apresentar as documentações originais para conferência.
- m) 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.

## **21 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA**

As propostas submetidas ao processo de licitação e que apresentaram equipe técnica com a qualificação mínima conforme explicitado no ANEXO I, serão pontuadas pela experiência e formação da equipe técnica apresentada, conforme quadros 02 a 07, que será somado e totalizará o máximo de 70 (Setenta) pontos.



Propostas que não apresentaram comprovação de possuir a disponibilidade de equipe técnica conforme exigido no ANEXO 1, que tem caráter ELIMINATÓRIO, ou que o proponente, Pessoa Jurídica, foi inabilitada por não atender os requisitos técnicos mínimos ou outros dispostos neste Edital, estão desclassificados e portanto, não serão submetidos a análise documental de capacidade técnica da equipe, que tem caráter CLASSIFICATÓRIO. Os quadros 02 a 07 discriminam como será realizada a análise da capacidade técnica da equipe apresentada:

**Quadro 02 - Critérios de avaliação do Coordenador Geral**

| Profissional 1 - Coordenador Geral   |                                       |           |
|--|---------------------------------------|-----------|
| Área de Conhecimento   | Número de projetos/estudos realizados | Pontuação |
| 1. Experiência na coordenação de estudos ambientais que tenham como público alvo comunidades tradicionais  | 1                                     | 1         |
|  | 2                                     | 3         |
|  | 3                                     | 4         |
|  | 4 ou mais                             | 5         |
| 2. Experiência como coordenador em planejamentos participativos de suporte à gestão ambiental e/ou<br>3. Experiência como coordenador em Planos de Manejo, realizados em Unidades de Conservação de Uso Sustentável.   | 1                                     | 1         |
|  | 2                                     | 3         |
|  | 3                                     | 4         |
|  | 4 ou mais                             | 5         |
| 4. Tempo de experiência na área ambiental (anos completos)   | Entre 1 a 4                           | 1         |
|  | 5 a 8                                 | 2         |
|  | 9 ou mais                             | 4         |
| <b>Pontuação Máxima</b>  |                                       | <b>14</b> |
| <b>Pontuação Obtida</b>  |                                       |           |
| Apenas no caso da documentação apresentada nos itens 2 e 3 terem como público alvo o trabalho com comunidades tradicionais, a experiência poderá ser pontuada em duplicidade com o item 1.<br>Não se incluem como experiências nos itens 1, 2 e 3 trabalhos desenvolvidos em EIA/RIMAs e outros estudos ambientais para fins de licenciamento ambiental. |                                       |           |



**Quadro 03 - Critérios de avaliação do Coordenador do Meio Físico**

| Profissional 2 – Coordenador do Meio Físico   |                                       |           |
|---|---------------------------------------|-----------|
| Área de Conhecimento  | Número de projetos/estudos realizados | Pontuação |
| 1. Coordenador ou membro da equipe na caracterização de ambientes físicos em Planos de Manejo.  | 1                                     | 1         |
|   | 2                                     | 3         |
|   | 3 ou mais                             | 4         |
| 2. Coordenador ou membro da equipe técnica do meio físico em estudos ambientais realizados em ecossistemas marinho-costeiros.   | 1                                     | 1         |
|   | 2                                     | 3         |
|   | 3 ou mais                             | 4         |
| 3. Tempo de experiência na área ambiental (anos completos)  | Entre 1 a 4                           | 1         |
|   | 5 ou mais                             | 2         |
| <b>Pontuação Máxima</b>   |                                       | <b>10</b> |
| <b>Pontuação Obtida</b>   |                                       |           |
| Caso haja comprovadamente sobreposição entre as experiências profissionais apresentadas pelo proponente, poderá haver pontuação em mais de um critério.<br>No critério tempo de experiência na área ambiental (item 3) será contabilizada toda a experiência do profissional na área ambiental, ainda que esta já tenha sido pontuada nos itens 1 ou 2. |                                       |           |

**Quadro 04 - Critérios de avaliação do Coordenador de Uso Público**

| Profissional 3 – Coordenador de Turismo de Base Comunitária  |                                       |           |
|--|---------------------------------------|-----------|
| Área de Conhecimento   | Número de projetos/estudos realizados | Pontuação |
| 1. Coordenador ou membro de projeto ou estudo voltado ao ecoturismo e/ou turismo de base comunitária, realizados fora de Unidades de Conservação | Até 2                                 | 1         |
|  | 3 a 4                                 | 3         |
|  | 5 ou mais                             | 4         |



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

|   |             |           |
|---|-------------|-----------|
| 2. Coordenador ou membro de projeto ou estudo voltado ao ecoturismo e/ou turismo de base comunitária, realizados dentro de Unidades de Conservação, incluindo aqueles realizados em Planos de Manejo  | 1           | 1         |
|   | 2           | 2         |
|   | 3           | 4         |
|   | 4 ou mais   | 6         |
| 3. Tempo de experiência na área (anos completos)  | Entre 1 a 4 | 1         |
|   | 5 ou mais   | 2         |
| <b>Pontuação Máxima</b>   |             | <b>12</b> |
| <b>Pontuação Obtida</b>   |             |           |
| No critério tempo de experiência na área (item 03) será contabilizada toda a experiência do profissional realizada nas áreas de turismo, nas seguintes modalidades: ecoturismo, turismo de base comunitária, agroturismo, turismo de aventura ou uso público, ainda que esta já tenha sido pontuada nos itens 1 ou 2. |             |           |

**Quadro 05 - Critérios de avaliação do Coordenador do Meio Biótico**

| Profissional 4 – Coordenador do Meio Biótico   |                                       |           |
|--|---------------------------------------|-----------|
| Área de Conhecimento   | Número de projetos/estudos realizados | Pontuação |
| 1. Coordenador ou membro de equipe no diagnóstico do meio biótico em Planos de Manejo  | 1                                     | 1         |
|  | 2                                     | 2         |
|  | 3 ou mais                             | 3         |
| 2. Execução de trabalhos cujo tema central seja o diagnóstico, manejo ou monitoramento de biodiversidade em ambientes de manguezais. | 1                                     | 1         |
|  | 2                                     | 3         |
|  | 3 ou mais                             | 5         |
| 3. Tempo de experiência na área ambiental (anos completos)   | Entre 1 a 4                           | 1         |
|  | 5 ou mais                             | 2         |



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

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Pontuação Máxima</b>  | <b>10</b> |
| <b>Pontuação Obtida</b>  |           |
| <p>Caso haja comprovadamente sobreposição entre as experiências profissionais apresentadas pelo proponente, poderá haver pontuação em mais de um critério.</p> <p>No critério tempo de experiência na área ambiental (item 3) será contabilizada toda a experiência do profissional na área ambiental, ainda que esta já tenha sido pontuada nos itens 1 ou 2.</p> |           |

**Quadro 06- Especialista em comunidades tradicionais**

| Profissional 5 - Especialista em comunidades tradicionais   |                                       |           |
|---|---------------------------------------|-----------|
| Área de Conhecimento  | Número de projetos/estudos realizados | Pontuação |
| 1. Experiência em estudos e diagnósticos participativos realizados com comunidades tradicionais realizados dentro de Unidades de Conservação.   | 1                                     | 1         |
|   | 2                                     | 3         |
|   | 3 ou mais                             | 6         |
| 2. Experiência em estudos e diagnósticos participativos realizados com comunidades tradicionais realizados fora de Unidades de Conservação.   | 1                                     | 1         |
|   | 2                                     | 3         |
|   | 3                                     | 4         |
| 3. Tempo de experiência em diagnósticos participativos realizados com comunidades tradicionais (anos completos)   | Entre 1 a 4                           | 1         |
|   | 5 ou mais                             | 2         |
| <b>Pontuação Máxima</b>   |                                       | <b>12</b> |
| <b>Pontuação Obtida</b>   |                                       |           |
| <p>No critério tempo de experiência diagnósticos participativos realizados com comunidades tradicionais (item 3) será contabilizada toda a experiência do profissional na área ambiental, ainda que esta já tenha sido pontuada no item 1 ou 2.</p> |                                       |           |



**Quadro 07- Moderador/Facilitador**

| Profissional 6 - Moderador/Facilitador   |                               |           |
|--|-------------------------------|-----------|
| Área de Conhecimento   | Número de projetos realizados | Pontuação |
| 1. Moderação de reuniões/oficinas na qual se utilizou a metodologia dos padrões abertos.                               | Entre 1 a 2                   | 3         |
|  | 3 a 5                         | 5         |
|  | 6 ou mais                     | 7         |
| 2. Organização e moderação de reuniões/oficinas  | 3                             | 1         |
|  | 4 a 5                         | 3         |
|  | 6 ou mais                     | 5         |
| <b>Pontuação Máxima</b>  |                               | <b>12</b> |
| <b>Pontuação Obtida</b>  |                               |           |
| Havendo sobreposição na experiência apresentada do item 1 e 2, a experiência será pontuada prioritariamente no item 1. |                               |           |

**22 PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS APRESENTADAS**

A distribuição da pontuação da equipe técnica disponibilizada pela Contratada está disposta nos Quadros 02 a 07. A pontuação obtida na avaliação técnica será dada pelo somatório dos pontos obtidos, totalizando o máximo de 70 (SETENTA) pontos.

As propostas financeiras apresentadas pelos proponentes serão classificadas em ordem crescente, do menor para o melhor preço para a administração pública, e corresponderá a 30 (TRINTA) pontos, que serão somados aos pontos obtidos na avaliação técnica, totalizando 100 (CEM) pontos.

Pontuação Máxima: **EQUIPE TÉCNICA = 70 pontos**

Pontuação Máxima: **PROPOSTA FINANCEIRA = 30 pontos**

1º Melhor preço – 30 pontos

2º Melhor preço – 25 pontos

3º Melhor preço – 20 pontos

4º Melhor preço – 15 pontos

5º Melhor preço – 10 pontos

6º Melhor preço – 05 pontos

7º Melhor preço ou inferior – 0 pontos



## **23 OFICINAS PARTICIPATIVAS**

Caberá a contratada a organização, divulgação, obtenção de espaço físico adequado (locação ou cessão), mobilização pessoal das comunidades tradicionais e lideranças, execução, moderação e relatoria das Oficinas e reuniões realizadas ao longo da execução desse plano.

A contratada deverá providenciar, quando a reunião tiver duração de até quatro horas, alimentação consistindo em um lanche com 03 opções de salgado (sendo uma sem lactose), 01 opção de doce, 01 opção de suco, refrigerante, água e café) para os participantes;

A contratada deverá providenciar, quando a reunião tiver duração de mais de quatro horas, alimentação consistindo em um lanche pela manhã e à tarde com 03 opções de salgado (sendo uma sem lactose), 01 opção de doce, 01 opção de suco, refrigerante, água e café) para os participantes e uma refeição, que deverá ser servida preferencialmente no mesmo local ou próximo da realização do evento para evitar quebra na continuidade da Oficina.

A refeição servida deverá consistir de: saladas variadas (saladas de folhas frescas, verduras frescas e verduras cozidas/refogadas, etc), 01 opção de carne, 01 opção de frango, 01 opção de massa com 01 tipo de molho, 01 opção de arroz, 01 opção de feijão, 01 opção de sobremesas; opção de refrigerante ou suco ou água de acordo com a preferência do participante.

Deverá ser providenciado pela Contratada a gravação das reuniões, a fim de funcionar como backup caso alguma discussão relevante não tenha sido relatada a contento pela relatoria.

A elaboração e produção de material, 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 de responsabilidade da empresa prestadora de serviços.

## **24 MATERIAL CARTOGRÁFICO**

Mapeamento da Cobertura Vegetal Nativa e do Uso das Terras anos referenciais 2007/2008 e 2012/2015, hidrografia 2012/2015, corpos d'água 2012/2015, curvas de nível cotas de 5 em 5 metros, mapa de declividade e modelo digital de elevação, limites do RDS, limites de municípios, distritos e comunidades, malha rodoviária e outras informações disponíveis na base de dados do Estado que a contratada considerar pertinente.

## **25 ORTOFOTOMOSAICOS**

Ortofotomosaico IEMA 2007/2008 é um produto cartográfico digital de escala 1:15.000 PEC "A", de resolução espacial de 1m, elaborado a partir de um Levantamento Aerofotogramétrico convencional



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

na escala 1:35.000 realizado entre 2007 e 2008, georreferenciado no Sistema de Projeção UTM, Datum WGS84, zona 24s.

Ortofotomosaico IEMA 2012/2015 é um produto cartográfico digital de escala 1:10.000 PEC "A", de resolução espacial de 0,25m, elaborado a partir de um Levantamento Aerofotogramétrico Digital (escala de 1:41.000 no CCD) realizado entre 2012 e 2015, georeferenciado no Sistema de Projeção UTM, Datum SIRGAS2000, zona 24s.

## **26 SUPERVISÃO**

O IEMA criará uma Comissão de Supervisão que subsidiará o gestor e do fiscal do contrato na fiscalização dos trabalhos, com observância do presente TDR e do Plano de Trabalho.

A ação ou omissão, total ou parcial, do acompanhamento, fiscalização e supervisão não eximirá a equipe executora da integral responsabilidade pelo resultado dos trabalhos.

Observação: o IEMA não se compromete a oferecer a infraestrutura necessária à realização dos trabalhos contratados nem arcar com qualquer custo adicional, além do acordado. Portanto, a empresa contratada responsabilizar-se-á pela implantação da sua base operacional e aquisição de equipamentos, material de consumo, serviços de terceiros e outras despesas necessárias à elaboração do Plano de Manejo.

## **27 APROVAÇÃO DOS PRODUTOS**

Os produtos deverão ser apresentados em língua portuguesa, devidamente digitados e formatados conforme padrão ABNT.

As reuniões a serem realizadas durante a elaboração do documento 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 o IEMA, via e-mail, mídia digital, e impressos, conforme consta neste TR.

Caso os produtos não contemplem todos os itens solicitados neste TR, não serão considerados satisfatórios para a aprovação pelo contratante. Para tanto, serão adotados os seguintes parâmetros:

- a. 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; .

**b.** 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. Os produtos com os ajustes realizados deverão ser apresentados em prazo máximo de 15 dias, seguindo para posterior análise de sua aprovação ou reprovação.

## **28 DISPOSIÇÕES GERAIS**

Cabe aos proponentes arcar com os custos e despesas das visitas in loco: custos de viagem, passagens, meio de transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos, combustível, material de consumo e demais custos necessários à realização da logística da contratada para a elaboração do Plano;

Caso haja a aquisição de imagens de satélite, aerofotos, ou outros bens permanentes, os mesmos deverão ser entregues ao IEMA até o final do projeto, devendo para tanto ser incorporado ao patrimônio do mesmo, nos termos da legislação vigente.

Todos os profissionais disponibilizados para o serviço, seja o coordenador e os demais componentes da equipe, deverão realizar pessoalmente os trabalhos (incluindo as fases de escritório e de campo) para os quais foram alocados, sendo vedada a delegação total ou parcial de suas tarefas para assistentes, estagiários, subordinados, orientandos, alunos e similares.

Não será aceita a substituição do coordenador ou da equipe de trabalho, exceto por razões imperiosas e fora do controle da Contratada, desde que seja devidamente comprovada e aceita pelo Contratante. Neste caso, os termos de referência, os projetos de pesquisa e o currículo do profissional devem ser aprovados pela Contratante que, também, poderá solicitar uma entrevista pessoal com o profissional indicado para o cargo, caso haja, do substituto do coordenador.



## **29 DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Todos os documentos e anexos, inclusive fotográfico, audiovisual, gravação sonora ou quaisquer outros meios de arquivamento feitos durante a elaboração dos Planos de Manejo, deverão ser cedidos de forma definitiva, sem ônus ao IEMA, para fins institucionais, que poderá utilizá-lo livremente para embasar outros estudos ou revisões futuras do Plano de Manejo.

Para a publicação e produção de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, entre outros, produzidos a partir de informações objeto da contratação pela consultoria, deverá ser solicitada previamente autorização do IEMA.

Fotografias e filmagens devem respeitar as normas referentes ao uso de imagem de Unidade de Conservação e dos comunitários.

## **30 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO**

Viviane da Silva Paes – Agente de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Georges Mistrogianis Costa – Gestor da RDS da Concha D'Ostra

## **31 REFERÊNCIAS MÍNIMAS RECOMENDADAS**

Lições aprendidas sobre zoneamento de Unidades de conservação, disponível em: [https://d3nehc6yl9qzo4.cloudfront.net/downloads/publicacao\\_licoas\\_aprendidas\\_sobre\\_zoneamento\\_em\\_ucs\\_versaofinal\\_baixa\\_res\\_pag\\_simples.pdf](https://d3nehc6yl9qzo4.cloudfront.net/downloads/publicacao_licoas_aprendidas_sobre_zoneamento_em_ucs_versaofinal_baixa_res_pag_simples.pdf)

Padrões abertos para a Prática da Conservação. CMP, 2017, disponível em: <https://conservationstandards.org/wp-content/uploads/sites/3/2020/12/CMP-Open-Standards-Version-2-0-Portuguese.pdf>

ICMBio. Roteiro Metodológico de Parna, Rebio e Estação Ecológica - Versão para Discussão de 2011, disponível em [http://www.funbio.org.br/wp-content/uploads/2014/02/Roteiro\\_versao\\_finalizada\\_2011\\_1.pdf](http://www.funbio.org.br/wp-content/uploads/2014/02/Roteiro_versao_finalizada_2011_1.pdf).

ICMBio. Roteiro Metodológico de Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais. Disponível em [https://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/comunicacao/downloads/roteiro\\_metodologico\\_elaboracao\\_revisao\\_plano\\_manejo\\_ucs.pdf](https://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/comunicacao/downloads/roteiro_metodologico_elaboracao_revisao_plano_manejo_ucs.pdf)

Plano de Manejo da Floresta Nacional Restinga de Cabedelo, disponível em: [http://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/plano-de-manejo/Plano\\_de\\_manejo\\_Flona\\_Restinga\\_de\\_Cabedelo.pdf](http://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/plano-de-manejo/Plano_de_manejo_Flona_Restinga_de_Cabedelo.pdf)

Plano de Manejo da Estação Ecológica de Taiamã, disponível em: [http://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/plano-demanejo/plano\\_de\\_manejo\\_esec\\_taiama\\_vs\\_070617.pdf](http://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/plano-demanejo/plano_de_manejo_esec_taiama_vs_070617.pdf).

Plano de manejo do Parque Estadual do Delta do Jacui, disponível em: <http://www.sema.rs.gov.br/parque-estadual-delta-do-jacui>.



---

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

Utilização de geoprocessamento no zoneamento de unidades de conservação – O caso do Parque Estadual do Desengano – RJ. **Anais XIII Simpósio Brasileiro de Sensoriamento Remoto, Florianópolis, Brasil, 21-26 abril 2007**, INPE, p. 2737-2743., disponível em <http://marte.sid.inpe.br/col/dpi.inpe.br/sbsr@80/2006/11.15.22.52/doc/2737-2743.pdf>.



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

### ANEXO I – QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE TÉCNICA REQUERIDA

| <b>Coordenador Geral</b>               |  |
|--|--|
| <b>Formação Mínima Requerida</b>       | Mestrado ou Doutorado na área ambiental  |
| <b>Experiência profissional mínima</b> | Atividade profissional comprovada na coordenação de equipes multidisciplinares na execução de ao menos um plano de manejo.   |
| <b>Perfil profissional</b>             | O profissional deverá ser capaz de integrar as informações produzidas pelos demais profissionais, dando coerência ao trabalho e estabelecer relações de causa e efeito entre o ambiente da UC, suas potencialidades e propor soluções, agrupadas em projetos e programas, para a preservação/melhoria dos alvos de conservação tendo como referencial os objetivos de criação da UC. Será fundamental a capacidade de organização, de articulação tanto institucional como com lideranças comunitárias e de coordenação de trabalho em equipes multidisciplinares. |



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

|   |   |
|---|---|
| <b>Atividades a serem desempenhadas</b> | Revisão e consolidação dos textos produzidos pelos demais profissionais; Verificação de inconsistências e lacunas solicitadas no termo de referência; Redação do planejamento, em articulação com a moderação e participação dos demais membros da equipe técnica e contratante; Articulação direta com o gestor do contrato. Participação e apresentação nas reuniões públicas; Participação em reuniões com o contratante, quando solicitado; Organização e participação das reuniões com o contratante e demais membros de equipe para definição dos programas e ações da etapa de planejamento; Busca de informações complementares em outros órgãos, públicos ou privados. |
| <b>Coordenador do Meio Físico</b>       |   |
| <b>Formação Mínima Requerida</b>        | Graduação ou pós Graduação Strictu Sensu em Geografia, Oceanografia ou área afim. Esta experiência pode ter ocorrido dentro de projetos de cunho técnico ou científico.   |
| <b>Experiência profissional mínima</b>  | Experiência profissional de ao menos um ano em uma das seguintes áreas: Diagnóstico do ambiente físico em estudos voltados para a conservação ambiental; Interpretação de Imagens de Satélite; análise de SIG e modelagem de bancos de dados geográficos.   |
| <b>Perfil profissional</b>              | O profissional deverá ser capaz de fazer correlação entre as características físicas naturais e as pressões a que este ambiente é submetido, identificando pontos de fragilidade e sua repercussão para a conservação da UC. Considerando que será dada ênfase às informações já existentes, produzidas por diversas fontes autorais, é necessária capacidade de articulação e síntese de documentos de diferentes fontes. Por se tratar de um documento que, a despeito da tecnicidade, deve ser compreendido pelo público não afeito ao tema, é imprescindível uma boa capacidade de redação de documentos de forma coerente e acessível ao leitor.                           |



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

|   |   |
|---|---|
| <b>Atividades a serem desempenhadas</b>           | Levantar e consolidar as informações existentes sobre clima, solos, hidrografia, geologia e relevo, complementando-os com os dados colhidos em campo; Redação dos textos para composição do diagnóstico e do zoneamento, no que couber; Produção dos mapas temáticos, em articulação com os demais membros da equipe; Participação em reuniões com o contratante, quando solicitado; Participação e apresentação nas reuniões públicas.   |
| <b>Coordenador de Turismo de Base Comunitária</b> |   |
| <b>Formação Mínima Requerida</b>                  | Graduação ou Pós Graduação Strictu Sensu em Turismo.  |
| <b>Experiência profissional mínima</b>            | Experiência profissional de ao menos um ano em uma das seguintes áreas: Desenvolvimento de projetos turísticos com inclusão social e/ou turismo de base comunitária. Esta experiência pode ter ocorrido dentro de projetos de cunho técnico ou científico.  |
| <b>Perfil profissional</b>                        | O profissional deverá ser capaz de desenvolver diagnósticos de oferta de atrativos estabelecidos e potenciais, equipamentos turísticos, engajamento de atores locais e políticas públicas pertinentes; Desenvolver diagnóstico de demanda: estabelecer o perfil do público, demanda por atividades, avaliação dos produtos turísticos; Proposição de projetos turísticos, que fomentem o setor turístico regionalmente e incluam avaliação de impactos e formas de controle e mitigação de danos. |
| <b>Atividades a serem desempenhadas</b>           | Análise dos atrativos estabelecidos e potenciais, equipamentos turísticos, engajamento de atores locais e políticas públicas pertinentes; Desenvolver diagnóstico de demanda: estabelecer o perfil do público, demanda por atividades, avaliação dos produtos turísticos; Proposição de projetos turísticos, que fomentem o setor turístico   |



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

|  |   |
|--|---|
|  | regionalmente e incluíam avaliação de impactos e formas de controle e mitigação de danos; Participação e apresentação nas reuniões públicas Participação em reuniões com o contratante, quando solicitado. Produção dos mapas temáticos, em articulação com o coordenador do meio física; Consolidação das informações existentes sobre sócio-economia e redação dos textos para composição do diagnóstico, em parceria com os demais membros de equipe; Redação dos textos para composição do diagnóstico e do zoneamento, no que couber.  |
| <b>Coordenador do Meio Biótico</b>     |   |
| <b>Formação Mínima Requerida</b>       | Formação em biologia, ecologia, oceanografia, engenharia florestal ou área afim, ou pós graduação stricto sensu em área afim.   |
| <b>Experiência profissional mínima</b> | Experiência de ao menos um ano em ecologia de espécies de Fauna ou Flora em ecossistemas de manguezais. Esta experiência pode ter ocorrido dentro de projetos de cunho técnico ou científico.   |
| <b>Perfil profissional</b>             | O profissional deverá ser capaz de fazer correlação entre as características das espécies definidas como alvos de conservação e as pressões a que estas espécies são submetidas, direta ou indiretamente. Considerando que será dada ênfase às informações já existentes, produzidas por diversas fontes autorais, é necessária capacidade de articulação e síntese de documentos de diferentes fontes. Por se tratar de um documento que, a despeito da tecnicidade, deve ser compreendido pelo público não afeito ao tema, em especial pelo gestor da UC, é imprescindível uma boa capacidade de redação de documentos de forma coerente e acessível ao leitor. |



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

|   |  |
|---|--|
| <b>Atividades a serem desempenhadas</b>         | Realizar o levantamento e consolidar as informações existentes sobre fauna e flora local, complementando-os com os dados colhidos em campo; Redação dos textos para composição do diagnóstico e do zoneamento, no que couber; Produção dos mapas temáticos, em articulação com o coordenador do meio físico; Participação em reuniões com o contratante, quando solicitado; Participação e apresentação nas reuniões públicas. |
| <b>Especialista em comunidades tradicionais</b> |  |
| <b>Formação Mínima Requerida</b>                | Graduação em ciências sociais, história, geografia, filosofia, serviço social, ou área correlata ou pós graduação stricto sensu em área afim.  |
| <b>Experiência profissional mínima</b>          | Experiência de ao menos dois anos em uma das seguintes áreas: implementação de políticas ambientais, levantamentos e trabalhos de base comunitária, conflitos socioambientais, identificação e gestão do patrimônio cultural e imaterial e metodologias participativas. Esta experiência pode ter ocorrido dentro de projetos de cunho técnico ou científico.  |
| <b>Perfil profissional</b>                      | O profissional deverá identificar as características e questões sociais da UC, compilação de informações bibliográficas, complementando-os com os dados colhidos em campo, identificação dos possíveis conflitos socioambientais e construção de estratégias para sua mitigação e/ou remediação. Desejável que tenha experiência em moderação de reuniões e oficinas com uso de metodologias participativas.                   |
| <b>Atividades a serem desempenhadas</b>         | Levantamento e consolidação de informações sobre as comunidades tradicionais ou famílias residentes no entorno da RDS e sua relação com UC, obtidas a partir dos trabalhos de campo, reuniões e entrevistas; Redação dos textos para composição do diagnóstico e do zoneamento, no que couber; Participação e apresentação nas   |



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

|  |   |
|--|---|
|  | reuniões públicas Participação em reuniões com o contratante, quando solicitado; Proposição em reuniões e do planejamento de alternativas de renda sustentáveis, compatíveis com os objetivos da RDS Concha D'Ostra e em consonância com a vocação natural e tradições da comunidade residente; Produção dos mapas temáticos, em articulação com o coordenador do meio físico; Consolidação das informações existentes sobre sócio-economia e redação dos textos para composição do diagnóstico, em parceria com os demais membros de equipe. |
| <b>Moderador/ Facilitador</b>  |   |
| <b>Formação Mínima Requerida</b>   | Qualquer formação superior, com curso(s) de capacitação em Moderação de eventos com uso de ferramentas participativas cuja soma da(s) carga(s) horária(s) totalize(m) ao menos 60 horas.  |
| <b>Experiência profissional mínima</b>   | Experiência profissional na moderação de ao menos dois eventos do tipo Workshop ou Oficina relacionados a projetos de conservação ambiental.  |
| <b>Perfil profissional</b>   | O profissional deverá ter habilidade em moderação e condução de Oficinas participativas, sendo capaz de estimular a participação e conduzir os participantes de forma focada nos objetivos das oficinas.  |
| <b>Atividades a serem desempenhadas</b>  | Conduzir as oficinas e redigir os respectivos relatórios, usando técnicas de moderação que oportunizem a participação de todos os participantes. Participação em reuniões com o contratante, quando solicitado.   |
| Deverá ser indicado uma pessoa, profissional de nível superior, excluído os demais membros da equipe técnica, que deverá auxiliar o moderador na relatoria da Oficina. |   |



## **ANEXO II. ESCOPO MÍNIMO DO DIAGNÓSTICO**

Neste item deverão ser abordados os principais aspectos físicos, biológicos e sociais que orientarão a construção do Plano de Manejo, buscando uma caracterização básica da Unidade de Conservação. Ou seja, não se entende como necessário um levantamento de informações no diagnóstico de forma exaustiva, de forma descritiva ou sem relação com o planejamento.

No diagnóstico, espera-se que sejam respondidos os seguintes questionamentos: o que realmente está sendo protegido pela UC; as potencialidades da UC, as ameaças e os impactos sobre os recursos protegidos; a forma de relacionamento das pessoas com esses recursos do ponto de vista ambiental, cultural e econômico; a avaliação da existência ou não de populações tradicionais, as questões de manejo prioritárias e a capacidade de gestão da Unidade de Conservação para controlar as ameaças e manejar os recursos.

Para cada item, é descrito o conteúdo a ser abordado e são sugeridos, quando pertinente, tabelas e mapas para a apresentação dos resultados. Além de ilustrarem as informações, os mapas (marcados com asterisco) constituem a representação espacializada dos critérios que serão utilizados, na etapa de planejamento, para o zoneamento da Unidade de Conservação. Portanto, sempre que possível e pertinente, especial atenção deverá ser dada à elaboração dos mesmos.

### **1. Introdução**

A Introdução abordará o conceito de Plano de Manejo, seu objetivo e o da categoria de manejo da Unidade de Conservação em foco, segundo a Lei n.º 9.462/2010 (Sistema Estadual de Unidades de Conservação da Natureza – SISEUC). Apresentará o estágio do Plano que está sendo desenvolvido (se revisão ou primeiro PM), incluindo-se aí a indicação da metodologia empregada para sua elaboração e a fonte de recurso utilizada. O documento deverá ser iniciado com a apresentação da Ficha Técnica da Unidade de Conservação, que tem como objetivo apresentar os dados da UC de forma sucinta e de fácil consulta.

### **2. Informações gerais sobre a Unidade de Conservação**

#### **2.1 Localização e Acesso à Unidade de Conservação**

- a) Identificar os municípios abrangidos pela UC.



- b) Indicar sistema viário para acesso a UC, a partir da capital e dos principais centros urbanos inseridos na Região da UC, apontando estradas e indicações sobre o serviço regular dos transportes coletivos;
- c) As distâncias em quilômetros, o tempo estimado de percurso e a situação das rodovias.
- d) Apresentar mapa contendo a localização e acessos à UC.

## *2.2 Origem do nome e histórico de criação da UC*

- a) Registrar a origem e o significado do nome da Unidade de Conservação.
- b) Apresentar informações pertinentes sobre: como surgiu a ideia do estabelecimento da Unidade de Conservação; quem propôs a criação da UC; interesses ou motivações que precederam o Decreto de Criação; as razões do enquadramento da UC na respectiva categoria de manejo.

Observação: Considerando que faz parte do escopo deste contrato a reavaliação da categoria atual, bem como apresentação de nova categoria, caso necessário e etapas legais necessárias para sua recategorização, neste item deverá ser realizada uma abordagem crítica da categoria atual.

## *3. Análise do contexto legal e Representatividade da UC*

### *3.1 Legislação federal, estadual e municipal incidentes sobre a UC.*

- a) Listar as leis dos três âmbitos governamentais aplicáveis à região da UC que possuem desdobramentos para esta, destacando aspectos de interesse.
- b) Descrever brevemente outras áreas sob algum tipo de proteção ambiental, adjacentes ou que a RDS está inserida, tais como corredores ecológicos, áreas prioritárias para a conservação (Federal ou Estadual), áreas de preservação permanente, reserva legal, tombadas pelo patrimônio histórico ou zonas de exclusão de mineração.
- c) Mostrar a importância e representatividade da UC para o SISEUC, abordando quais ambientes a UC protege (biomas, feições geográficas e bacias hidrográficas), bem como aspectos particulares de interesse para a conservação (espécies raras, endêmicas, em perigo ou ameaçadas de extinção; fenômenos naturais; belezas cênicas; diversidade de ambientes que protege; dentre outros),
- d) Mapear as informações geográficas levantadas nesta etapa.



#### **4. Aspectos históricos, culturais e socioeconômicos**

##### **4.1 Aspectos históricos e patrimônio cultural**

- a. Apresentar de forma sucinta as informações acerca da colonização da região, história recente e as manifestações culturais e arquitetônicas resultantes, apresentando indicativos de como tais potencialidades podem se associar com os Programas de Manejo da UC.
- b. Registrar a presença de etnias indígenas, quilombolas e populações tradicionais na UC e região e suas principais manifestações culturais, enfatizando os eventos que possam ter relação com a Unidade de Conservação;
- c. Registrar possíveis conflitos e disposição das comunidades em se engajar aos trabalhos da UC, bem como trabalhos executados ou em curso decorrentes de parceria com a gestão da UC.
- d. Mapear os sítios históricos, paleontológicos e/ou arqueológicos encontrados na UC e Região, com uma avaliação de sua importância científica e dos usos existentes e/ou potenciais relacionados aos mesmos.
- e. Identificar, a partir de reuniões públicas ou em entrevistas com moradores, áreas utilizadas na UC para práticas místico-religiosas e outras manifestações culturais.
- f. Relacionar os usos da flora e da fauna silvestres pelas populações locais, se ainda são utilizados e qual a magnitude de risco que representam para a biodiversidade.
- g. Georreferenciar e destacar os aspectos etnográficos dos sítios históricos, paleontológicos e/ou arqueológicos conhecidos na UC e região. Discorrer sobre as oportunidades de visitação nesses sítios.

A identificação dos aspectos sócio-culturais supramencionados deverá ocorrer em reuniões com a comunidade, bem como através de visitas in loco e poderá ser utilizado na elaboração de estratégias de atuação componentes do Plano de Manejo.

##### **4.2 Aspectos populacionais da Região da UC e socioeconomia da Região da UC e das comunidades do entorno da UC**

- a. Registrar as tendências de crescimento dos núcleos populacionais no entorno da UC, considerando, entre outros, a distribuição rural/urbana, a dinâmica populacional segundo os censos demográficos, os movimentos de êxodo rural e suas causas regionais.



- b. Relacionar a existência de populações flutuantes, nas suas diversas modalidades, bem como atividades econômicas sazonais (turismo, pesca, extrativismo, etc.), se possível quantificando os dados.
- c. Caracterizar do ponto de vista socioeconômico o município onde se encontra a UC e as comunidades do entorno da UC

#### **4.3 *Características da população no interior da UC***

- a. Estimar o número aproximado de pessoas no interior da UC e suas principais atividades econômicas e de subsistência, identificando as situações de conflito, existentes ou potenciais;
- b. Mapear onde essas comunidades estão localizadas na RDS e vetores de expansão.

#### **4.4 *Uso e ocupação da terra, potencialidades e problemas ambientais decorrentes no entorno da UC***

- a. Identificar, mapear e descrever brevemente as principais atividades econômicas desenvolvidas pelas comunidades do entorno da UC, indicando suas tendências e salientando os problemas ambientais decorrentes, existentes ou potenciais.
- b. Identificar eventuais potencialidades dos atuais usos econômicos dessas comunidades e sugerir formas de articulação da gestão da UC a fim de que haja sinergia de esforços.

#### **4.5 *Uso e ocupação da terra e problemas ambientais decorrentes no interior da UC***

- a. Abordar e mapear, com o auxílio das reuniões, atividades de campo e informações oficiais, as atividades desenvolvidas na UC, tais como caça e/ou coleta, extração mineral, atividades econômicas predatórias ou não regulamentadas, e que conflitam com os objetivos de criação e/ou categoria atual, procurando identificar:
  - 1. época (dia da semana, horário, proximidades com feriados) e locais de ocorrência das atividades, incluindo os pontos de entrada dos caçadores/coletadores/exploradores/visitantes clandestinos;
  - 2. espécies caçadas e/ou coletadas e minerais explorados;
  - 3. atividades desenvolvidas pelos visitantes clandestinos e/ou pelas populações que temporariamente residem na UC;
  - 4. impactos sobre os recursos naturais decorrentes das atividades conflitantes.



- b. Registrar e mapear a presença ou projetos de ferrovias, rodovias, estradas, linhas de transmissão, portos, oleodutos, gasodutos, saneamento, drenagem, dragagens, hidrovias etc., identificando impactos sobre os recursos naturais decorrentes das suas atividades.
- c. Caracterizar, de modo geral, as questões fundiárias identificando tendências e dinâmicas em relação à dominialidade da terra.
- d. Mapear a evolução do uso e ocupação do solo na Região da UC e entorno, com a identificação de tendências e vetores de pressão antrópica (exploração madeireira; sobrepesca; mineração; agropecuária; urbanização; entre outros) sobre a Unidade de Conservação.
- e. Mapear o uso e ocupação atual do solo na Região da UC e entorno, incluindo pontos e áreas onde ocorre mineração, cultivos temporários e perenes, pesca, barragens, aquicultura etc.).

#### *4.6 Alternativas de desenvolvimento econômico sustentável*

- a. Identificar e analisar possíveis atividades econômicas de baixo impacto que já venham sendo desenvolvidas na região, ou que apresentam grande potencial de desenvolvimento, tais como artesanato, atividades agropastoris de baixo impacto, extrativismo, ecoturismo, turismo rural e outros, fornecendo indicativos de sua efetividade e potencial de novas atividades. Apresentar principalmente alternativas para as atividades que impactem negativamente a UC.
- b. Mapear a ocorrência de atividades econômicas de baixo impacto, relacionando com o uso e ocupação do solo (incluindo pontos / áreas onde ocorrem atividades econômicas de baixo impacto).

#### *4.7 Envolvimento dos grupos sociais com a Unidade de Conservação*

- a. Identificar, descrever e caracterizar os grupos de interesse (primário e secundário), também chamados grupos sociais.

*Observação:* Entende-se por grupos de interesse primário aqueles que participam diretamente de atividades econômicas dentro da UC, tais como moradores, proprietários de terras, agentes/serviços de turismo locais, hoteleiros/hotéis, pescadores, catadores, marisqueiros, paneleiras, colaboradores atuais e potenciais da UC e outros. Os grupos de interesse secundário são aqueles que estão indiretamente influenciados pela UC, como investidores, turistas, ONG, prefeituras, órgãos governamentais entre outros.



- b. Identificar os sentimentos destes grupos em relação à Unidade de Conservação, abordando:
- O entendimento do significado e importância da UC;
  - Sua relação (potencialidades, limitações e conflitos) com a UC e com os servidores da UC;
  - Seus interesses e expectativas com relação à área (se vislumbram possibilidades de ganhos com serviços de guagem, hospedagem, artesanato e outros);
- c. Caracterizar a composição de redes de interesses complementares ou concorrentes, a fim de identificar prováveis alianças ou conflitos.

## **5. Caracterização dos Fatores Abióticos e Bióticos da Unidade de Conservação**

**Observação:** Os fatores abióticos - clima, hidrografia/hidrologia, geologia, relevo/geomorfologia, solos e oceanografia física - poderão ser caracterizados a partir de dados existentes e disponíveis. Assim, caso não haja informações cartográficas sobre esses temas, para sua representação poderão ser utilizados dados obtidos da literatura.

### **5.1 Clima**

- a. Caracterizar os Tipos Climáticos da Região da Unidade de Conservação, apresentando: o regime de precipitação, temperaturas, ventos, umidade e outros dados na medida da disponibilidade e da importância destes para o manejo da UC.
- b. Se existir estação meteorológica na UC, registrar os dados coletados, ainda que não formem série histórica, comparando-os com os dados da estação meteorológica mais próxima.

### **5.2 Geologia**

- a. Identificar a evolução geológica regional/local e o contexto geotectônico da área da RDS por meio da compilação de estudos sobre a litologia, tectônica e distribuição estratigráfica das unidades litológicas, priorizando e dando destaque as características da geologia local; incluindo apresentações de afloramentos onde podem ser observados com clareza as características petrográficas e mineralógicas. Identificar os principais processos de deposição e produção de sedimentos, bem como o deslocamento dos mesmos de acordo com a dinâmica das marés.



- b. O relatório da parte de geologia deve trazer, também, informações sobre a importância desse conhecimento para a gestão da RDS e quais características geológicas necessitam mais ações em conservação e quais oferecem riscos de destruição, além das que necessitam de projetos de pesquisa científica. O texto desse item deve trazer uma breve revisão sobre os trabalhos geológicos realizados na região e ter uma interação com os outros relatórios do meio físico e do meio biótico.
- c. Deve-se evitar copiar informações do RadamBrasil e de outros relatórios, dando-se mais ênfase às informações de cunho local.

### 5.3 *Relevo / Geomorfologia*

- a. Identificar as classes de declividades e hipsométricas mais representativas e suas relações com as unidades de relevo, a serem apresentadas em mapa na escala 1:20.000 ou menor.
- b. No mapa e respectivo relatório, também deve ser apresentado os agentes geomórficos evolutivos com os processos correspondentes, sendo incluídas as áreas críticas no tocante aos processos erosivos, assoreamento do estuário e dos canais que desembocam no mesmo e zona de entorno, identificando as áreas fontes de produção de sedimentos que são transportados para o estuário da RDS. O texto do relatório deve ter embasamento científico com revisão de literatura sobre os estudos geomorfológicos realizados na região da RDS, tendo interação com os temas trabalhados pelos meios físico e biótico. Deve-se evitar copiar propostas cartográficas de trabalhos antigos, feitos em escalas incompatíveis com a que é adotada neste Plano de Manejo, procurando-se desenvolver metodologia própria de mapeamento de acordo com as características da área.
- c. Relacionar as informações levantadas com o levantamento de uso do solo elaborado neste diagnóstico e outros elementos que permitam posteriormente fazer uma conexão maior ou menor fragilidade ambiental.

### 5.4 *Solos*

- a. Descrever os solos abordando suas características físicas: textura, estrutura, densidade, permeabilidade, profundidade, porosidade, capacidade de saturação, fragilidade (incluindo análise dos fatores que afetam sua integridade), e relacionando com o uso do solo e outros elementos que permitam posteriormente fazer uma conexão uma maior ou menor fragilidade ambiental.



- b. Verificar junto ao IEMA e ANM, a existência de processo de solicitação de pesquisa e lavra na área do entorno da RDS, visando conhecer e evitar possíveis e futuros impactos nos solos da região.

#### 5.5 *Hidrografia / Hidrologia/ Limnologia*

- a. Citar os principais cursos d'água formadores do Manguezal da RDS Concha D'ostra, localizando espacialmente os cursos d'água e nascentes e relacionando-os às bacias e micro-bacias às quais pertencem; indicando as épocas de cheias e vazantes e outros aspectos de sua dinâmica sazonal.
- b. Buscar os dados disponíveis na CESAN sobre a qualidade dos mananciais de abastecimento do entorno, analisando sua disponibilidade quali-quantitativa, tendo-se em conta a dinâmica sazonal de maior demanda regional no verão pelo alto fluxo de turistas para a cidade.
- c. Identificar e georreferenciar os pontos de lançamento de efluentes e caracterizar o estado atual do esgotamento sanitário, identificando os impactos sobre a UC e sua zona de amortecimento. Estender essa análise para outros pontos emissores de efluentes sobre o manguezal, tais como estabelecimentos industriais e de manutenção de embarcações.
- d. Relacionar pontos de interesse para o uso público, atuais e potenciais, avaliando os impactos dos usos que já ocorrem caso haja efeitos evidentes.
- e. Descrever os fatores que ameaçam a qualidade dos recursos hídricos presentes na UC.

#### 5.6 *Vegetação*

- a. Caracterizar as formações vegetais que ocorrem na Unidade de Conservação, indicando sua distribuição e estado de conservação, com breve descrição dos fatores e situações que constituem ameaça à integridade da vegetação;
- b. Apresentar lista de espécies vegetais resultantes do levantamento realizado, com sua localização, identificando espécies oficialmente ameaçadas de extinção (citar a lista que a inclui – federal, estadual ou UICN– e a respectiva categoria de ameaça, incluindo as “DD” – Data Deficient), raras, bioindicadoras, endêmicas, de importância econômica, que são alvos de extração e coleta, exóticas, espécies-chave e espécies novas.
- c. Identificar a origem das ameaças às espécies classificadas localmente como ameaçadas.
- d. Caso haja a certeza do desaparecimento de alguma espécie ou diminuição da sua população dentro da Unidade, apresentar os motivos a que se atribui o mesmo.
- e. Indicar o reaparecimento de espécies antes ocorrentes, caso seja identificado.



- f. Identificar a presença e, conforme o caso, avaliar o impacto de espécies exóticas (fauna e flora) sobre a flora.
- g. Mencionar a presença de vegetação aquática considerada importante;
- h. Caracterizar o estado das áreas degradadas e georreferenciar sua localização.
- i. Identificar, espacializar e quantificar outras áreas naturais legalmente protegidas (Áreas de Preservação Permanente e Reservas Legais ocorrentes na Região da UC), na área de abrangência da bacia do rio Jabuti, com avaliação da sua cobertura vegetal e identificação das áreas prioritárias para recuperação, considerando sua importância para a Unidade de Conservação.
- j. Listar as espécies ocorrentes na UC.
- k. Mapear, com base nos dados bibliográficos obtidos, as espécies ocorrentes mais significativas para a conservação e/ou ameaçadas.

### 5.7 Fauna

- a. Relacionar e localizar (se possível) espécies faunísticas existentes na Unidade, identificando as espécies oficialmente ameaçadas de extinção (citar a lista que a inclui – federal, estadual ou IUCN– e a respectiva categoria de ameaça, incluindo as “DD” – Data Deficient), raras, bioindicadoras, endêmicas, de importância econômica, que sofrem pressão de caça ou pesca, exóticas, espécies-chave, espécies novas e migratórias.
- b. Identificar a origem das ameaças das espécies classificadas localmente como ameaçadas.
- c. Descrever e localizar, sempre que possível, os fatores e situações que constituem ameaças à integridade da fauna de forma geral.
- d. Relacionar aquelas espécies outrora existentes, identificando há quanto tempo não são avistadas, bem como identificar o reaparecimento das espécies. Caso haja a certeza do desaparecimento de alguma espécie ou diminuição da sua população dentro da Unidade, apresentar os motivos a que se atribui o mesmo.
- e. Realizar uma revisão bibliográfica a fim de averiguar se a espécie *Eudocimus ruber* (Guará) realmente ocorreu no manguezal de Guarapari, visto que o nome do município apesar de ser atribuído à esta espécie não se encontrou fonte oficial que corroborasse essa presença, e hoje existem movimentos pleiteando a reintrodução da espécie na RDSCD.
- f. Avaliar o impacto de espécies exóticas (fauna e flora) sobre a fauna.
- g. Apresentar tabela contendo Lista de espécies ocorrentes na UC.



## **6. Situação fundiária**

- a. Reunir os documentos sobre a situação fundiária da UC e realizar reconhecimento de campo para caracterizá-la, com especial atenção à:
- b. Ocorrência de terras públicas (federais e estaduais) no interior da UC e nome da instituição onde estão registradas, apresentando o percentual das áreas públicas e áreas privadas no interior da UC;
- c. Localização de invasores, posseiros, vilas e comunidades tradicionais;

## **7. Uso e Ocupação do Solo.**

- a. Apresentar as formas de apropriação dos elementos naturais (solo, água, flora e fauna) e a ocupação do solo do entorno da RDS. Abordar os processos de exploração desses recursos, incluindo-se a origem e o destino destes, identificando os agentes causadores e/ou potencialmente causadores das pressões exercidas sobre tais recursos, desde a criação da RDs até os dias atuais.
- b. Deve-se apresentar mapa em escala 1:20.000 ou menor, trazendo no mínimo as seguintes informações: uso e ocupação do solo (com legenda conceitual adaptada a região da RDS), localização dos grupos populacionais, localização dos sítios arqueológicos, se houver, e os vetores de ocupação que causam pressão sobre os recursos naturais preservados. Este mapa deve conter nível de detalhamento compatível com a referida escala.
- c. Dada a intensidade de ocupação irregular, tanto no entorno imediato como dentro da própria UC, as imagens base para elaboração do mapa de uso e ocupação do solo não devem ser superiores a dois anos e ter escala compatível para identificação da expansão urbana. O uso do solo atual deverá ser comparado em horizontes de tempos diferentes para possibilitar a identificação da direção e intensidade dos vetores de ocupação que pressionam o ecossistema manguezal.

## **8. Necessidade de recategorização, desafetação e/ou ampliação da UC**

- a. Indicar as dificuldades para manejar a Unidade dentro de sua categoria de manejo, justificando eventual necessidade de mudança na categoria, considerando as categorias de áreas protegidas estabelecidas no SISEUC e o contexto socioeconômico em que a UC está inserida.



- b. Apresentar as normativas e procedimentos necessários para a recategorização da UC.
- c. Apontar, se estratégico e pertinente, eventual necessidade de ampliação e/ou desafetação da Unidade, indicando no caso de regiões passíveis de ampliação as possibilidades existentes de remanescentes de vegetação primitiva, recursos paisagísticos significantes, sítios de importância ecológica, arqueológicos ou outros recursos naturais relevantes. No caso de identificar ocupação humana incompatível com a categoria da UC e dano já irreversível, propostas de áreas a serem desafetadas e procedimentos legais necessários.

## 9. *Visitação*

- a. Identificar as regiões utilizadas para visitação e novas potencialidades, caracterizando o meio físico.
- b. Elaborar inventário dos itens a seguir, na medida em que sejam encontrados e na razão direta da vocação da UC para a atividade:
  - 1. Atrativos - relacionando o tipo, nome, descrição, região, localização (incluindo coordenadas geográficas) e normas de uso.
  - 2. Atividades de visitação - relacionando o tipo, nomes dos atrativos, descrição, região, localização e normas de uso.
  - 3. Estruturas receptoras de visitantes - relacionando o tipo, nome, descrição, região, localização (incluindo coordenadas geográficas) e estado de conservação.
  - 4. Comunidades locais - avaliando sua possível inserção no desenvolvimento e execução das atividades de visitação, além de potenciais atividades e produtos da cultura local e regional que poderão ser incluídas nos roteiros de visitação.
  - 5. Impactos potenciais associados à visitação - analisando os impactos positivos e negativos, associados à visitação e às estruturas receptoras, relacionados à conservação da biodiversidade, à educação ambiental e à economia.
- c. Potencial ecoturístico no entorno - inventariar atrativos que estejam no entorno da UC e que possam ser incluídos em roteiros de visitação.
- d. Agentes econômicos – relacionar os agentes (agências, guias, estabelecimentos comerciais), informando a situação legal da atuação dos condutores e guias dentro da UC (e respectiva cobrança pelos serviços), a situação jurídica dos concessionários e operadores que atuam na UC e avaliando as terceirizações (autorizações, permissões e concessões) de operadores existentes e tanto para pessoa jurídica quanto física. Descrever os serviços prestados pelos agentes econômicos, dados de cadastro,



localização, estrutura, recursos humanos, acessos, abastecimento, destinação de resíduos, matriz energética e equipamentos facilitadores utilizados.

- e. Programas governamentais e da sociedade civil - verificar se existe algum movimento social em prol do turismo na região.
- f. Identificar novos atrativos/atividades com potencial para serem incluídos nos roteiros de visitação, caracterizando-os (tipo, nome, descrição, região, localização com coordenadas geográficas).
- g. Para todas as atividades e atrativos (incluindo os potenciais), incluir recomendações a respeito de: 1) quais as zonas mais indicadas para a inclusão das atividades e atrativos; 1) quais as estruturas receptoras e equipamentos facilitadores são necessários e/ou quais as melhorias/alterações deverão ser feitas nas estruturas/equipamentos existentes; 2) como fazer (ou melhorar) o controle de acesso; 3) como normatizar as atividades; 4) qual o potencial de terceirização (autorizações, permissões e concessões) da exploração dos atrativos/atividades identificados tanto por pessoa jurídica quanto física e 5) outros projetos específicos necessários.
- h. Apresentar o mapa de uso público, incluindo os atrativos, trilhas, equipamentos facilitadores e estruturas, atividades e agentes econômicos voltados à visitação já existentes.
- i. Apresentar o mapa de uso público potencial, incluindo os atrativos, trilhas, equipamentos facilitadores e estruturas, atividades de visitação potenciais.

## 10. *Infraestrutura, Equipamentos e Serviços*

- a. Indicar e descrever brevemente a infraestrutura da UC (edificações, estacionamentos, cercas, marcos topográficos, torres de observação, estações meteorológicas, dentre outros), indicando localização e estado de conservação;
- b. Indicar e descrever brevemente a sinalização existente, informando sobre a localização, adequabilidade, efetividade, suficiência e estado de conservação;

## 11. *Atividades de Gestão*

Descrever as atividades desenvolvidas na UC no âmbito dos seguintes temas:

- a. Pesquisa: Citar as pesquisas desenvolvidas ou em desenvolvimento na UC.
- b. Descrever o esquema adotado para o acompanhamento das pesquisas.
- c. Apontar as instituições que vem trabalhando na UC.



- d. Monitoramento: Citar as atividades desenvolvidas ou em desenvolvimento relacionadas ao monitoramento dos recursos naturais da UC.
- e. Divulgação e Comunicação: Citar a participação da UC em eventos desenvolvidos na comunidade, eventos culturais promovidos pela UC, palestras em escolas, eventos comemorativos ligados à questão ambiental, programas e materiais de divulgação existentes, exposições itinerantes, divulgação em rádio, revistas, jornais e outros. Deverá ser feita uma análise da abrangência do trabalho de integração feito pela UC.
- f. Sensibilização Ambiental: Identificar os programas e processos desenvolvidos na Unidade de Conservação e em comunidades vizinhas relacionados a atividades de EA, mobilização para a adoção de boas práticas (acordos de pesca, de queima controlada etc.); Incluir informações sobre cursos, atividades e treinamentos voltados à área ambiental, realizados nas instituições de ensino ou promovidos por outras organizações, visando à identificação de lacunas e potencialidades para a construção dos Programas de Manejo.
- g. Gestão Participativa: Relatar o processo de mobilização, formação e capacitação do Conselho e apresentar a forma de atuação do mesmo, indicando os principais temas trabalhados e resultados obtidos.
- h. Controle Ambiental – Mencionar as ações (educativas e/ou fiscalizatórias) desenvolvidas para a fiscalização e monitoramento do interior e entorno da UC, de modo a prevenir ou minimizar os impactos ambientais.
- i. Incentivo a Alternativas de Desenvolvimento – Citar a participação da UC em processos de capacitação e apoio técnico à adoção de técnicas produtivas de baixo impacto pelas comunidades da Região da UC.
- j. Manejo de Recursos Naturais – Descrever as ações de manejo realizadas na UC, mencionando as razões que justificam o manejo, as espécies/ ambientes alvos dessas ações, as técnicas utilizadas e os resultados obtidos.

## 12. *Declaração de significância*

Com base nos conhecimentos obtidos, situar a Unidade com relação à raridade, representatividade, importância ecológica, exclusividade, distinção, entre outras, referentes aos aspectos geomorfológicos, espeleológicos, culturais, antropológicos, arqueológicos, históricos, paleontológicos, oceanográficos, paisagísticos e espécies de fauna e flora ou ecossistemas. Esta declaração será apresentada e posta em discussão no Conselho da UC..



**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 PREÇO N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, 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 **elaboração do Plano de Manejo da Reserva de Desenvolvimento Sustentável de Concha D'Ostra (RDSCD)**, 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**

| RESUMO                                      | CUSTO GERAL (R\$) |
|---|-------------------|
| Hora técnica                                |                   |
| Serviços de terceiros e material de consumo |                   |
| Diárias                                     |                   |
| Encargos Sociais, Custos indiretos e lucros |                   |
| <b>TOTAL</b>                                |                   |

| Detalhamento do quantitativo de horas para cada profissional |                    |          |       |       |
|--|--------------------|----------|-------|-------|
| Especialidade  | Custo/hora técnica | Qtde/mês | Meses | Total |
| Coordenador Geral  |                    |          |       |       |
| Coordenador do meio físico                                   |                    |          |       |       |
| Coordenador de uso público                                   |                    |          |       |       |
| Coordenador de meio biótico                                  |                    |          |       |       |
| Especialista em comunidades tradicionais                     |                    |          |       |       |
| Moderador/facilitador  |                    |          |       |       |
| <b>Subtotal</b>  |                    |          |       |       |

| Encargos sociais e custos indiretos  |  |
|--|--|
| Impostos – ISS (3% a 5%); IR (8%); CSLL (3%); PIS (1%); COFINS(3%)                                   |  |
| Encargos sociais ( INSS 11% - RPA ou Carteira de trabalho alíquota de 20% +FGTS e Seguro Desemprego) |  |
| Taxas e Lucros   |  |
| <b>Subtotal</b>  |  |

| Detalhamento de material de consumo e contratação de terceiros | Qtde | Valor Unitário | Total |
|--|------|----------------|-------|
| Fotocópias   |      |                |       |
| Gráfica/Papelaria  |      |                |       |
| Revisor de texto   |      |                |       |
| Diagramador  |      |                |       |
| Cartucho/tonner de impressora                                  |      |                |       |
| Serviços administrativos                                       |      |                |       |
| Sonorização e locação de equipamentos para reuniões            |      |                |       |
| Lanches para reuniões públicas                                 |      |                |       |
| Refeições para reuniões públicas                               |      |                |       |
| Locação de veículos  |      |                |       |
| Combustível (litros)   |      |                |       |
| <b>Subtotal</b>  |      |                |       |

| Despesas Diárias | Qtde | Valor Unitário | Subtotal |
|------------------|------|----------------|----------|
| <b>Diárias</b>   |      |                |          |



**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 IX**

**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 LEGA



**ANEXO X**

**QUADROS (CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL)**

**Quadro 01:** Relação dos Serviços Executados pelo Proponente compatível com o objeto da licitação.

**Quadro 02:** 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 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**

| <b>QUADRO 02</b>   | <b>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</b> |                             |   |                            |  |
|--|---|-----------------------------|---|----------------------------|--|
| <b>Profissional Indicado:</b>  |   |                             | <b>Função proposta:</b>   |                            |  |
| <b>Nº DE ORDEM</b>   | <b>PÁGINA</b>   | <b>ATESTADO/CERTIDÃO Nº</b> | <b>CAT Nº</b>   | <b>FUNÇÃO DESEMPENHADA</b> | <b>SERVIÇO EXECUTADO A COMPROVAR (1)</b> |
|  |   |                             |   |                            |  |
| <b>Data:</b>   | <b>Nome da Empresa Licitante:</b>   |                             | <b>Identificação, Qualificação e Assinatura do Representante Legal:</b> |                            |  |
| <b>(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</b> |   |                             |   |                            |  |



**ANEXO XI**

**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



**ANEXO XII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**Contrato nº \_\_\_\_\_**  
**Processo 2022-2TKRR**  
**TOMADA DE PREÇOS nº 001/2023**

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 da Reserva de Desenvolvimento Sustentável de Concha D'Ostra (RDSCD)**, por execução indireta, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do Processo 2022-2TKRR, 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.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1- O presente Contrato tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA **ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA RESERVA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE CONCHA D'OSTRA (RDSCD)**, 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.

**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.

### **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.

### **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:

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



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

#### **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.

#### **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, Natureza de despesa 3.3.90.35.01 – Serviços de Consultoria/Técnica Pessoa Jurídica, Fonte 089900012- Outros Recursos Vinculados/Compensação Ambiental (conta nº 20201315).

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.

#### **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 **24 (vinte e quatro) meses**.

7.1.1 O prazo para execução total do objeto do presente Edital será de 450 (quatrocentos e cinquenta) 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.



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

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;
- 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.

### **CLÁUSULA OITAVA – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 Os serviços serão prestados de acordo com as atividades definidas no Termo de Referência (item 11) 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.

| <b>Produto</b> | <b>Qdt</b> | <b>Descrição dos serviços</b>  | <b>% do valor do contrato</b> |
|----------------|------------|--|-------------------------------|
| RT – 1         | 01         | Plano de Trabalho  | 5%                            |
| RT – 2         | 01         | Reconhecimento e diagnóstico participativo da RDS Concha D'Ostra   | 10%                           |
| RT – 3         | 01         | Diagnóstico da RDS Concha D'Ostra  | 10%                           |
| RT – 4         | 01         | Elaboração do Guia do Participante e Realização da Oficina Participativa para Formulação do Modelo Conceitual. | 10%                           |
| RT – 5         | 01         | Apresentação em Oficina Participativa da proposta do Zoneamento e da Zona da Amortecimento da RDS.             | 10%                           |
| RT – 6         | 01         | Planejamento da RDS Concha D'Ostra   | 20%                           |
| RT – 7         | 05         | Edição da Versão Final do Plano de Manejo  | 30%                           |
| RT – 8         | 300        | Edição, impressão e entrega das cartilhas educativas   | 5%                            |

### **CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

9.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$



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

(\_\_\_\_\_), 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;

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.



## **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, de acordo com as condições e prazos propostos;
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- 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



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

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, e caso não seja possível a realização de reunião presencialmente, a mesma poderá se dar virtualmente;
- q) Garantir que os profissionais contratados para execução das atividades do Plano de Manejo participem efetivamente de todas as suas etapas, incluindo as vistorias de campo, reuniões e oficinas, de acordo com sua especialidade;
- r) Executar as Atividades e apresentar os produtos resultantes nos prazos estabelecidos no Cronograma de Execução;
- s) 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;
- t) Apresentar ao contratante a apresentação que será feita ao público alvo da reunião ou oficina. Caso solicitado pelo contratante, participar de reunião prévia para planejamento da reunião
- u) Submeter a versão final do Plano de Manejo e Cartilha Educativa à profissional habilitado para a revisão textual, e apresentar ao Contratante documento comprobatório desta revisão;
- v) Fornecer os especialistas conforme requerido pelo Termo de Referência, e 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;
- w) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar dentro dos prazos estabelecidos;
- x) Ter em vista que este Plano de Manejo será um produto de planejamento da Unidade de Conservação, sendo terminantemente proibido a inserção de logos 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;
- y) Emitir ART do trabalho final, após a aprovação pelo contratante.

**10.2 - Compete à CONTRATANTE:**

- a) Realizar o pagamento das parcelas, após a entrega dos produtos condicionado à aprovação do produto correspondente, conforme Termo de Referência;



- b) Promover a articulação institucional necessária ao bom desempenho dos serviços e a adequada elaboração do documento contratado;
- c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;
- d) 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;
- e) Solicitar a substituição pela empresa contratada de qualquer profissional alocado na execução do objeto deste Termo de Referência que não se enquadrarem nas condições previstas no instrumento ou que não estiverem atendendo com a devida competência o objeto.

#### **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.

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 instituído 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.

11.2 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 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.

#### **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. 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.

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

12.3 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.

12.4 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.

#### **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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**



41.1- 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.

#### **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.

#### **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).

#### **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 2023.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA