



**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 220010/2022**

<b>ITEM</b>	<b>ÍNDICE CONTEÚDO</b>	<b>PÁGINA</b>
01	PREAMBULO	02
02	OBJETO	02
03	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	02
04	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	04
05	DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	05
06	DA FASE DE JULGAMENTO	06
07	PRAZO	07
08	PREÇO ESTIMADO	07
09	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	07
10	DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	07
11	CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO	08
12	PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)	10
13	VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME	10
14	ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS	11
15	CRITÉRIOS DE DESEMPATE	11
16	CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO	12
17	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	13
18	RECURSOS	19
19	ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	20
20	NOTA DE EMPENHO	20
21	SUBCONTRATAÇÃO	21
22	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	22
23	REAJUSTAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS	22
24	FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL	23
25	EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO	25
26	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	25
27	GARANTIA CONTRATUAL	27
28	ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO	27
29	CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)	28
30	IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO	28
31	DISPOSIÇÕES FINAIS	29
32	DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA EM ANEXO	30
33	FORO	30
<b>ANEXOS</b>		
I	TERMO DE REFERÊNCIA	31
I-A	PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA	71
I-B	EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA DA PROPONENTE	77
I-C	CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE	78
I-D	ABORDAGEM TÉCNICA E METODOLÓGICA	80
I-E	DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA FACULTATIVA	81
I-F	DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA	82
I-G	ÍNDICE DE SIGLAS UTILIZADAS	83
I-H	INFORMES GERAIS	84
II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	86
III	MINUTA CONTRATUAL	89

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

### 1. PREAMBULO

1.1. **O Município de Macaé**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **TÉCNICA e PREÇO, ADJUDICAÇÃO GLOBAL**, execução **INDIRETA**, sob o regime de empreitada por preço **UNITÁRIO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 4.960/2022, Decreto Municipal nº 026/2023 e suas alterações posteriores.

1.2. Data da sessão: 21/02/2025

1.3. Horário: 09:00 horas (Horário de Brasília)

1.4. Local: Portal do Município de Macaé:  
[www.macaerj.gov.br/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa](http://www.macaerj.gov.br/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa) ou Portal de Compras do Governo Federal: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

1.5. UASG: **985847**

### 2. OBJETO

2.1. O objeto desta licitação trata-se de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA REVISÃO DOS PLANOS DE MANEJO (PM) DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO SANA (APA DO SANA) E PARQUE NATURAL MUNICIPAL ATALAIA (PNM ATALAIA) E ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE MANEJO DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL RIO NOVO (APA RIO NOVO) E MONUMENTO NATURAL DO PICO DO FRADE (MONA PICO DO FRADE), MACAÉ-RJ, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

2.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 04 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.3. No caso de divergência entre a especificação contida neste edital e no Sistema Comprasnet SIASG, prevalecerá a descrita neste edital.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, as propostas de técnica e as propostas de preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.1.1. A etapa de que trata o subitem 4.1 será encerrada com a abertura da sessão pública;

3.1.2. O certame em tela observará a sequência de fases estabelecida no art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. O envio da proposta, nos termos do disposto no item 4.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

3.3. No momento de inserção da proposta, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133/2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de suas propostas com as exigências do edital de licitação, bem como:

3.3.1. Declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências desse Edital e do Termo de Referência;

3.3.2. Declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

3.3.3. Declarar em campo próprio do sistema eletrônico, caso esteja enquadrada na condição de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), que ostenta os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

3.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas no edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.6. Na etapa de apresentação da proposta, observado o disposto no item 4.1, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os o julgamento das propostas.

3.7. Nas propostas de preços, a licitante deverá consignar de forma expressa:

3.7.1. Que compreende a descrição dos produtos ofertados, os preços unitários e totais dos itens para os quais pretende oferecer proposta, de acordo com o termo de referência – **anexo I** deste edital;

3.7.2. Que as propostas formuladas estão compatíveis com o edital e seus anexos;

3.7.3. O prazo de execução dos serviços, contados do recebimento da solicitação do Município de Macaé;

3.7.4. O prazo de validade da proposta comercial, que será de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão pública.

3.8. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, e caso persista o interesse do Município de Macaé, este poderá solicitar a prorrogação da validade das propostas por igual prazo.

3.9. A licitante que apresentar proposta incompatível com as especificações editalícias será desclassificada.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

3.10. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, antes da fase de julgamento, importa a desclassificação de sua proposta.

3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

3.12. Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento da etapa competitiva, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período.

### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, as propostas de técnica e as propostas de preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. O envio da proposta, nos termos do disposto no **item 5.1**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.2.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. Na etapa de apresentação da proposta, observado o disposto no **item 5.1**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o **item 06 do edital**.

4.5. No momento de inserção da proposta, a licitante deverá registrar correlatamente as seguintes situações:

4.5.1.1. Manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

4.5.1.2. Declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências desse Edital e do Termo de Referência;

4.5.1.3. Declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

4.5.1.4. Declarar em campo próprio do sistema eletrônico, caso esteja enquadrada na condição de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), que ostenta os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

4.5.1.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de suas propostas com as exigências do edital de licitação.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

4.5.2. A falsidade da declaração de que trata o subitem anterior sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.7. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.10. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos, quando participarem de licitações públicas.

4.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. A abertura da sessão pública deste CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA, conduzida pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, no endereço eletrônico [www.macaee.rj.gov.br/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa](http://www.macaee.rj.gov.br/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

5.2. A comunicação entre o agente de contratação ou a comissão de contratação e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (chat).

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações e convocações durante a sessão pública até o encerramento definitivo no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. O procedimento seguirá o modo de disputa fechado.

5.4.1. Iniciada a sessão pública, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, informará no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item próprio deste Edital.

5.4.2. Iniciada a sessão pública, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, informará no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item próprio deste Edital.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de abertura das propostas, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará, em conjunto com a banca de que trata o art. 26, a verificação da conformidade das propostas do licitante que obteve a maior pontuação a partir da ponderação das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço, quanto à sua adequação técnica e, observado o disposto nos arts. 28 e 29, ao valor proposto, conforme definido no edital.

6.2. Como critério para a análise da conformidade das propostas de técnica e de preços serão observados os requisitos do termo de referência – **anexos I, I-A, I-B, I-C, e ID** e do modelo de proposta de preços – **anexo II** deste edital.

6.3. É exigido dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, mediante preenchimento em campo próprio do sistema ou, na sua falta, na forma do **anexo II** deste edital.

6.4. A banca previamente designada, nos termos dos art. 37, II da Lei Federal nº 14.133/2021, verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

6.5. Como critério de julgamento das propostas, será adotada “técnica e preço”:

6.5.1. *O julgamento das propostas técnicas e de preço, observarão as pontuações previstas no Anexo I-A.*

6.6. Como critério de aceitabilidade de preços das propostas serão adotados os preços unitários estimados, ou seja, após a fase de lances não serão aceitas propostas cujo(s) preço(s) unitário(s) seja(m) superior(es) ao(s) estimado(s) no termo de referência – **anexo I** deste edital.

6.7. Serão desclassificadas as propostas que:

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- 6.7.1. Contiverem vícios insanáveis;
- 6.7.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- 6.7.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;
- 6.7.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

### 7. PRAZO

- 7.1. O prazo de vigência da contratação é de 630 (seiscentos e trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.2. O prazo de início dos serviços será em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

### 8. PREÇO ESTIMADO

- 8.1. O preço total estimado da presente licitação é **R\$ 1.457.932,35 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e sete mil, novecentos e trinta e dois reais, e trinta e cinco centavos)**, conforme MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II deste Edital.

### 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas oriundas deste Edital correrão por conta dos recursos orçamentários, conforme abaixo:

Programa de trabalho nº.: 18.541.0048.1.048.000

Elemento de Despesa nº.: 3.3.90.39.00

Código Reduzido nº.: 1249

Fonte de Recurso: 704

### 10. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

- 10.1. As propostas devem indicar o preço líquido unitário, em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

### 11. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

11.1. Poderão participar desta concorrência **quaisquer** empresas que:

11.1.1. Estejam previamente credenciadas no sistema eletrônico, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);

11.1.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, bem como deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções dos gestores do Sistema Comprasnet SIASG para sua correta utilização;

11.1.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;

11.1.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

11.1.1.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

11.1.2. Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto desta concorrência, devendo ser comprovado pelo contrato social;

11.1.3. Declarem, em campo próprio do sistema eletrônico, que possuem os documentos necessários de habilitação previstos neste edital, sendo que a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta comercial sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

11.2. No momento de inserção da proposta no Sistema Comprasnet SIASG, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

11.3. O licitante que se enquadrar como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (MEI) deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

11.4. O licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

11.4.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

11.5. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

11.5.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

11.5.2. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

11.5.3. Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

11.5.4. Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

11.5.5. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

11.5.6. Será exigido do consórcio acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, quando for o caso.

11.5.6.1. O acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

11.5.7. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 12.5.1 deste Edital.

11.5.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

11.6. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

11.6.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690/2012, e a Lei Complementar nº 130/2009;

11.6.2. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

11.6.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

11.6.4. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

### 12. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

12.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou retirada de nota de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração do **Município de Macaé**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.3. A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, cancelar o item ou revogar a licitação.

### 13. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

13.1. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas:

13.1.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

13.1.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

13.1.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

13.1.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

13.1.3.1. O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

13.1.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

13.1.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

13.1.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

13.1.7. Sociedades empresárias que estiverem recuperação judicial, recuperação extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação judicial ou extrajudicial;

13.1.7.1. Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação homologado pela autoridade judiciária competente, visto que nesse contexto há plausibilidade de capacidade econômico-financeira, devendo, então, demonstrar-se além da referida homologação judicial os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

13.1.8. Que tenham entre seus sócios o Prefeito, seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito ou Vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (seis) meses após findas as respectivas funções, nos termos do artigo 41 da Lei Orgânica do Município.

13.1.9. Será considerado comportamento inidôneo, o comparecimento na licitação do interessado que se apresente para participar do procedimento licitatório e esteja enquadrado nas hipóteses dos impedimentos e vedações aqui elencados.

## 14. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. Como critério para a análise da conformidade das propostas serão observados os requisitos do termo de referência – **anexo I** e dos anexos I-A, I-B, I-C e I-D deste edital.

14.1.1. É exigido dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, mediante preenchimento em campo próprio do sistema ou, na sua falta, na forma do **anexo II** deste edital.

14.2. A banca verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

14.3. Como critério de julgamento das propostas, será adotado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

14.4. Como critério de aceitabilidade de preços das propostas serão adotados os preços unitários estimados, ou seja, não serão aceitas propostas cujo(s) preço(s) unitário(s) seja(m) superior(es) ao(s) estimado(s) no termo de referência – **anexo I** deste edital.

## 15. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

15.1.1. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

15.1.2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

15.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

15.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

15.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro;

15.2.2. Empresas brasileiras;

15.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

15.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

## 16. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, a Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura participação, mediante consulta ao:

16.1.1. Sicaf (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/consultass>), a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 13, parágrafo único, V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

16.1.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

16.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no endereço eletrônico <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>;

16.2. Efetuada a verificação referente ao item acima, a habilitação das licitantes será consultada por meio do SICAF, com base nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada neste edital.

16.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e o envio da proposta, quando solicitado, deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável uma única vez por igual período, desde que solicitado pelo licitante, contado da convocação efetuada no sistema.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

16.4. Excepcionalmente, quando necessário à confirmação da veracidade dos documentos enviados eletronicamente, a Comissão de Contratação poderá solicitar o encaminhamento dos documentos em original ou cópia autenticada, a serem enviados pelo licitante no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação, aos cuidados da Coordenadoria Geral de Licitações, informando o número da Concorrência; O endereço para envio da documentação é: Avenida Presidente Sodré, 534, Térreo, Centro, Macaé - RJ, CEP: 27913-080.

16.5. A documentação deverá ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

### 17. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. A documentação relativa à **capacidade jurídica** consistirá em:

17.1.1. Cédula de identidade, no caso de licitante pessoa física, acompanhado do número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou documento que comprove tal condição;

17.1.2. Registro comercial, no caso de licitante empresário individual;

17.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado, no caso de licitante sociedade empresária e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

17.1.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de licitante sociedade civil, acompanhado de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício;

17.1.5. 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, quando a atividade assim o exigir.

17.1.6. No caso de participação de profissionais organizados em cooperativa, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

17.1.6.1. Ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão "Cooperativa de Trabalho" na denominação social da cooperativa;

17.1.6.2. Estatuto (com ata da assembleia de aprovação);

17.1.6.3. Regimento interno (com ata da aprovação);

17.1.6.4. Regimento dos fundos (com ata de aprovação);

17.1.6.5. Edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

17.1.6.6. Registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;

17.1.6.7. Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

17.1.6.8. Relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa;

17.1.6.9. Ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe.

17.1.6.10. Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

17.1.6.10.1. Fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou

17.1.6.10.2. Cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

17.1.6.11. Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não cumprirem o disposto no item 12 deste Edital.

17.1.6.12. A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto neste Edital acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

17.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

17.2.1. Certidões ou atestados, expedidos por entidades da Administração Pública ou pessoa jurídica de direito privado, que demonstrem a execução de serviços similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

17.2.1.1. A empresa proponente deverá comprovar que atua na área de planejamento e ordenamento ambiental conforme modelo anexo (Anexo I-B), com comprovação, em nome da proponente, por meio de Atestados acervados nos respectivos conselhos de classe (CRBio, CAU, CREA), com experiência em:

17.2.1.1.1. Elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação localizada em município costeiro do bioma da Mata Atlântica ou biomas correlatos;

17.2.1.1.2. Implementação de unidades de conservação como instrumento de ordenamento territorial.

17.2.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

17.2.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

17.2.1.4. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os critérios de avaliação previstos no artigo 67, §10, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2.2. A equipe técnica chave deverá ser composta por, no mínimo, 9 (nove) profissionais de nível superior, com experiência em trabalhos relacionados aos cargos especificados neste edital e ao seu objeto (revisão e elaboração de Plano de Manejo de UC, implementação de UC e planejamento de UC), nos seguintes perfis:

17.2.2.1. Perfil 1 – **Coordenador Técnico**: profissional de gestão técnica e integração de dados e processos, que irá coordenar tecnicamente os trabalhos e responsabilizar-se pela redação final dos documentos. Deverá apresentar as seguintes qualificações:

17.2.2.1.1. Formação acadêmica mínima em nível de mestrado e/ou doutorado em área compatível com a função (preferencialmente em uma das seguintes áreas: Ciências Biológicas, Ciências Ambientais, Oceanografia, Geografia, Ecologia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Agronomia ou demais cursos superiores relacionados à área ambiental), com experiência comprovada em planejamento e ordenamento territorial de UC, envolvendo diagnósticos, planejamento estratégico, procedimentos participativos e facilitação de reuniões técnicas para elaboração de Plano de Manejo de UC;

17.2.2.1.2. Experiência na coordenação de projetos de revisão e/ou elaboração de Planos de Manejo de Unidade de Conservação;

17.2.2.1.3. Experiência de coordenação de estudos ambientais que tenham promovido integração de dados biofísicos e socioambientais, análise de dados especializados, procedimentos participativos e gestão de equipes multidisciplinares.

17.2.2.1.4. As atribuições do coordenador incluem: coordenar os trabalhos de campo e de escritório, organizar e conduzir as reuniões, promover e orientar a sistematização dos dados, análises e a consolidação dos resultados, todas as informações obtidas durante toda a contratação, realizar a interlocução com o Contratante e todas as demais tarefas inerentes ao desenvolvimento pleno dos trabalhos no cronograma contratual.

17.2.2.1.5. A experiência do Coordenador deverá ser comprovada por meio de Atestados técnicos acervados nos respectivos conselhos de classe (CRBio, CAU, CREA), conforme Anexo I-A.

17.2.3. Os especialistas terão como propósito assessorar o Coordenador Técnico no levantamento e análise de dados físicos, bióticos e socioeconômicos. Suas funções incluem: realizar trabalhos de campo e de escritório para elaboração dos produtos objeto de contratação do Termo de Referência, com enfoque na experiência exigida por cargo, de acordo com as seguintes qualificações:

17.2.3.1. Perfil 2 – **Especialista em Meio Biótico (flora)**: formação mínima de Mestrado na área das Ciências Naturais (Biologia, Ecologia, e áreas afins), com experiência comprovada em levantamentos para a caracterização de meio biótico (flora) em estudos ambientais (excetuando-se estudos destinados a licenciamento ambiental, tais como EIA/RIMA, EAS, RAS, RCA e PCA) para elaboração de Plano de Manejo de UC.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

17.2.3.2. Perfil 3 – Perfil 3 – **Especialista em Meio Biótico (fauna)**: formação mínima de Mestrado na área das Ciências Biológicas ou Medicina Veterinária, com experiência comprovada em levantamentos para a caracterização de meio biótico (fauna) em estudos ambientais (excetuando-se estudos destinados a licenciamento ambiental, tais como EIA/RIMA, EAS, RAS, RCA e PCA) para elaboração de Plano de Manejo de UC.;

17.2.3.3. Perfil 4 – **Especialista em Meio Físico**: formação mínima de Mestrado na área das Geociências, com experiência comprovada em levantamentos para a caracterização de meio físico em estudos ambientais (excetuando-se estudos destinados a licenciamento ambiental, tais como EIA/RIMA, EAS, RAS, RCA e PCA) para elaboração de Plano de Manejo de UC.

17.2.3.4. Perfil 5 – **Especialista em Limnologia**: formação mínima de Mestrado na área das Ciências Biológicas, Ecologia ou Oceanografia, com experiência comprovada em levantamentos para a caracterização de lagoas costeiras em estudos ambientais (excetuando-se estudos destinados a licenciamento ambiental, tais como EIA/RIMA, EAS, RAS, RCA e PCA).

17.2.3.5. Perfil 6 – **Especialista em Meio Antrópico (Socioeconomia)**: formação mínima de Mestrado na área das Ciências Humanas ou Sociais, com experiência comprovada em levantamentos para a caracterização de meio antrópico em estudos ambientais (excetuando-se estudos destinados a licenciamento ambiental, tais como EIA/RIMA, EAS, RAS, RCA e PCA), para elaboração de Plano de Manejo de UC.

17.2.3.6. Perfil 7 – **Especialista em Meio Antrópico (Uso Público)**: formação acadêmica em Turismo, Geografia ou Ciências Biológicas, com experiência comprovada em projetos para elaboração e execução de uso público/visitação em UC.

17.2.3.7. Perfil 8 – **Especialista em Arquitetura e Urbanismo**: formação acadêmica em Arquitetura e Urbanismo, com experiência comprovada em estudos ou Planos sobre a temática de planejamento e ordenamento territorial que estejam sob a luz do Estatuto da Cidade.

17.2.3.8. Perfil 9 – **Especialista em Moderação de Oficinas Participativas**: formação em nível superior, com experiência comprovada em moderações de oficinas participativas com foco em Plano de Manejo de UC.

17.2.4. Todas as experiências devem ser apresentadas no currículo, devidamente assinado e demonstrando amplo conhecimento sobre o tema meio ambiente e unidades de conservação, compatível com a função a ser desempenhada, conforme modelo (Anexo 03). Somente serão consideradas as informações constantes nos currículos que estiverem devidamente comprovadas, com especificações das atividades desenvolvidas e especificado o período de atuação do profissional.

17.2.4.1. A comprovação de experiência profissional deverá ser mediante apresentação de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa de direito público ou privado e a formação acadêmica dos profissionais deverá ser comprovada por meio de certificados, diplomas ou documentos similares. Os comprovantes de experiência e qualificação solicitados deverão estar numerados conforme a ordem de listagem apresentada no currículo do profissional, facilitando a associação destes com a respectiva atividade, e conseqüentemente a atribuição de pontuação adequada, evitando assim eventuais equívocos.

17.2.4.2. A equipe deverá ser complementada por outros profissionais que atuarão no desenvolvimento dos trabalhos conjuntamente com a equipe chave, a critério da Contratada,

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

conformando uma Equipe de Apoio. A proponente deverá indicar a Equipe de Apoio em sua proposta em uma matriz contendo nome, formação profissional e função no projeto, sem a necessidade de apresentar currículos uma vez que não serão avaliados na pontuação de qualificação da Equipe.

17.2.5. Atestado de visita do local onde será executado o serviço, conforme **ANEXO I-E**, expedido pela Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade. O dia e horário da visita deverá ser agendado com a Secretaria Solicitante, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 09:00h às 17:00h pelo telefone (22) 2772-1810 ou pelo email sema@macae.rj.gov.br, com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas), informando o dia e horário desejado, considerando apenas dias úteis e no período de 9h às 17h, de segunda a sexta-feira. A última visita técnica ocorrerá até o último dia útil anterior a data de realização do certame. O representante da interessada deverá comparecer no dia e hora marcada munido de credencial assinada pelo representante legal da empresa, dando poderes para proceder a vistoria técnica. O local de encontro para o representante da licitante será definido no momento do agendamento da visita técnica, de onde seguirá juntamente com o representante designado pela Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade até o local de execução dos serviços.

17.2.5.1. Caso a empresa opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração informando que tem pleno conhecimento das condições e particularidades inerentes à execução do objeto da licitação, conforme **ANEXO I-F**, assumindo total responsabilidade pela não realização da **visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que** ensejam avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar o Município de Macaé;

17.2.5.2. Não será permitida a reunião de vários licitantes numa mesma data e horário, para evitar o conhecimento prévio acerca do universo de licitantes;

17.2.5.3. A falta de apresentação do atestado de visita técnica, solicitado no subitem 19.2.5 ou da declaração de conhecimento das áreas onde serão executados os serviços, solicitada no subitem 19.2.5.1, será motivo de inabilitação do licitante.

17.3. A documentação relativa à **qualificação econômica-financeira** consistirá em:

17.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhados da cópia do Termo de Abertura e Encerramento do livro em que se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

17.3.1.1. O Balanço a que se refere o subitem anterior deverá vir acompanhado de quadro demonstrativo assinado pelo representante legal da licitante e por contador e/ou técnico em contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante(AC), do realizável a longo prazo(RLP), do passivo circulante(PC) e do passivo não circulante(PNC), de modo a possibilitar a avaliação da situação financeira da proponente, calculada a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Índices de Liquidez Geral

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$$

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

b) Índices de Liquidez Corrente

$$ILC = AC / PC$$

c) Solvência Geral

$$SG = AT / (PC + PNC)$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PNC = Passivo Não Circulante

17.3.1.2. Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem às seguintes condições:

17.3.1.2.1. Índice de Liquidez Geral  $\geq 1,00$

17.3.1.2.2. Índice de Liquidez Corrente  $\geq 1,00$

17.3.1.2.3. Solvência Geral  $\geq 1,00$

17.3.2. Comprovação de possuir a empresa licitante, o Capital Social Mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, determinada no preâmbulo deste Edital, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, de acordo com as disposições previstas no artigo 69, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal, social e trabalhista** consistirá em:

17.4.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

17.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.4.3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e **contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com os encargos sociais instituídos por lei, na forma da legislação específica;**

17.4.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, **inclusive Dívida Ativa**, relativos aos tributos de ICMS, da sede do licitante;

17.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

17.4.5.1. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal deverá constar regularidade com ISS e Taxas.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

17.4.5.2. Para as empresas com sede no Município de Macaé, a regularidade com a Fazenda Municipal será realizada através da apresentação das Certidões de Tributos Mobiliária (ISS e Taxas).

17.4.6. Prova de Regularidade (CRF) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, na forma da legislação específica;

17.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT, na forma da legislação específica.

17.5. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

17.6. Quanto à forma de apresentação dos documentos de habilitação, exigir-se-á o seguinte:

17.6.1. Se a licitante for matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

17.6.2. Se a licitante for filial, podem ser apresentados documentos que, comprovadamente e pela sua própria natureza, sejam emitidos em nome da matriz;

17.6.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

17.6.3.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

17.6.3.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

17.6.4. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.7. Será(ão) inabilitada(s) a(s) licitante(s) que deixar(em) de apresentar qualquer documento relativo à habilitação ou apresentá-lo com prazo de validade vencido.

17.8. Fica facultada à Administração, consultar os sites para certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados.

17.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir, quando exigidos, os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

## 18. RECURSOS

18.1. Dos atos de julgamento das propostas, de habilitação ou de inabilitação e de anulação ou de revogação da licitação, caberá recurso, nos termos do artigo 165, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

18.2. A intenção de recorrer dos atos de julgamento deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

18.2.1. Será concedido prazo de 30 (trinta) minutos, para que os licitantes manifestem sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, nos termos do artigo 165, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.2. Nos casos de anulação ou de revogação da licitação, o termo inicial para a contagem do prazo recursal é a data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

18.3. A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.

18.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação ao Ordenador de Despesas do órgão gestor da contratação, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

18.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.

18.7. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.8. Os lotes para os quais não for interposto recurso poderão ser desde logo adjudicados.

## 19. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Declarada a vencedora (s) do certame, o resultado da licitação será submetido à **autoridade competente do Município de Macaé** (ordenador de despesas) para o procedimento de adjudicação e homologação da licitação.

## 20. NOTA DE EMPENHO

20.1. Após a adjudicação e homologação da licitação, será emitido a Nota de Empenho no exercício do ano corrente.

20.2. Em havendo documentação vencida, o **Fundo Ambiental** notificará a empresa vencedora, para que, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação, apresente a documentação atualizada.

20.3. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. O licitante vencedor terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para assinatura da Nota de Empenho e/ou Contrato, a contar de sua convocação.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

20.4. O prazo poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo órgão gestor da contratação.

20.5. Caso o licitante não assine o termo de contrato ou não aceite ou não retire o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

20.6. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

20.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 22.3 do Edital, a Administração, observado o valor estimado, poderá:

20.7.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

20.7.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, se exigida, em favor do órgão ou entidade licitante, salvo na hipótese do subitem 22.6 deste Edital.

20.9. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 22.3 e seguintes deste Edital.

## 21. SUBCONTRATAÇÃO

21.1. É admitida a subcontratação parcial, no limite de até 20% (vinte por cento) do valor contratado e desde que prevista no Termo de Referência e ratificado pelo Ordenador de Despesas.

21.2. A subcontratação não altera a responsabilidade da contratada, que continuará íntegra perante o Município de Macaé.

21.3. As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela contratada.

21.4. A subcontratação ficará condicionada, em qualquer caso, à obrigação da contratada quanto à documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

21.5. Não será permitida a subcontratação de itens referentes a parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

21.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados pelo **Fundo Ambiental**, em moeda corrente nacional, **em 30 dias**, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais/serviços, na forma do item 27.

22.2. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações, à exceção do disposto no artigo 137, §2º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo tolerar possíveis atrasos de pagamento.

22.3. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado pro rata die entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

22.4. A contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

## 23. REAJUSTAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS

23.1. Os contratos que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado, podendo ser reajustados a partir desta data, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, desde que requerido pela CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajustamento, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

23.2. A CONTRATADA não terá direito ao reajuste a que alude o subitem anterior, para a etapa do serviço que sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também da que for executada fora do prazo sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

23.3. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano deve considerar a data do último reajuste concedido.

23.4. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão somente em relação aos itens que o motivaram e aos saldos de quantitativos porventura existentes.

23.5. Nos termos do artigo 70 do Decreto Municipal nº 026/2023, serão objeto de preclusão:

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

23.5.1. As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro realizadas após a assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou do termo aditivo sem que tenha havido alteração dos preços, bem como após o encerramento da vigência da ata de registro de preços ou do contrato; e

23.6. As solicitações de reajuste em sentido estrito e repactuação realizadas após a data de aniversário do orçamento estimado, da proposta, do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo, conforme o caso.

### 24. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

24.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos e pela Comissão de Fiscalização, representantes da Administração especialmente designados para esse fim, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 4.960/2022.

24.2. São atribuições do Gestor de Contratos:

24.2.1. Controlar os prazos de vigência dos contratos e saldos de atas de registro de preços, solicitando sua prorrogação, abertura de nova licitação ou contratação direta, quando for o caso;

24.2.2. Informar ao Ordenador de Despesas o interesse na prorrogação de contratos sob sua responsabilidade, com vistas à obtenção da autorização para abertura do processo administrativo para tanto;

24.2.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da empresa durante toda a execução do contrato, devendo instruir os processos de prorrogação contratual e de contratação direta com os documentos pertinentes;

24.2.4. Verificar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo comunicar ao Ordenador de Despesas a ocorrência de situação que enseja a revisão de preços;

24.2.5. Verificar se estão atualizadas as informações de ocorrências relacionadas à execução contratual;

24.2.6. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

24.2.7. Verificar o controle atualizado dos pagamentos;

24.2.8. Manifestar-se em todos os atos da Administração relativos à aplicação de sanções, execução e alteração dos contratos;

24.2.9. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

24.2.10. Auxiliar o Ordenador de Despesas nas tratativas voltadas às alterações e revisões contratuais junto à contratada, quando for o caso;

24.2.11. Manifestar-se previamente à decisão do Ordenador de Despesas nos pedidos de liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando for o caso;

24.2.12. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos, termos aditivos, convênios e instrumentos congêneres no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

24.2.13. Exercer outras atividades compatíveis com a função.

24.3. São atribuições da Comissão de Fiscalização:

24.3.1. Acompanhar os prazos de execução dos serviços, diligenciando com a empresa contratada, se necessário;

24.3.2. Receber, provisória e definitivamente, os serviços, mediante termo detalhado;

24.3.3. Analisar, conferir e atestar notas fiscais, faturas e congêneres e a regularidade fiscal do contratado;

24.3.4. Devolver à contratada as notas fiscais em desconformidade com o contrato;

24.3.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

24.3.6. Oficiar à contratada determinação de medidas preventivas e corretivas, com estabelecimento de prazos, para regularização das faltas registradas e irregularidades observadas na execução do contrato, comunicando ao Gestor de Contratos o não atendimento das determinações;

24.3.7. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

24.3.8. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados;

24.3.9. Aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

24.3.10. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização de serviços;

24.3.11. Conferir e certificar as faturas relativas aos serviços;

24.3.12. Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

24.3.13. Determinar, por todos os meios disponíveis, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

24.3.14. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

24.3.15. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

24.3.16. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- 24.3.17. Manifestar-se nos pedidos de alterações contratuais quanto à regularidade da contratação;
- 24.3.18. Verificar a correta aplicação dos materiais;
- 24.3.19. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução dos serviços a serem adquiridos;
- 24.3.20. Recomendar ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas a aplicação de sanções à contratada;
- 24.3.21. Zelar pelo fiel cumprimento de todas as obrigações da contratada previstas no termo de referência e no contrato;
- 24.3.22. Exercer outras atividades compatíveis com a função.

## 25. EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

25.1. Executados os serviços e apresentada a Nota Fiscal, a Fiscalização emitirá Termo de Recebimento Provisório para que, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos efetue a conferência em consonância ao instrumento convocatório, a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou a ordem de execução de serviços e, verificada a regularidade do serviço, no prazo referido, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

25.2. Constatado qualquer defeito ou irregularidade nos serviços, a Fiscalização comunicará o Prestador de Serviços, por escrito, para que no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, efetue a troca, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

25.3. Após a troca, e verificada a conformidade dos serviços na forma do item 27.1, a Fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Serviço.

25.4. O pagamento somente poderá ser efetuado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e após atestada a 1ª via da Nota Fiscal por dois servidores com assinatura sobre carimbo e visada pelo titular do Setor Interessado.

## 26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

26.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

26.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

26.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando exigidas;

26.1.4. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

26.1.5. Não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

26.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

26.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

26.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

26.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

26.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

26.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

26.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

26.2.1. Advertência;

26.2.2. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

26.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Macaé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

26.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

26.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, combinada com o artigo 29 e seguintes da Lei Municipal nº 4.960/2022.

26.4. Nos termos do Decreto Municipal nº 088/2023, incorre nas penalidades descritas no subitem 28.2.4, cumulada com o subitem 28.2.2, a licitante que praticar as condutas descritas nos itens 28.1.1 à 28.1.5.

26.5. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

26.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

26.7. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Coordenadoria Geral de Contratos, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

26.8. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

26.9. O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva Contratada. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença a qual será descontada dos

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

pagamentos eventualmente devidos pelo órgão gestor da contratação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

### 27. GARANTIA CONTRATUAL

27.1. Fica a Contratada obrigada a apresentar à Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, com cópia à Coordenadoria Geral de Contratos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com validade para todo o período contratual mediante a opção por uma dentre as seguintes modalidades, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

27.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em Banco Oficial, em conta específica com correção monetária, em favor do Município de Macaé, **cujas a guia de depósito devem ser solicitada através do e-mail cofic.baixareceita@macae.rj.gov.br.**

27.3. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento do Município de Macaé e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas, indenizações a ele devidas pelo Contratado, bem como de débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transportes, vales-refeições e verbas rescisórias, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada e prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

27.4. A contratada fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada para cobertura de multas, desde que não tenha havido rescisão.

27.5. No caso de renovação da contratação, a Contratada deverá renovar a garantia.

27.6. Havendo aditivos de valor e/ou prazos, reajustes, atualizações, revisões ou repactuações, a Contratada reforçará a garantia, conforme o caso.

27.7. O prazo de vigência da garantia será igual ao de vigência da contratação, acrescido de 90 (noventa) dias.

27.8. A garantia somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização.

27.9. A não observância do prazo fixado para apresentação da garantia estabelecida neste item acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

27.10. O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis para apresentação da garantia poderá acarretar a rescisão unilateral da contratação, sem prejuízo da multa prevista no subitem anterior.

### 28. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

28.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

mediante provocação de terceiros, devendo em ambos os casos a decisão estar devidamente fundamentada no processo.

### 29. CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)

29.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

29.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

29.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Federal nº 13.709/2018.

29.4. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, o contratante, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

29.5. A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Federal nº 13.709/2018 e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.

### 30. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

30.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

30.2. As impugnações e solicitações de esclarecimentos deverão ser enviadas a Comissão de Contratação através de qualquer dos seguintes meios:

30.2.1. Eletrônico, no endereço: [licitacao@macae.rj.gov.br](mailto:licitacao@macae.rj.gov.br), até às 17h de 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública; ou

30.2.2. Escrito através do Protocolo Geral, a Comissão de Contratação, no endereço Avenida Presidente Sodré, 534, Térreo, Centro, Macaé - RJ, CEP: 27913-080, das 09h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até às 17h de 3 (três) dias úteis anteriores da data fixada para a abertura da sessão pública.

30.3. As licitantes poderão obter informa es e esclarecimentos sobre a licita o mediante contato telef nico, números (22) 2759-9487 e (22) 2791-9008, ramal 249.

30.4. Caberá ao Agente de Contrata o, ou   Comissão de Contrata o, responder às impugna es e os pedidos de esclarecimentos interpostos.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

30.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, nos endereços eletrônicos [www.macaerj.gov.br/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa](http://www.macaerj.gov.br/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

30.6. A cada esclarecimento e/ou manifestação por escrito da Comissão de Contratação será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), incorporando-se ao processo administrativo.

### 31. DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. Será admitida a assinatura digital nas licitações, contratos e instrumentos congêneres, mediante uso de certificado digital ICP-Brasil.

31.2. Será admitida a assinatura eletrônica nos atos e documentos nas licitações, contratos e instrumentos congêneres, mediante login e senha de acesso do usuário, em sistema oficial de gestão de documentos e processos eletrônicos.

31.3. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação no decorrer da etapa de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

31.4. Quando a desconexão da Comissão de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da concorrência poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

31.5. A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público fundado em fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame, se constatado vício no seu processamento.

31.6. Os dispositivos que se referem à microempresa aplicam-se, extensivamente, ao Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do §2º, art. 18E, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

31.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

31.8. O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através dos endereços eletrônicos [www.macaerj.gov.br/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa](http://www.macaerj.gov.br/transparencia/contratacoes/licitacoespesquisa) ou [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

31.9. A apresentação da proposta vincula automaticamente a licitante aos termos do presente Edital, seus anexos, assim como da legislação de regência sobre a matéria

31.10. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município, bem como de seu extrato no Diário Oficial da União, do Estado, do Município e em jornal diário de grande circulação local.

31.11. A sessão da concorrência será transmitida pela internet, permitindo o acompanhamento por qualquer interessado junto ao Portal da Transparência do Município.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

31.12. Os casos omissos ou situações não explicitadas neste instrumento serão decididos pela Administração, segundo as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 4.960/2022, no Decreto Municipal nº 026/2023 e suas alterações posteriores, e demais regulamentos e normas administrativas que passam a fazer parte deste Edital, independente de transcrições.

31.13. Para a execução do objeto deste Edital, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

31.14. O licitante tem conhecimento do código de ética e integridade da Secretaria Municipal Adjunta de Licitações e Contratos, constante no link <http://www.macaé.rj.gov.br/licitacoes/conteudo/titulo/codigo-de-tica-e-integridade>.

### 32. DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA EM ANEXO

32.3. A documentação a seguir, faz parte integrante deste Edital.

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO I-A - Pontuação para Julgamento da Proposta Técnica
- Anexo I-B - Experiência Específica da Proponente
- Anexo I-C - Currículo dos Profissionais da Equipe
- Anexo I-D - Abordagem Técnica e Metodológica
- Anexo I-E - Declaração de Visita Técnica Facultativa
- Anexo I-F - Declaração de Não Visita Técnica
- Anexo I-G – Siglas
- Anexo I-H – Informes Gerais
- Anexo II - Modelo de Proposta de Preços
- Anexo III - Minuta Contratual

### 33. FORO

33.1. Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Macaé/RJ, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

**Macaé, 30 de dezembro de 2024.**

**MAÍRA TAVARES TORRES**  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES - P.M.M.  
MATRÍCULA Nº 22.689 – PORTARIA SEMALC Nº 001/2022

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERENCIA

##### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria para revisão dos Planos de Manejo (PM) da Área de Proteção Ambiental do Sana (APA do Sana) e Parque Natural Municipal Atalaia (Parque Atalaia) e elaboração dos Planos de Manejo da Área de Proteção Ambiental Rio Novo (APA Rio Novo) e Monumento Natural do Pico do Frade (MONA Pico do Frade), Macaé-RJ, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade (SEMAS).

##### 2. LICITAÇÃO

**2.1.** A contratação será por meio de licitação na modalidade Concorrência na forma Eletrônica.

**2.2.** O tipo de licitação é técnica e preço fundamentado no artigo 36, §1º, I e §2º da Lei 14.133/2021.

**2.2.1.** Para a avaliação baseada na qualidade da proposta técnica e preço, serão atribuídos os seguintes pesos para os critérios técnicos e financeiros:

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

**2.2.1.1.** Conforme Portaria SEMAS nº 002/2024, 003/2024 e 004/2024, estão designados os fiscais contratuais, bem como os responsáveis pelo Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA.

**2.2.1.2.** O GTA terá 20 (vinte) dias úteis para análise das propostas.

**2.2.2.** Serão atribuídos os pesos para os critérios técnicos e financeiros, de acordo com o Anexo 01.

**2.3.** A adjudicação será global. Justifica-se a adjudicação global para que não haja conflito de entendimentos/estudos na caracterização das áreas mapeadas a serem instrumentalizadas e revisadas pelos Planos de Manejo.

**2.3.1.** Bem como ao contratar todas as áreas em lote haverá a redução dos custos com a gestão do contrato e evita possíveis incompatibilidades de definições e entendimentos sobre as políticas de proteção ambiental que deverão ser aplicadas aos Planos de Manejo.

**2.3.2.** Desta forma, caso viéssemos a parcelar o objeto teríamos sérios problemas como a falta e sobrecarga de mão de obra/servidores para atender a todas as demandas, posto que são quatro áreas, conseqüentemente, seriam quatro possíveis contratos. Com uma única empresa para responder minimiza a demanda, centralizam-se os trabalhos e as possíveis questões a serem sanadas poderão ser supridas com maior celeridade..

**2.4.** O regime de execução será empreitada por preço unitário.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

**2.5.** Em atendimento a Lei Federal nº 123/06 será utilizado o artigo 49, inciso III, uma vez que demonstra prejuízo ao objeto.

### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** As Unidades de Conservação (UC) se caracterizam como principal instrumento para conservação da fauna e flora, dos ecossistemas e das paisagens notáveis, sendo hoje uma das mais importantes ferramentas de preservação e conservação do bioma da Mata Atlântica, um dos mais ricos e ameaçados de todo o planeta.

Todas as Unidades de Conservação (UC) devem dispor de um instrumento de apoio à gestão que oriente a administração para o alcance dos seus objetivos. Este documento é denominado Plano de Manejo e, de acordo com o SNUC (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza- Lei n.º 9.985, de 18 de julho de 2000 ), deve ser elaborado no máximo cinco anos após a criação da UC e revisado pelo mesmo período, sendo definido como: “Documento técnico mediante o qual, com fundamento nos objetivos gerais de uma unidade de conservação, se estabelece o seu zoneamento e as normas que devem presidir o uso da área e o manejo dos recursos naturais, inclusive a implantação das estruturas físicas necessárias à gestão da unidade”.

Além do SNUC, a elaboração e revisão dos Planos de Manejo (PM) está prevista ou apoiada com outros instrumentos normativos e legislações complementares incluindo: atos de criação das UC, documentos como a Convenção sobre a Diversidade Biológica (CDB), Planos de Ação Nacionais referente a conservação de representantes do Bioma Mata Atlântica e do ambiente costeiro, Planos Diretores Municipais, Zoneamento Ecológico Econômico, e PM já existentes. Além disso, a existência de um PM está entre os critérios para avaliação do grau de implementação das UC, tanto em nível federal no RAPPAM (Avaliação Rápida das Prioridades de Manejo em Unidades de Conservação), como em nível estadual na avaliação para o ICMS ecológico.

O planejamento ordenado e adequado das ações e atividades propostas em um PM, bem como sua implementação é fundamental para garantir a preservação e conservação dos recursos naturais existentes na unidade e a consecução dos benefícios diretos e indiretos de ordem ecológica, econômica, científica e social, advindos da conservação da biodiversidade.

A elaboração ou revisão dos PM deverá responder às questões inerentes a UC e propor medidas e soluções que possam contribuir para o desenvolvimento e implementação de um modelo de gestão eficiente, eficaz e sustentável. O processo de elaboração ou revisão dos PM das UC tem como pressuposto a elaboração participativa e alinhada com o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade e da Prefeitura Municipal de Macaé.

Neste contexto, urge a necessidade de um instrumento normativo revisado, que reúna diagnóstico socioambiental da UC atualizado e planejamento estratégico que auxilie a gestão do território, em especial, no tocante ao objetivo de assegurar a sustentabilidade do uso dos recursos naturais (Lei nº 9.985/2000 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Assim, a elaboração e revisão dos Planos de Manejo, são ações de fortalecimento das UC, essenciais para que a implementação e gestão das UC estejam em conformidade com os objetivos de manejo e as

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

normas legais vigentes.

A responsabilidade pela gestão das UC municipais e, conseqüentemente pela elaboração ou revisão de seus Planos de Manejo é da Secretaria Municipal Ambiente e Sustentabilidade (SEMAS). No entanto, com as especificidades técnicas e interdisciplinaridades que o processo de elaboração e ou revisão de um PM requer, e ainda recursos humanos limitados na instituição comparada ao grande volume de trabalho e atribuições, há dificuldades da SEMAS em executar de forma direta as atividades de elaboração ou revisão dos Planos de Manejo. Portanto, faz-se necessário o apoio externo, por meio da contratação de serviço técnico especializado.

A contratação justifica-se para garantir um planejamento ordenado e adequado das ações/atividades.

**3.2.** A estimativa do quantitativo está diretamente ligada à quantidade de área de proteção ambiental que o Município tem e que necessitam de revisão ou elaboração, respectivamente, quais sejam: Sana (APA do Sana), Parque Natural Municipal Atalaia (Parque Atalaia), Rio Novo (APA Rio Novo) e Monumento Natural do Pico do Frade (MONA Pico do Frade), totalizando 04 (quatro) áreas.

**3.2.1.** Até o presente momento, o Município criou 08 (oito) Unidades de Conservação, sendo a SEMAS o órgão do executivo municipal responsável pela gestão. São elas:

Área de Proteção Ambiental do Arquipélago de Santana (Lei 4749/2017, Lei 3705/2011, Lei 12 16/1989);

Área de Proteção Ambiental do Morro de Santana (Lei 1463/93);

Área de Proteção Ambiental do Sana (Lei 2172/2001);

Área de Proteção Ambiental Rio Novo (Lei 4753/2021);

Parque Natural Municipal do Arquipélago de Santana (Lei 4749/2017, Lei 3705/2011, Lei 12 16/1989);

Parque Natural Municipal Atalaia (Lei 5090/2023, Lei 2563/2004, Lei 1596/1995);

Parque Natural Municipal da Restinga do Barreto (Decreto 139/2016)

Monumento Natural do Pico do Frade (Lei 4747/2021)

A APA do Morro de Santana está sendo reavaliada quanto à adequação legal e limites geográficos pelo corpo técnico da SEMAS, processo nº 71309/2021.

No segundo semestre de 2023, a Petrobras e o município de Macaé, por intermédio da Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade (SEMAS), celebraram o Termo de Compromisso de Compensação Ambiental (TCCA) referente à implantação do empreendimento denominado Gasoduto Rota Cabiúnas – Rota 2. O TCCA foi fundamentado nos termos estabelecidos pelo processo de licenciamento ambiental nº 02022.001184/2010-82 e, conforme deliberação do Comitê de Compensação Ambiental, por meio pela qual a empresa deverá destinar os recursos previstos

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

como forma de viabilizar a elaboração dos PM para unidades de conservação no município de Macaé, a saber: o Parque Natural Municipal (PNM) e Área de Proteção Ambiental (APA) Arquipélago de Santana e o Parque Natural Municipal (PNM) Restinga do Barreto. A Petrobras contratou a empresa executora e os trabalhos iniciaram em janeiro de 2024 e encontram-se em andamento.

### 4. VALOR TOTAL ESTIMADO

**4.1.** O valor total estimado para a contratação é de R\$ 1.457.932,36 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e sete mil, novecentos e trinta e dois reais, e trinta e seis centavos).

**4.2.** Para fins de critério para compor a estimativa de preços, foi adotada média saneada dos preços obtidos na pesquisa de preços junto a empresas do ramo, uma vez que a especificidade das áreas a serem estudadas é regional fazendo com que a busca junto a banco de preços e demais fontes possam influir negativamente nos valores, na forma do Decreto Municipal n.º 026/2023, artigo 11, IV.

### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Programa de trabalho n.º.: 18.541.0048.1.048.000

Elemento de Despesa n.º.: 3.3.90.39.00

Código Reduzido n.º.: 1249

Fonte de Recurso: 704

Valor Total Estimado: R\$ 1.457.932,36 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e sete mil, novecentos e trinta e dois reais, e trinta e seis centavos).

### 6. DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES ESTIMADAS

#### 6.1.

Lote	Item	CATSER	Descrição	Un.	Qnt.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	01	21466	<b>Revisão</b> do Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental do Sana	Un.	01	R\$ 373.883,64	R\$ 373.883,64
	02	21466	<b>Revisão</b> do Plano de Manejo do Parque Natural Municipal Atalaia	Un.	01	R\$ 322.870,08	R\$ 322.870,08
	03	21466	<b>Elaboração</b> do Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental do Rio Novo	Un.	01	R\$ 372.990,02	R\$ 372.990,02

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

	O4	21466	<b>Elaboração</b> do Plano de Manejo Monumento Natural do Pico do Frade	Un.	01	R\$ 388.188,61	R\$ 388.188,61
<b>Valor total</b>							R\$ 1.457.932,35

**6.2.** As descrições e especificações dos itens da tabela 6.1 acima, encontram-se nos itens 7 e 8 do presente Termo de Referência.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO

**7.1.** Contratação de serviços de consultoria especializada para a revisão dos Planos de Manejo da APA do Sana e Parque Atalaia e elaboração dos Planos de manejo da APA Rio Novo e MONA do Pico do Frade, com a realização da síntese de dados secundários e coleta de dados primários para atualização e elaboração do diagnóstico das UC, condução de oficinas participativas, e atividades de análise estratégica e planejamento para revisão e elaboração do zoneamento e dos programas de gestão.

**7.2.** As etapas de elaboração e consequentes produtos entregues deverão estar pautados na sistematização e análise das informações disponíveis e dados primários (quando necessários) sobre as Unidades de Conservação e na realização de trabalhos de construção coletiva e participativa que culminem com um planejamento estratégico das UC.

**7.2.1.** Os planos de manejo deverão incluir a definição dos objetivos de manejo, missão, visão, significância e valores fundamentais da gestão, assim como deverão contemplar subsídios para interpretação ambiental, o zoneamento, as normas gerenciais gerais e específicas, diretrizes estratégicas de gestão, além da previsão do rol de ações e atividades a realizar, considerando perspectiva de tempo de curto (1 ano), médio (5 anos) e longo prazo (10 anos).

**7.2.2.** Os documentos gerados deverão ser objetivos, práticos e de fácil compreensão. O Plano de Manejo (PM) deverá ser estruturado em programas setoriais, considerando suas especificidades ambientais e administrativas.

**7.2.3.** A metodologia indicada neste termo de referência para elaboração do PM deverá ser pautada na nova abordagem adotada pelo Instituto Chico Mendes para Conservação da Biodiversidade (ICMBio), adaptada para o contexto estadual conforme a Resolução INEA nº 180/2019, constante no Boletim nº 103/2019. Assim deverá considerar o Roteiro Metodológico de Elaboração de Planos de Manejo de UC publicado em 2018 pelo ICMBio, bem como o Roteiro Metodológico do Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro – INEA. Porém, mantendo-se a linha base prevista nos Roteiros Metodológicos, pode-se considerar adequações de procedimentos de elaboração dos PM, tendo em vista as condições específicas aplicáveis às UC municipais.

**7.2.4.** Considerando que o município de Macaé, através da SEMAS é o órgão gestor das UC, foi constituído o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA que acompanhará os trabalhos, formado obrigatoriamente por servidores desta Secretaria. Esse GTA estará incumbido de acompanhar e aprovar os produtos apresentados pela contratada. A interlocução técnica deverá ser realizada obrigatoriamente com o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA, por intermédio de seu

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

Coordenador.

7.3. Tabela 1 - Etapas básicas previstas e respectivas ações/atividades e produtos da elaboração ou revisão de cada Plano de Manejo.

Etapa	Ações/Atividades	Produtos/Prazos
<b>1. Plano de Trabalho e mobilização de atores sociais</b>	<p>1.1 – Reunião de iniciação – Organização e preparação dos trabalhos (reuniões entre a equipe da contratada e o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA) e disponibilização de documentos à contratada.</p> <p>1.2 – Consolidação do Plano de Trabalho e do Plano de Comunicação com vistas à elaboração do Plano de Manejo, indicando com detalhes a abordagem metodológica proposta, as etapas de trabalho, a equipe e suas responsabilidades, o cronograma de desenvolvimento e outros elementos importantes para o correto desenvolvimento das atividades.</p> <p>1.3 – Detalhamento do Plano de Comunicação com estratégias de mobilização dos principais atores sociais, possibilidade de reuniões com comunidades locais e divulgação do PM para sociedade em geral, considerando previsão de reuniões/oficinas, sendo no mínimo: comunicação a Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA do início dos trabalhos e apresentação do Plano de Trabalho, Oficina de Integração (apresentação para comunidade em geral), Oficina de Diagnose Participativa – DRP, Oficina Participativa de Elaboração do PM – OPE.</p> <p>1.4 – Apresentação do Plano de Trabalho e Plano de Comunicação pela contratada seguida da análise e aprovação da Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA.</p> <p>1.5 – Mobilização para reuniões e comunicação ao Conselho gestor e à sociedade sobre a elaboração e/ou revisão dos Planos de Manejo. – Oficinas de Integração.</p>	<p>1A – <b>Plano de Trabalho e de Comunicação</b> – Até <b>30 dias</b> após a assinatura do contrato.</p> <p>1B – <b>Relatório da Oficinas de Integração</b> – Até <b>90 dias</b> após a assinatura do contrato.</p>
<b>2. Coleta e Organização de Dados Secundários</b>	<p>2.1 – Coleta de dados secundários correspondentes aos Meios Físico, Biológico e Antrópico.</p> <p>2.2 – Organização dos dados secundários em um Banco de Dados em plataforma Google Drive ou similar.</p>	<p>2A – <b>Relatório de Dados Secundários</b> – até <b>150 dias</b> após a assinatura do contrato.</p>
<b>3. Diagnóstico Ambiental e Socioeconômico</b>	<p>3.1 – Planejamento e realização de levantamentos dos dados primários e informações de interesse, visando à elaboração</p>	<p>3A – <b>Relatório da Oficina de Diagnóstico Participativo</b> – até <b>210 dias</b> após a assinatura do contrato.</p>

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

	<p>da caracterização e diagnose da UC. Sendo no mínimo 2 campanhas de campo (período chuvoso e seco)</p> <p>3.2 – Realização de reuniões com a Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA e com o Conselho da UC para discussões e coletas de informações relevantes, bem como para promover a difusão dos trabalhos.</p> <p>3.3 – Análise e estruturação dos dados e informações levantados sobre os temas: biótico, físico, socioeconômico, gerenciais/institucionais (administrativos, fiscalização, visitação, comunicação, conhecimento/pesquisa, situação fundiária e infraestrutura), além da proposição e análise dos alvos de conservação e sítios para pesquisa.</p> <p>3.4 – Elaboração de mapas de apoio e realização das análises integradas dos dados e informações da UC.</p> <p>3.5 – Realização da Oficina de Diagnose Participativa - DRP (1 dia de DRP), congregando os atores sociais vinculados aos interesses de gestão da UC.</p> <p>3.6 – Finalização e entrega do relatório de Caracterização / Diagnóstico Socioambiental da UC e do seu entorno – Encarte I.</p>	<p>3B – <b>Relatório do Diagnóstico Socioeconômico e Ambiental da UC completo em sua versão preliminar / Encarte I - até 270 dias após a assinatura do contrato.</b></p> <p>3C – <b>Relatório do Diagnóstico Socioeconômico e Ambiental da UC completo em sua versão final / Encarte I - até 350 dias após a assinatura do contrato.</b></p>
<p><b>4. Oficina Participativa de Elaboração (OPE) do Plano de Manejo.</b></p>	<p>4.1 – Elaboração do Guia do Participante e demais documentos de apoio à OPE e do catálogo de serviços e produtos da SEMAS.</p> <p>4.2 – Reuniões de planejamento da OPE do Plano de Manejo com a Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA da SEMAS, para alinhamento de posturas e encaminhamentos.</p> <p>4.3 – Mobilização de atores e comunicação aos convidados sobre a OPE.</p> <p>4.4 – Realização da OPE (2 dias/16 horas aproximadamente para cada UC).</p>	<p>4A – <b>Guia do Participante da OPE – até 330 dias após a assinatura do contrato.</b></p> <p>4B – <b>Relatório da OPE – até 390 dias após a assinatura do contrato.</b></p>
<p><b>5. Zoneamento e Normas.</b></p>	<p>5.1 – Elaboração e entrega da parte inicial do Encarte II (Planejamento da UC), contendo definições de: objetivos de manejo da UC, missão da UC, significado da UC, valores da gestão, entre outras abordagens de estruturação do planejamento da UC, Zoneamento da UC, Zona de Amortecimento e Normas Gerais e Específicas, considerando o diagnóstico, prognóstico e as contribuições da OPE.</p> <p>5.2 – Reunião com o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA para discussão do Zoneamento e Normas propostas.</p>	<p>5A – <b>Mapeamentos relativos ao Zoneamento e Zona de Amortecimento da UC – até 420 dias após a assinatura do contrato.</b></p> <p>5B – <b>Relatório relativo à estruturação do planejamento da UC, ao Zoneamento e às Normas propostas – até 420 dias após a assinatura do contrato.</b></p>

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

	5.3 – Entrega e aprovação do Zoneamento e Normas da UC.	
<b>6. Programas Setoriais Estratégicos</b>	6.1 – Elaboração e entrega da parte final do Encarte II (planejamento da UC), contendo Programas Setoriais Estratégicos. 6.2 – Realização de reunião para apresentação e discussão dos Programas Setoriais Estratégicos com o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA, o Conselho da UC e participantes convidados da SEMAS. 6.3 – Entrega e aprovação do planejamento da UC.	6A – <b>Relatório relativo ao Encarte II completo em sua versão preliminar – até 480 dias após a assinatura do contrato.</b> 6B – <b>Relatório relativo ao Encarte II em sua versão Final – até 540 dias após a assinatura do contrato.</b>
<b>7. Sistema de Informações Geográficas (SIG) e Mapeamento</b>	7.1 – Levantamento das bases cartográficas de maior detalhe disponível, mapas e dados espaciais. 7.2 – Elaboração de mapas temáticos. 7.3 – Estruturação de Sistema de Informações Geográficas da UC. 7.4 – Capacitação/treinamento da equipe da SEMAS para utilização das bases de dados geoespaciais elaboradas.	7A – <b>Sistema de Informações Geográficas da UC – até 570 dias após a assinatura do contrato.</b> 7B – <b>Mapeamentos temáticos da UC em meio digital e plotados, sendo no mínimo base cartográfica, carta imagem, uso do solo e vegetação, declividades, zoneamento– até 570 dias após a assinatura do contrato.</b>
<b>8. Plano de Manejo da UC</b>	8.1 – Diagramação e entrega dos volumes finais dos Planos de Manejo da UC em sua versão completa (Encartes I e II). 8.2 – Diagramação e entrega do Resumo do Plano de Manejo. 8.3 – Apresentação final do Plano de Manejo para o Conselho da UC e para a sociedade civil.	8A – <b>Plano de Manejo da UC em 3 vias impressas e digitais – até 570 dias após a assinatura do contrato.</b> 8B – <b>Resumo do Plano de Manejo da UC em 30 vias impressas e digitais – até 570 dias após a assinatura do contrato.</b> 8C – <b>Minuta de regulamentação do plano e demais instrumentos normativos necessários. – até 570 dias após a assinatura do contrato.</b>

### 7.3.1. Etapa 1 - Plano de Trabalho e Mobilização de Atores Sociais

**7.3.1.1.** O planejamento de trabalho deverá ser registrado em um Plano detalhado individualizado para cada UC de forma minuciosa de maneira a estabelecer clareza sobre todas as abordagens metodológicas, etapas, ações e atividades que serão desenvolvidas ao longo do tempo. O Plano de Trabalho deverá apresentar a equipe técnica completa indicando suas responsabilidades em cada etapa, indicação dos produtos e resultados esperados por etapa, o cronograma detalhado de desenvolvimento com periodicidade mensal, as ações de coordenação e comunicação em relação o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA, além de outros aspectos relevantes para a consecução dos trabalhos.

**7.3.1.2.** Considerando as variações existentes nos Roteiros Metodológicos recomendados pelo ICMBio e pelo INEA, o Plano de Trabalho deverá consolidar a abordagem conceitual a ser adotada na elaboração ou revisão dos Planos de Manejo em questão. O Plano de Trabalho, portanto, deverá

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

esclarecer todos os aspectos conceituais e metodológicos de maneira a deixar consolidadas as alternativas adotadas para os Planos de Manejo contratados e de forma a consolidar um entendimento comum entre a contratada e o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA.

**7.3.1.3.** Cada Plano de Trabalho deverá ser entregue em uma versão preliminar completa, assim como quase todos os demais produtos, visando análise e considerações do Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA. Preferencialmente cada Plano de Trabalho deverá ter sua minuta entregue antes da realização da Reunião inicial, permitindo que a discussão das projeções do trabalho seja realizada entre a contratada e os membros do Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA por ocasião deste evento. Após pronunciamento formal do Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA, o contratante deverá promover os ajustes e complementações nos Planos de Trabalho e promover a entrega de uma ou mais versões revisadas configurando os Planos de Trabalho em sua versão final conforme cronograma previsto anteriormente.

**7.3.1.4.** O Plano de Comunicação visa desenvolver ações para a sensibilização da sociedade quanto à relevância do PM e da sua participação no processo. Por meio deste planejamento organiza-se o processo e os canais de participação, divulgando todas as atividades realizadas durante a sua execução, incluindo a assessoria de comunicação, desenvolvimento de identidade, elaboração de material gráfico e desenvolvimento de mídias sociais, que deverá ser entregue em sua versão preliminar, juntamente com o Plano de Trabalho, visando análise e considerações do Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA.

**7.3.1.5.** Após aprovado, a contratada deverá apresentar os Planos de Trabalho em reunião do COMMADS para ciência e considerações dos conselheiros e posteriormente promover a apresentação pública do mesmo, anunciando o início dos trabalhos aos atores da sociedade interessados nas UC. Estas apresentações se darão dois eventos denominados Oficinas de Integração e que tem o propósito de promover difusão sobre o desenvolvimento dos trabalhos de elaboração ou revisão dos Planos de Manejo, assim como promover a integração dos atores da sociedade na condição de observadores ou colaboradores. Para cada UC, as Oficinas de Integração serão realizadas em comum acordo com o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA e em duas etapas sendo a primeira junto ao Conselho e outra aberta ao público (no entorno imediato da UC) e deverão ter duração máxima de 4 horas. Toda a logística, condução técnica e desenvolvimento das reuniões com o Conselho e as Oficinas de Integração ficarão a cargo da contratada. As Oficinas de Integração deverão ser mobilizadas pela contratada com antecedência mínima de 10 dias e deverão contar também com a contribuição dos Conselheiros e Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA para esta mobilização.

**7.3.1.6.** Cada plano de trabalho deverá levar em consideração as principais ameaças e potenciais dificuldades para elaboração do PM, a entrega de relatórios de atividades sobre o desenvolvimento das etapas e dos produtos, a necessidade de realizar reuniões prévias e a metodologia de aprovação dos produtos pelo Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA.

**7.3.1.7.** Também deverão ser considerados neste documento todos os processos e procedimentos necessários para realização das OPEs e elaboração dos programas setoriais estratégicos das UC, planos de ação e apoio à implantação dos mesmos.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

### 7.3.2. Etapa 2 - Coleta e Organização de Dados Secundários

**7.3.2.1.** Os Planos de Manejo e revisão deverão privilegiar a abordagem de dados secundários para ser concebido, seguindo a lógica preconizada pelo Roteiro Metodológico do ICMBio (ICMBio, 2018). Porém, o contratado deverá realizar também coleta de dados primários para as abordagens temáticas cuja característica demande melhor detalhamento e atualização de dados, como, por exemplo, uso público, caracterização das comunidades do entorno para mobilização e outros temas similares.

**7.3.2.2.** Os dados secundários coletados deverão ser organizados por área temática privilegiando a constituição de um acervo digital dos trabalhos bibliográficos completos, que deverão constituir um banco de dados depositado em um sistema de armazenamento em nuvem, por exemplo Google Drive.

**7.3.2.3.** Este banco de dados deverá ser retratado em sua concepção, listagem de conteúdo e demais elementos de controle e compreensão, consolidando um Relatório de Dados Secundários que elenque todo o conteúdo, acessos, estrutura e lógica de construção como comprovação da efetiva realização desta etapa. O Banco de Dados poderá ser alimentado durante todo o período de desenvolvimento dos trabalhos e entregue em formato que possibilite novas inclusões ao longo da implementação do PM.

### 7.3.3. Etapa 3 - Diagnóstico Ambiental e Socioeconômico

**7.3.3.1.** O diagnóstico de cada UC deverá ser realizado a partir de análises de dados secundários e primários preferencialmente de forma especializada. Deverão ser realizadas no mínimo duas campanhas de campo (estação seca e chuvosa) e deverá considerar abordagens estruturadas em Meio Físico, Biológico e Antrópico, seguindo as metodologias preconizadas para a elaboração de planos de manejo de UC nos Roteiros Metodológicos já citados anteriormente.

**7.3.3.2.** Para os levantamentos de campo referentes aos aspectos bióticos e abióticos (dados primários) deverá ser adotada, preferencialmente, a metodologia “Rapid Ecological Assessment” (Avaliação Ecológica Rápida – AER), desenvolvida pela The Nature Conservancy (SOBREVILA & BATH, 1992).

**7.3.3.3.** Deverão também ser realizadas pesquisas de campo abrangendo os seguintes temas: uso e ocupação do solo do entorno; histórico da ocupação do solo; influências antrópicas; presença de endêmicas e exóticas contaminantes biológicas; áreas de interesse geológico, estado de regeneração da vegetação; efeito de borda; identificação dos corredores ecológicos; e o efeito dos incêndios sobre a fauna e a flora.

**7.3.3.4.** Reuniões serão realizadas com os principais grupos sociais, instituições ou organizações relacionadas à mesma, objetivando a complementação e análise das informações disponíveis.

**7.3.3.5.** Deverá prevalecer no Diagnóstico o caráter analítico com base em informações e constatações técnicas suficientes e confiáveis para a caracterização das UC, sem que se estabeleça uma aglutinação de informações desnecessárias ou mesmo inúteis. A profusão de

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

dados em excesso deverá ser evitada, porém o diagnóstico deverá conter registros de dados, informações e análises em quantidade e qualidade adequadas à obtenção de resultados sólidos e confiáveis que subsidiarão diretamente a formulação do zoneamento, normas e ações/atividades de manejo a serem desenvolvidas. Além disso, a identificação de lacunas de conhecimento e proposição de estratégias, diretrizes e soluções de manejo a serem implementadas devem ser consideradas.

**7.3.3.6.** O Diagnóstico deverá apresentar, além da caracterização da área de interesse, uma análise integrada relacionando as informações ambientais e sociais, e trazendo potenciais indicações de estratégias e soluções para as questões de gerenciamento e gestão e problemas detectados.

**7.3.3.7.** O Diagnóstico deverá conter também mapas destinados a demonstrar a espacialização dos elementos analisados, além dos mapas considerados básicos ao ordenamento e planejamento territorial.

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

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

**7.3.3.10.** O Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA analisará o Diagnóstico e promoverá a sua aprovação apenas e tão somente se o resultado apresentar consistência suficiente para o embasamento do planejamento da UC. O Diagnóstico deverá ter caráter analítico. Diagnose com abordagem incompleta, superficial, meramente descritiva desprovida de conteúdo analítico ou, ainda, com lastro técnico fraco, será reprovado.

### **7.3.3.10.1. Diagnose do Meio Abiótico**

Este componente deverá apresentar os seguintes temas:

- Caracterização climática da região (classificação, precipitação anual e sua distribuição ao longo do ano, média histórica de precipitação, temperaturas máximas, médias e mínimas mensais, disponibilidade hídrica, umidade relativa do ar, velocidade e direção dos ventos, etc.), abordando inclusive, se for o caso, eventos extremos como estiagens, enchentes, temporais, dentre outros;
- Se houver caracterização dos sítios arqueológicos e aspectos, geomorfológicos e aspectos espeleológicos, relacionando as cavidades naturais subterrâneas (cavernas, grutas, lapas, abrigos sob rocha, furnas, abismos, dentre outras) presentes na área de interesse, informando sua denominação comum (serra, região, fazenda, etc.), localização (coordenadas e localização) e indicando o grau de conservação, presença de visitantes ou de outros usos pela população;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- Caracterização do relevo, com análise e descrição sucinta dos processos de formação, incluindo faixas altimétricas;
- Caracterização pedológica da área, com características físicas do solo e vulnerabilidade a perda de solo;
- Caracterização hidrográfica das UC e entorno, contendo indicação sobre: bacias hidrográficas, mapeamento hidrográfico, indicação dos principais cursos d'água, localizando suas nascentes; indicação de épocas de cheias e vazantes; dinâmica sazonal; aquíferos e seus mecanismos de recarga; lagos, lagoas naturais e artificiais, identificando sua importância e conexão com outros ambientes lênticos e/ou lóticos; cachoeiras e/ou pontos de interesse para a visitação, comentando seus impactos; avaliação do aporte de sedimentos e contaminantes carregados pelos rios;
- Descrição dos tipos de possíveis pressões exercidas sobre os corpos d'água, indicando na base cartográfica os principais locais onde isto se verifica;
- Identificação, descrição e espacialização de objetos com potencial turístico e científico (rios, cachoeiras, entre outros) e locais propícios à observação de aspectos interessantes do ambiente geológico (montanhas, escarpas, cânions, entre outros) e dos recursos hídricos;
- Caracterização das fragilidades do meio físico em relação ao funcionamento das UC e conservação da biodiversidade;
- Levantamento das características físicas e químicas da água e sedimentos, com enfoque na temperatura da água de superfície, matéria particulada na água, produtividade, turbidez, oxigênio dissolvido, se disponíveis ou passíveis de obtenção por sensoriamento remoto (lagoas e ambiente marinho do entorno).

### 7.3.3.10.2. Diagnose do Meio Biótico

Este componente deverá apresentar os seguintes temas:

#### a) Vegetação/Flora

- Os trabalhos relativos à vegetação abrangerão análise da fitofisionomia, enquadrando-a de acordo com a metodologia do RADAMBRASIL/IBGE. Serão enfocados aspectos como endemismos, raridade e vulnerabilidade de espécies terrestres e aquáticas;
- Caracterização das fitofisionomias presentes nas UC e região do entorno, incluindo breve caracterização daquelas alteradas por pressões antrópicas e invasão de espécies exóticas;
- Descrição e análise, da vegetação terrestre e aquática nativa na área das UC e entorno, agrupado por fitofisionomia, da riqueza de espécies (incluindo lista de espécies contendo família, nome científico e popular e espacialização) e aspectos fenológicos das espécies destacando espécies comuns, raras, dominantes, endêmicas, bioindicadoras, novas, espécies-chave, ameaçadas de extinção, exóticas e exóticas invasoras;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- Mapas com as diferentes fitofisionomias vegetais presentes e seus estágios sucessionais, conforme nomenclatura e critérios utilizados nas resoluções CONAMA nº 04/1994 e nº 261/1999, incluindo os reflorestamentos e invasões de espécies exóticas, contendo também a espacialização de informações relevantes encontradas na análise da vegetação (localização de espécies endêmicas, ameaçadas de extinção, raras etc.);
- Descrição dos tipos de pressões que vêm sendo exercidas sobre a vegetação, indicando no mapeamento os principais locais onde isto se verifica (principais ameaças);e
- Indicação de locais mais propícios para observação de plantas típicas ou interessantes de diversos pontos de vista, com justificativas para tal, plotados no mapeamento de vegetação.

Na caracterização também serão definidos os alvos de conservação. A metodologia a ser utilizada para proposição e análise dos mesmos tem como base principal as Alianças para Medidas de Conservação (2013). Deve-se sempre elaborar as justificativas (objetiva e sucinta) sobre a escolha dos alvos. Cabe destacar que deverão ser considerados também os Planos de Ação Nacionais para Conservação e os compromissos internacionais já assumidos pela instituição junto a estes planos para proposição dos alvos de conservação.

Importante ressaltar que é indispensável o estabelecimento de objetivos para ambas as classes de alvo, para que no planejamento possam ser definidas as ações necessárias para alcançá-los (Plano de Ação específico para cada alvo de observação). Recomenda-se o estabelecimento de, no mínimo, 03 (três) alvos de conservação e de acordo com as Alianças para Medidas de Conservação (2013) e WWF (2010). O máximo de alvos a serem adotados será de cerca de 8 (oito), porém não existem regras rígidas sobre esta questão segundo estes autores. Importante destacar que deverão ser ações que não são empreendidas pelas UC na aplicação de seu tático operacional anual.

### **b) Fauna**

- Caracterização de cada grupo faunístico, sendo estes: Mastofauna (mamíferos), Avifauna (aves), Herpetofauna (répteis e anfíbios) e Ictiofauna (peixes) e grupos de inveterados ecologicamente relevantes, que deverá considerar as respectivas relações com os habitat disponíveis nas áreas de estudo, suas qualidades e vulnerabilidades;
- Indicação de riqueza de espécies, status, endemismos e abundância relativa, quando possível, considerando-se as espécies mais notáveis, como as novas, novos registros, bioindicadoras, raras, migratórias e ameaçadas de extinção, além das invasoras e das que sejam objeto de captura, caça, apanha ou perseguição; e análise de habitats, e outros julgados procedentes;
- Impacto de espécies exóticas sobre a fauna e flora protegidas;
- Impacto causado pelo fogo sobre a fauna e flora protegidas;
- Mapas de distribuição dos grupos faunísticos de acordo com seus habitat;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- Indicação na base cartográfica de locais com restrições específicas à visitação pública devido a aspectos ligados à fauna;
- Espacialização dos tipos de pressão que vem sendo exercidas sobre mamíferos, aves, répteis, anfíbios e peixes e grupos de inveterados ecologicamente relevantes;
- Avaliação do estado atual da proteção e conservação dos recursos ambientais bióticos em questão;
- Recomendações para o manejo e/ou controle de tais recursos bióticos;
- Avaliação e recomendações sobre a adequação de áreas para garantir a proteção adequada a tais recursos bióticos;
- Lista de espécies de mamíferos, aves, répteis, anfíbios e peixes e grupos de invertebrados ecologicamente relevantes, comentadas, apresentando os nomes científicos e populares, bem como outras informações consideradas pertinentes (estruturada como anexo do produto diagnóstico socioambiental);
- Identificação e análise dos serviços ambientais gerados pelas UC;
- Análise da função que o elemento biótico possui para a conservação do patrimônio ambiental local, com vista a subsidiar a análise integrada;
- Caracterização das fragilidades do meio físico em relação ao funcionamento das UC e conservação da biodiversidade;
- Ocorrência de espécies de vertebrados e invertebrados do plâncton, nécton e bentos, e se possível, destacar espécies raras, ameaçadas, endêmicas, exóticas e bioindicadoras;e
- Espécies que sofrem maior pressão de caça e pesca, extração e coleta, e quando possível, dados referentes à captura e esforço de pesca.

Na caracterização também serão definidos os alvos de conservação. A metodologia a ser utilizada para proposição e análise dos mesmos tem como base principal as Alianças para Medidas de Conservação (2013). Deve-se sempre elaborar as justificativas (objetiva e sucinta) sobre a escolha dos alvos. Cabe destacar que deverão ser considerados também os Planos de Ação Nacionais para Conservação e os compromissos já assumidos pela instituição junto a estes planos para proposição dos alvos de conservação.

Importante ressaltar que é indispensável o estabelecimento de objetivos para ambas as classes de alvo, para que no planejamento possam ser definidas as ações necessárias para alcançá-los (Plano de Ação específico para cada alvo de observação). Recomenda-se o estabelecimento de, no mínimo, 03 (três) alvos de conservação e de acordo com as Alianças para Medidas de Conservação (2013) e WWF (2010). O máximo de alvos a serem adotados será de cerca de 8 (oito), porém não existem regras rígidas sobre esta questão segundo estes autores. Importante destacar que deverão ser ações que não são empreendidas pelas UC na aplicação de

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

seu tático operacional anual.

### 7.3.3.10.3. Diagnose do Meio Antrópico

Este componente deverá apresentar os seguintes temas:

- Caracterização demográfica (número de famílias e pessoas residentes na área de interesse e sua distribuição espacial, perfil ocupacional e nível de emprego e renda, grau de escolaridade, caracterização da organização da sociedade (associações, grupos organizados, instituições de apoio – igrejas, ONGs, dentre outras);
- Caracterização das necessidades e as potencialidades para o desenvolvimento sustentável das comunidades das UC e do entorno, quando houver;
- Caracterização e mapeamento da infraestrutura física e social, considerando situação de estradas, caminhos e demais elementos de ligação territorial que impactam o desenvolvimento da área de interesse, estrutura e funcionamento dos equipamentos e sistemas de saúde e saneamento, de educação (ressaltando interface com educação ambiental na unidade);
- Caracterização e mapeamento dos setores da economia, considerando a dinâmica de desenvolvimento, presença e alternativas de atividades poluidoras (licenciadas ou não), infraestrutura turística (ecoturismo, alimentação, hotelaria, estrutura de suporte e receptivo);
- Caracterização do patrimônio histórico-cultural (considerando festas, tradições, calendário de eventos, sítios históricos, geológicos, dentre outros) e mapeamento deles;
- Caracterização dos instrumentos de planejamento e gestão do território afetos à área de estudo, seu entorno e ao território municipal, principalmente os estabelecidos à luz do Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001, como: Lei do Plano Diretor, Lei do Plano de Habitação ou Plano Local de Habitação de Interesse Social, Lei do Parcelamento, Código Ambiental, Código de posturas e de Obras, Lei de Zoneamento, entre outros);
- Análise e levantamento do atual estado de implantação do Plano Diretor e das políticas setoriais do município onde se inserem as UC. Também deverão ser identificados, caracterizados e mapeados os principais usos e ocupação, atividades presentes e sua sazonalidade, tendências de desenvolvimento e crescimento, consequências e ameaças ambientais, de modo a apresentar um panorama da apropriação do território por diferentes atores;
- Caracterização da relação da sociedade com as UC, considerando a visão das comunidades sobre as mesmas, potencialidades e ameaças, perfil de usuários das UC (inclusive atividades e visão das UC), potenciais parcerias para implementação efetiva das UC, eventos de risco (incêndios, deslizamentos, violência contra pessoas, enxurrada, etc.), identificação de oportunidades, fraquezas e soluções para promover arranjo local sustentável para o turismo, atividades de pesca e demais vocações ambientais identificadas na região de interesse;
- Descrição da situação fundiária das UC, apresentando caracterização por segmento territorial conforme padrão de ocupação;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- Análise dos conflitos de usos entre si e entre esses e o ambiente. Também deverão ser identificados os usos turísticos, bem como impactos decorrentes das diferentes categorias de turismo. Deverão ser identificadas boas práticas das atividades turísticas atuais e exemplos que possam ser adotados ou mesmo adaptados nas UC.

**7.3.3.10.4.** Na caracterização também serão definidos os alvos de conservação. A metodologia a ser utilizada para proposição e análise dos mesmos tem como base principal as Alianças para Medidas de Conservação (2013). Geralmente os alvos estão relacionados à biodiversidade, mas podem também representar questões ligadas ao bem-estar humano. Os alvos relacionados ao bem-estar humano concentram-se nos elementos afetados pelo status dos alvos de biodiversidade e dos serviços ecossistêmicos, conforme descrito em Alianças para Medidas de Conservação (2013) e WWF (2010). Deve-se sempre elaborar as justificativas (objetiva e sucinta) sobre a escolha dos alvos. Cabe destacar que deverão ser considerados também os Planos de Ação Nacionais para Conservação e os compromissos já assumidos pela instituição junto a estes planos para proposição dos alvos de conservação.

**7.3.3.10.5.** Importante ressaltar que é indispensável o estabelecimento de objetivos para ambas as classes de alvo, para que no planejamento possam ser definidas as ações necessárias para alcançá-los (Plano de Ação específico para cada alvo de observação). Recomenda-se o estabelecimento de, no mínimo, 03 (três) alvos de conservação e de acordo com as Alianças para Medidas de Conservação (2013) e WWF (2010). O máximo de alvos a serem adotados será de cerca de 8 (oito), porém não existem regras rígidas sobre esta questão segundo estes autores. Importante destacar que deverão ser ações que não são empreendidas pelas UC na aplicação de seu tático operacional anual.

### **7.3.3.10.6. Análise Integrada**

- Análise das ameaças existentes a conservação, de viabilidade (centrada as questões que condicionam os recursos a serem conservados), dos usos atuais e futuros e da capacidade de gestão de cada Unidade de Conservação;
- Indicação dos alvos de conservação a serem trabalhados no plano de manejo;
- Identificação das relações entre os alvos de conservação adotados, ameaças, oportunidades e interesses primários;
- Avaliação dos atores e de seus interesses primários e a relação com alvos de conservação adotados;
- Modelo conceitual inicial que represente as relações chave de causa e efeito existentes entre alvos e fatores que atuam na área;
- Estruturação de análise integrada dos meios abiótico, biótico e antrópico da área de interesse, grau de conservação e padrões de ocupação que interferem ou poderão interferir com a fauna. Estabelecimento da relação entre os ambientes diagnosticados com foco no funcionamento ecológico das UC;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- Cenários futuros esperados para as UC considerando as vocações econômicas já existentes e em implementação na região de influência; Considerar os empreendimentos e atividades econômicas industriais da cadeia do óleo e gás, portos e estruturas marítimas, térmicas, dutos, linhas de transmissão entre outros) que estão consolidados na região e aquelas em expansão;
- Possíveis lacunas na legislação, que devam ser trabalhadas para compatibilização, ou aproveitando dispositivos, parâmetros e diretrizes existentes nesses outros instrumentos que se alinhem com os objetivos do Plano de Manejo para seu reforço e consolidação;
- Localização das áreas mais importantes para a manutenção dos processos ecológicos chave e manutenção da viabilidade dos alvos de conservação;
- Localização dos atrativos para visitação turística e científica, quais usos são consolidados e se apresentam algum tipo de fragilidade em relação à conservação para seu funcionamento.

**7.3.3.10.7.** Seguindo a metodologia indicada (Alianças para Medidas de Conservação, 2013) durante a definição dos alvos será realizada a determinação do estado atual dos mesmos e o estado que se almeja obter no futuro. Para alvos de biodiversidade é importante a especificação das características ecológicas-chave (Key Ecological Attributes — KEAs - aspectos da biologia do alvo que se fossem alteradas ou ausentes levariam à perda do alvo em si, no decorrer do tempo) para que se proceda à análise de viabilidade do alvo correta. Já para os alvos de bem-estar humano, a especificação das respectivas características-chave poderá ser realizada pela equipe contratada com apoio do Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA, sempre considerando suas relações e vínculos com serviços ecossistêmicos e biodiversidade.

**7.3.3.10.8.** O Diagnóstico deverá contemplar também as contribuições dos atores sociais envolvidos na Oficina de Diagnóstico Rápido Participativo – DRP, evento que deverá ser organizado e conduzido pela contratante para fins de coleta de informações e visões das comunidades interessadas nas UC e de atores prioritários, representantes de instituições de pesquisa, ensino, não governamentais e governamentais, instituições parceiras, representantes comunitários e demais interessados nas áreas alvo dos estudos. O número de participantes máximo por DRP deverá ser de 40, sendo no mínimo 35 vagas destinadas a participantes externos ao Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA. Cada UC deverá ser contemplada com uma DRP realizada em um único dia (com aproximadamente 8 horas de duração cada) e deverá ser conduzida por moderador profissional habilitado, auxiliado pela equipe de coordenação geral. É vetada que a moderação das oficinas seja realizada por profissional integrante da equipe técnica, sendo obrigatória à condução por profissional habilitado comprovadamente. A DRP deverá ter todas as suas etapas de trabalho e resultados registrados em Relatório específico, incluindo imagens, contribuições, fichas de presença com dados pessoais, de representação e assinaturas dos participantes.

**7.3.3.10.9.** Assim como previsto no Plano de Trabalho, o Diagnóstico da UC consolidará o Encarte I – Caracterização da Unidade de Conservação, que deverá ser entregue em uma versão preliminar completa para análise e considerações do Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA, que apontará as necessidades de correção e complementação, retornando ao contratado para retificações. A versão final do Encarte I deverá ser entregue considerando todos os complementos solicitados, ou justificativas circunstanciadas indicando o porquê da não complementação ou

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

correção.

### 7.3.4. Etapa 4 – Oficina Participativa de Elaboração do Planejamento – OPE

**7.3.4.1.** Embora previsto no Roteiro Metodológico do ICMBio, a realização de OPE com 5 dias de duração e destinada à elaboração do planejamento no evento, torna este rito metodológico não eficaz ou aplicável no caso das UC em questão. No presente caso se preconizará a realização de OPE, sendo uma para cada UC considerada, com duração de aproximadamente 16 horas em dois dias consecutivos. O propósito da OPE é estabelecer as bases para o planejamento da UC a partir de definições conjuntas com atores convidados, selecionados entre as diversas representações de interesse para a UC. Na OPE deverão ser estabelecidos os Objetivos de Manejo e a Missão da UC, assim como deverão ser tratados o Zoneamento, Normas e as principais linhas de ação propostas. Entende-se que as contribuições dos atores são importantes componentes do planejamento que deverá ser detalhados e finalizados na sequência dos trabalhos após a realização dos eventos.

**7.3.4.2.** As OPE deverão ser precedidas da elaboração do Guia do Participante da OPE que se constitui em um documento síntese com tratamento de diagramação gráfica e de textos com qualidade de publicação em formato de brochura, destinado à orientação prévia dos potenciais participantes do evento. O Guia do Participante deverá ser entregue pela contratante aos potenciais participantes, pelo menos 10 dias de antecedência ao acontecimento do evento. O conteúdo do Guia corresponderá a uma síntese consistente do Diagnóstico, trazendo registros sólidos quanto à caracterização da UC, seu enquadramento regional e local, aspectos relevantes referentes a potenciais e entraves, entre outros dados. O enfoque, abrangência e conteúdo do Guia deverão ser motivo de ajuste prévio entre a contratada e o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA, assim como o padrão gráfico e tiragem dos exemplares. A contratante deverá apresentar uma proposta preliminar para entendimentos com o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA e, uma vez aprovada a proposta, o material deverá ser produzido integralmente em conteúdo e reproduzido em gráfica digital para disponibilização impressa. Para efeitos de orçamento deve-se considerar uma tiragem de 50 exemplares do guia para cada UC.

**7.3.4.3.** As estruturas adotadas na nova abordagem de elaboração de planos de manejo pelo ICMBio para este documento, de forma resumida, são: (1) agenda resumida da oficina; (2) sumário; (3) ficha técnica e mapa situacional da UC; (4) missão da Unidade de Conservação; (5) etapas a serem abordadas no PM (com apresentação da figura das etapas a serem desenvolvidas - Figura 2); (6) conceituação e exemplos textuais de cada etapa; (7) melhores práticas e perguntas orientadoras de cada etapa; (8) exercícios para construção das etapas do documento a serem realizados durante a OPE. Poderão constituir apêndices com assuntos e questões afetas e importantes para as UC contempladas a este documento, caso seja necessário. De acordo com esta nova abordagem adotada, as etapas componentes consideradas no PM, são: (1) Propósito; (2) Declaração de Significância; (3) Valores e Recursos Fundamentais; (4) Questões Chaves e Indicação dos Gargalos; (5) Definição e Priorização da Necessidade de Dados e Planejamentos; (6) Elaboração do Zoneamento (incluindo Zona de Amortecimento - ZA); (7) Normas Gerais e Específicas; (8) Definição de Atos Legais; (9) Subsídios para Interpretação Ambiental e Indicação de Diretrizes de Planejamento das UC. Este guia servirá como base para realização da Oficina e elaboração das apresentações a serem aplicadas nesta ocasião, assim como ferramenta a ser consultada pelos participantes durante a oficina para elaboração de proposta de plano de manejo.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

**7.3.4.5.** É vetada que a moderação da OPE seja realizada por profissional integrante da equipe técnica, sendo obrigatória à condução por profissional habilitado comprovadamente. A OPE deverá ter todas as suas etapas de trabalho e resultados registrados em relatório específico, incluindo imagens, contribuições, fichas de presença com dados pessoais, de representação e assinaturas dos participantes.

### 7.3.5. Etapa 5 - Zoneamento e Normas

**7.3.5.1.** O Encarte II é constituído pelo planejamento da UC. No entanto, para efeitos de organizar o trabalho de forma mais compatível com a cadência de elaboração do planejamento, se prevê na Etapa 5 a elaboração e entrega da primeira parte do Encarte, correspondendo à descrição das estratégias e diretrizes gerais e específicas de planejamento e UC, ao Zoneamento e às Normas aplicáveis.

**7.3.5.2.** Nesta etapa o elemento de destaque é o Zoneamento que deverá ser elaborado a partir do Diagnóstico e das contribuições obtidas na OPE. As Normas gerais e as específicas aplicáveis a cada Zona deverão também ser elaboradas nesta Etapa. O resultado desta etapa de trabalho corresponderá ao planejamento geral da UC propriamente dito, composto pelos elementos diretivos para a gestão. Embora a elaboração deste trabalho seja resultante de uma grande parte de trabalho em escritório da contratada, tem-se como pré-requisito que o planejamento seja concebido em constante e estreita colaboração com o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA e com atores colaboradores. Para tanto, a contratada deverá elaborar uma minuta do planejamento que será apresentada, defendida e complementada em um trabalho realizado em Reunião específica com o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA e convidados. Esta minuta será alvo de trabalho conjunto entre o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA e a contratada para delinear e conceber o planejamento da UC. A rotina de trabalho a ser estabelecida nesta reunião (podendo vir a ser mais de uma reunião) deverá ser proposta pela contratada e os resultados pretendidos deste evento correspondem ao delineamento pleno do planejamento em consenso com o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA e convidados. Posteriormente, o polimento dos textos e demais conteúdos do planejamento, deverá ser feito pela contratada em escritório até que culmine em uma versão completa preliminar a ser submetida ao Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA para análise e considerações.

**7.3.5.3.** A Zona de Amortecimento também deverá ser delimitada nesta etapa, podendo-se estabelecer uma setorização baseada nos dados ambientais e socioeconômicos do diagnóstico. As Normas gerais e as específicas aplicáveis deverão também ser elaboradas propostas.

**7.3.5.4.** Da mesma forma que os demais produtos, o resultado deste trabalho deverá ser entregue como um relatório completo em versão preliminar para análise do Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA, que deverá sugerir complementações ou correções. O contratado realizará as correções e complementações necessárias, seguindo de imediato para a próxima etapa de trabalho.

### 7.3.6. Etapa 6 - Programas Setoriais Estratégicos

**7.3.6.1.** Tão logo finalizada a Etapa anterior o próximo passo será delinear os programas setoriais,

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

segunda parte do planejamento que integrará o Encarte II. Os Programas Setoriais poderão ser compostos por planos específicos e deverão ser concebidos de forma a estabelecer: Justificativa, Objetivos, Resultados Esperados, Metas, Prioridades, Indicadores de Metas e Ações, Responsáveis, Intervenientes e Estimativa de Custos. O delineamento destes Programas Setoriais preferencialmente deverá ser realizado de maneira a constituir uma matriz. As ações previstas para cada Programa deverão ser priorizadas. A previsão das ações deverá considerar os prazos curto, médio e longo, sendo 1, 5 e 10 anos, respectivamente.

**7.3.6.2.** Os Programas Setoriais mínimos são: Programa de Conhecimento; Programa de Uso Público; Programa de Integração com o Entorno; Programa de Manejo de Recursos Ambientais; Programa de Proteção Ambiental (Plano de Proteção – incluindo Monitoramento, Controle, Fiscalização; Prevenção e Combate a Incêndios Florestais; Plano de Emergência); Programa de Gestão/Operacionalização e Programa de Comunicação. O resultado desta etapa de trabalho corresponderá ao planejamento específico da UC, composto pelos Programas Setoriais de desenvolvimento. Cabe destacar que a definição e a programação das ações/atividades/intervenções estratégicas deverão ser baseadas nas diretrizes institucionais e do plano de manejo elaborado, nas expectativas que a equipe da UC e a sociedade detêm em relação à funcionalidade da unidade, além da capacidade operacional da UC em executá-las.

**7.3.6.3.** A contratada deverá elaborar uma minuta dos Programas Setoriais que deverá ser apresentada, defendida e complementada em um trabalho realizado em Reunião específica com o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA e convidados. Esta minuta será alvo de trabalho conjunto entre o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA de Fiscalização e a contratada para delinear e conceber o planejamento da UC. A rotina de trabalho a ser estabelecida nesta reunião (podendo vir a ser mais de uma reunião) deverá ser proposta pela contratada e os resultados pretendidos deste evento correspondem ao delineamento pleno do planejamento em consenso com o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA e convidados. Posteriormente, o polimento dos textos e demais conteúdo dos Programas deverá ser feito pela contratada em escritório até que culmine em uma versão completa preliminar a ser submetida ao Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA para análise e considerações.

**7.3.6.4.** Da mesma forma que os demais produtos, o resultado deste trabalho deverá ser entregue como um relatório completo em versão preliminar do Encarte II completo, compilando os resultados das Etapas 5 e 6 para análise do Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA, que deverá sugerir complementações ou correções. O contratado realizará as correções e complementações necessárias, seguindo de imediato para a próxima etapa de trabalho.

### **7.3.7. Etapa 7 - Sistema De Informações Geográficas (Sig) E Mapeamento**

**7.3.7.1.** Elaborar mapas temáticos de acordo com as demandas do processo de elaboração do Plano de Manejo, como: uso e ocupação do solo, classificação da vegetação, declividades, bacias hidrográficas, vias de acesso à UC, Unidades de Conservação do entorno, zoneamento da UC, entre outros.

**7.3.7.2.** Todos os temas/layers/shapefiles integrantes deverão estar referenciados ao sistema geodésico vigente e atender a todas as especificações de dados espaciais indicados pela do Grupo

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

Técnico de Acompanhamento – GTA. O SIG da UC deverá apresentar, minimamente: (1) limite da UC; (2) temas/layers utilizados para elaboração da caracterização/diagnóstico socioambiental (geodados secundários levantados e geodados gerados) e respectiva área de interesse; (3) limite do zoneamento (incluindo a zona de amortecimento proposta) e respectivos pontos do memorial descritivo; (4) metadados de todos os shapefiles/layers presentes na BDG; e (5) cópia na extensão nativa do Google Earth (kml ou kmz) dos temas referentes ao limite do zoneamento e outros temas que o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA julgar pertinente.

**7.3.7.3.** Os dados e informações geradas no Diagnóstico e no Planejamento deverão ser georreferenciados ou espacializados em escalas compatíveis com o propósito de trabalho e o tema abordado.

**7.3.7.4.** A plataforma de mapeamento e SIG adotada deverão ser compatíveis com ArcGIS e QGIS e os arquivos finais deverão ser entregues em geodatabase e em mapeamentos plotados em formato A1 ou maior.

**7.3.7.5.** A CONTRATADA deverá prestar treinamento básico à equipe da SEMAS para utilização dos arquivos shapefile, kml e demais extensões e dados produzidos para UC em Sistemas de Informação Geográfica (SIGs) e programas pertinentes. Deverá ocorrer em formato presencial e os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada. A carga horária mínima do treinamento deverá ser de aproximadamente 30 horas.

### **7.3.8. Etapa 8 - Plano de Manejo Consolidado**

**7.3.8.1.** O contratado deverá produzir uma versão preliminar a ser submetida à análise do Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA e após complementações e correções deverá ser produzido e entregue em meio digital editável e em arquivo fechado apto a encaminhamento a reprodução gráfica, além de 10 cópias impressas.

**7.3.8.2.** O Plano de Manejo em sua versão final deverá ser editado e diagramado em forma de relatório, organizado em dois volumes denominados Encartes I – Caracterização da UC e Encarte II – Planejamento da UC. O formato e padrão gráfico da entrega deverão ser aprovados com o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA.

**7.3.8.3.** Deverá ser produzido e entregue uma versão síntese do Plano de Manejo de maneira a constituir um resumo em linguagem acessível à compreensão leiga, diagramado com fotos e figuras em formato A4, de maneira a constituir brochura a ser impressa e entregue a Secretaria Municipal de Ambiente e para efeitos de orçamento deve-se considerar uma tiragem de 30 exemplares para cada UC.

**7.3.8.4.** A CONTRATADA deverá apresentar uma minuta de regulamentação do PM, conforme especificidades do município.

**7.3.8.5.** A CONTRATADA deverá agendar reunião para apresentação do documento final do PM com ampla comunicação e divulgação seguindo as etapas descritas abaixo:

- Distribuição de Convites para participação da reunião (membros do Grupo Técnico de

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

Acompanhamento, participantes convidados da Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade);

- Divulgação da reunião em jornais de circulação local, rádios comunitárias, redes sociais e/ou outras mídias que a equipe de coordenação do projeto julgar necessária;
- Agendamento de local para realização da reunião;
- Organização de alimentação (coffee break) para os participantes; e.
- Realização da reunião de apresentação do Plano de Manejo.

### 7.4. Produtos

**7.4.1.** Por se tratar de metodologia inovadora e de grande abrangência, os produtos deste plano serão entregues ao longo do processo.

**7.4.2.** Todos os produtos desta contratação deverão ser aprovados pelo Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA do presente Termo de Referência.

**7.4.3.** Ao fim do processo de contratação a contratada deverá atender todos os dispositivos elencados na tabela do subitem 7.3, em especial o item 8 da referida tabela, que trata do Plano de Manejo consolidado que quando entregue a Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade será considerado produto final.

### 7.5. Forma de Apresentação

**7.5.1.** A formatação dos documentos, tanto na versão preliminar, como na final, deverá observar as seguintes características:

- Programa: Word 10 ou 11;
- Fonte: ARIAL;
- Título principal: ARIAL 11, caixa alta, negrito;
- Subtítulo: ARIAL 11, caixa alta e baixa, negrito, justificado;
- Páginas numeradas;
- Espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos;
- Numeração dos itens: algarismos arábicos, negritos, separados por ponto (ex: 1., 1.1., etc.);
- Tamanho A4 do papel;
- Margens da página: superior/inferior–2 cm; esquerda–3 cm; direita – 2 cm; cabeçalho/rodapé -1,6 cm;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- Sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda.

Também deverá seguir as seguintes instruções durante a redação dos documentos finais e intermediários:

- Tabelas, quadros, croquis e quaisquer outras instruções deverão estar enumerados, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;

- As siglas deverão ser explicadas somente na primeira vez em que forem citadas e deverá aparecer uma relação das siglas utilizadas no início do documento;

- As palavras em outros idiomas deverão vir em itálico;

- Nomes científicos também deverão estar em itálico, sem separação de sílabas, seguidos ou antecidos do nome popular da espécie em letras minúsculas, sem vírgula, sem parênteses. Caso se dispuser apenas gênero, as abreviações sp. e spp. nunca virão em itálico e sempre serão em minúsculas seguidas de ponto;

- Os nomes populares compostos deverão sempre ter hífen. Nomes populares estarão sempre em minúsculas;

- Autores e obras citadas deverão ser referidos apenas por iniciais maiúsculas, seguidos por vírgula e data;

- Todo documento deverá ser escrito conforme as normas estabelecidas na ABNT;

- Todo o material cartográfico deverá ser entregue em duas vias originais, na escala e formato mais apropriados das Normas Brasileiras para apresentar as informações, discutidos e aprovados junto à equipe de planejamento. Todas as informações geo-referenciadas que se possuam deverão ser entregues em forma digital, SHAPEFILE (SHIP);

- Deverão ser fornecidas informações detalhadas, em papel e em forma digital, de todos os dados: 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), 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).

## 8. PRAZO DE EXECUÇÃO

**8.1.** O prazo de execução dos serviços será de 570 (quinhentos e setenta) dias contados a partir do início da prestação dos serviços.

**8.2.** O prazo de vigência do contrato será de 630 (seiscentos e trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato, devendo os Planos de Manejo serem entregues dentro da vigência contratual.

**8.2.1.** O contrato poderá ter a sua duração prorrogada com intuito de finalização do trabalho

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

conforme previsto no artigo 6º, inciso XVII e artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.2.2.** O prazo de início da execução será de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

**8.3.** Os serviços, objeto deste termo, serão executados nas Unidades de Conservação objeto deste termo e seu entorno, localizadas nos seguintes endereços:

- Parque Natural Municipal do Atalaia, RJ-162 - Cachoeiros de Macaé, Macaé – RJ;
- Área de Proteção Ambiental do Sana, 6º Distrito de Macaé-RJ;
- Área de Proteção Ambiental Rio Novo, comunidade Rio Novo;
- Monumento Natural do Pico do Frade, Estrada da Tapera s/n.

## 9. CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

**9.1.** A remuneração será feita por Produtos entregues, conforme tabela abaixo e descritos também no subitem 7.3. O cronograma previsto para pagamento será o previsto conforme tabela abaixo:

Produto	Meses	Percentual
1A – Plano de Trabalho e Plano de Comunicação– até 30 dias após a assinatura do contrato.	1	10%
1B – Relatório das Oficinas de Integração – Até 90 dias após a assinatura do contrato.	3	5%
2A – Relatório de Dados Secundários – até 150 dias após a assinatura do contrato	5	5%
3A – Relatório da Oficina de Diagnóstico Participativo – até 210 dias após a assinatura do contrato.	7	5%
<b>3B – Relatório do Diagnóstico Socioeconômico e Ambiental da UC completo em sua versão preliminar / Encarte I - até 270 dias após a assinatura do contrato.</b>	9	15%
4A – Guia do Participante da OPE – até 330 dias após a assinatura do contrato.	11	5%
<b>4B – Relatório da OPE – até 390 dias após a assinatura do contrato.</b>	13	10%
5B – Relatório relativo à estruturação do planejamento da UC, ao Zoneamento, Zona de Amortecimento e às Normas propostas – até 420 dias após a assinatura do contrato.	14	10%

### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

6A – Relatório relativo ao Encarte II completo em sua versão preliminar – até 480 dias após assinatura do contrato	16	5%
6B – Relatório relativo ao Encarte II em sua versão Final – até 540 dias após a assinatura do contrato.	18	15%
7A – Sistema de Informações Geográficas da UC – até 570 dias após a assinatura do contrato. 7B – Mapeamentos temáticos da UC em meio digital e plotados, sendo no mínimo base cartográfica, carta imagem, uso do solo e vegetação, declividades, zoneamento, zona de amortecimento – até 570 dias após a assinatura do contrato.	19	10%
8A – Plano de Manejo da UC em 3 vias impressas e digitais – até 570 dias após a assinatura do contrato. 8B – Resumo do Plano de Manejo da UC em 3 vias impressas e digitais – até 570 dias após a assinatura do contrato. 8C – Minuta de Regulamentação do Plano de Manejo e demais instrumentos normativos necessários – até 570 dias após a assinatura do contrato.	19	5%
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>100%</b>

**9.2.** Os produtos intermediários previstos na tabela 7.3 e não listados na tabela acima, não preveem pagamentos.

**9.3.** Entregues os serviços conforme tabela prevista no subitem 9.1 e apresentada a Nota Fiscal, a Fiscalização emitirá Termo de Recebimento Provisório para que, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias efetue a conferência em consonância ao instrumento convocatório, a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou a ordem de execução de serviços e, verificada a regularidade das mercadorias, no prazo referido, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

**9.4.** Constatado qualquer irregularidade nos projetos apresentados, conforme previsto no item 7 deste Termo de Referência, o Grupo de Acompanhamento Técnico – GTA conjuntamente com os Fiscais do Contrato comunicará ao Contratado, por escrito, para que no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis efetue alteração, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

**9.5.** Após a troca, e verificada a conformidade das etapas entregues, a Fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Produto.

**9.6.** O pagamento somente poderá ser efetuado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e após atestada a 1ª via da Nota Fiscal por dois servidores com assinatura sobre carimbo e visada pelo titular do Setor Interessado.

**9.7.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, limitado a 30% (trinta por cento), a ser calculado sobre o valor da parcela em atraso, sem prejuízo da conversão em multa

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

compensatória e consequente extinção do contrato, com a aplicação cumulada das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

### 10. RECEBIMENTO DO OBJETO

**10.1.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos nos prazos previstos no edital.

**10.2.** Serão recebidos provisoriamente pelo(s) responsável(s) pelo acompanhamento (GTA) e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante Termo de Recebimento Provisório, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

**10.2.1.** Tendo em vista que o serviço tem produtos intermediários a serem entregues até a sua conclusão, estes previsto na tabela 7.3, deverão ser remetidos o Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA que procederá com parecer conforme estabelecido no item 15.3.

**10.2.2.** Os produtos finais de conclusão obedecerão aos mesmos prazos previstos neste item 10 e 15.3.

**10.3.** Serão recebidos definitivamente após a verificação de conformidade e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

**10.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 11. FORMA DE PAGAMENTO

**11.1.** Os pagamentos serão efetuados pelo Município de Macaé, em moeda corrente nacional, em até 30 dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo e comprovação de regularidade fiscal junto ao INSS e ao FGTS.

**11.1.1.** Deverá a Contratada encaminhar aos e-mails da Contratante, [sema@macae.rj.gov.br](mailto:sema@macae.rj.gov.br) e [fundoambiental@macae.rj.gov.br](mailto:fundoambiental@macae.rj.gov.br), de acordo com os prazos previstos no subitem 9.1, as seguintes certidões, conforme preconiza a IN nº 01/2023 deste Município:

a) Certidão Negativa Conjunta de Débitos referente a tributos federais, dívida ativa da União e Previdência, devidamente acompanhada do comprovante de pagamento da Guia de Previdência Social GPS da competência anterior a data da emissão da NF;

b) Certidão Negativa de Débito do Estado onde a empresa é inscrita;

c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, devidamente acompanhado do comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento do FGTS da competência anterior;

d) Documento de Arrecadação do Simples Nacional – DAS, devidamente acompanhado do comprovante de pagamento da competência anterior, para os casos das empresas optantes;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

f) Certidão Negativa Municipal de empresas inscritas na Fazenda Pública neste Município.

**11.2.** A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento nos termos previstos no artigo 137, §2º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021.

**11.3.** Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

**11.4.** A Contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a Contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**a)** Executar os serviços, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela Lei Federal de Licitações.

**b)** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**c)** Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

**d)** Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação.

**e)** Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, alimentação, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto deste contrato.

**f)** Executar o contrato através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Contratante exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar o Contratante por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

**g)** Responder perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao Contratante o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- h)** Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de vistoria, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade da Contratada, e esclarecer prontamente as questões relativas à execução do contrato, quando solicitada.
- i)** Não utilizar o nome do Município de Macaé e da Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.
- j)** Não se pronunciar em nome do Município de Macaé e da Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade a órgãos da imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.
- k)** Comunicar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.
- l)** Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).
- m)** Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.
- n)** Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.
- o)** Apresentar ao Contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.
- p)** Assumir total responsabilidade pelos serviços que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Contratante, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato ao Contratante o valor do prejuízo acarretado.
- q)** Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os serviços considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do Contratante aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.
- r)** Requerer a exclusão do Contratante de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.

**s)** Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.

**t)** O Contratante não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados;

**u)** Manter interlocução constante com a SEMAS ao longo de toda a execução dos serviços para efetuar um trabalho conjunto na elaboração ou revisão do PM, troca de informações, orientações técnicas, definição de tarefas, prazos e critérios para aprovação, adequação de estudos, agendamento de visita técnica, assim como para sanar qualquer dúvida e resolver qualquer problema relativo aos serviços prestados;

**v)** Reservar à SEMAS todos os amplos e plenos direitos de usos, cópia, publicação, transmissão e/ou recuperação de todo ou parte do conteúdo por qualquer meio ou para todo o propósito, sem que este uso implique em remuneração adicional sob qualquer pretexto, preservando-se o direito de autoria conforme legislação vigente;

**w)** Prover os equipamentos, insumos, materiais e apoio logístico necessários à execução integral de todos os produtos previstos no presente Termo de Referência custeando todos os serviços de terceiros e equipamentos necessários à preparação do trabalho ora contratado;

**x)** Organizar, custear, realizar e conduzir das oficinas (Integração, DRP e OPE) com equipe própria sem contar com a participação efetiva de membros da equipe SEMAS na organização, à exceção das tarefas inerentes as oficializações e formalizações dos eventos;

**y)** Custear as despesas para a realização das oficinas participativas de Integração, DRP e OPE para a revisão e elaboração do Plano de Manejo de cada UC contemplada, no que diz respeito a materiais e à alimentação de todos os participantes (coffee break/lanche).

**z)** Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

**aa)** Executar o respectivo contrato através da participação direta e pessoal do profissional informado na proposta técnica nos termos do art. 38 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**a)** Promover, na forma da legislação de regência, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

**b)** Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

c) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços efetivamente executados e faturados, nas condições estabelecidas no contrato.

### 14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

**14.1.** A habilitação do fornecedor dos serviços se dará pela comprovação de experiências da Empresa Proponente e da Equipe Técnica proposta como responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos.

### 14.2. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

**14.2.1.** A empresa proponente deverá comprovar que atua na área de planejamento e ordenamento ambiental conforme modelo anexo (Anexo 02), com comprovação, em nome da proponente, por meio de Atestados acervados nos respectivos conselhos de classe (CRBio, CAU, CREA), com experiência em:

- I. Elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação localizada em município costeiro do bioma da Mata Atlântica ou biomas correlatos;
- II. Implementação de unidades de conservação como instrumento de ordenamento territorial.

### 14.3. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

**14.3.1.** A empresa proponente deverá possuir e comprovar a contratação efetiva dos profissionais elencados na equipe técnica, na data da entrega da documentação de habilitação e proposta de preço.

**14.3.2.** A equipe técnica da Contratada deverá ser composta por, no mínimo, 9 (nove) profissionais de nível superior, com experiência em trabalhos relacionados aos cargos especificados neste termo e ao seu objeto (revisão e elaboração de Plano de Manejo de UC, implementação de UC e planejamento de UC), nos seguintes perfis:

**14.3.2.1.** Perfil 1 – **Coordenador Técnico:** profissional de gestão técnica e integração de dados e processos, que irá coordenar tecnicamente os trabalhos e responsabilizar-se pela redação final dos documentos. Deverá apresentar as seguintes qualificações:

- Formação acadêmica mínima em nível de mestrado e/ou doutorado em área compatível com a função (preferencialmente em uma das seguintes áreas: Ciências Biológicas, Ciências Ambientais, Oceanografia, Geografia, Ecologia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Agronomia ou demais cursos superiores relacionados à área ambiental), com experiência comprovada em planejamento e ordenamento territorial de UC, envolvendo diagnósticos, planejamento estratégico, procedimentos participativos e facilitação de reuniões técnicas para elaboração de Plano de Manejo de UC;

- Experiência na coordenação de projetos de revisão e/ou elaboração de Planos de Manejo de Unidade de Conservação;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- Experiência de coordenação de estudos ambientais que tenham promovido integração de dados biofísicos e socioambientais, análise de dados especializados, procedimentos participativos e gestão de equipes multidisciplinares.

As atribuições do coordenador incluem: coordenar os trabalhos de campo e de escritório, organizar e conduzir as reuniões, promover e orientar a sistematização dos dados, análises e a consolidação dos resultados, todas as informações obtidas durante toda a contratação, realizar a interlocução com o Contratante e todas as demais tarefas inerentes ao desenvolvimento pleno dos trabalhos no cronograma contratual.

**14.3.2.2.** Os especialistas terão como propósito assessorar o Coordenador Técnico no levantamento e análise de dados físicos, bióticos e socioeconômicos. Suas funções incluem: realizar trabalhos de campo e de escritório para elaboração dos produtos objeto de contratação do Termo de Referência, com enfoque na experiência exigida por cargo, de acordo com as seguintes qualificações:

**14.3.2.3. Perfil 2 – Especialista em Meio Biótico (flora):** formação mínima de Mestrado na área das Ciências Naturais (Biologia, Ecologia, e áreas afins), com experiência comprovada em levantamentos para a caracterização de meio biótico (flora) em estudos ambientais (excetuando-se estudos destinados a licenciamento ambiental, tais como EIA/RIMA, EAS, RAS, RCA e PCA) para elaboração de Plano de Manejo de UC.

**14.3.2.4. Perfil 3 – Especialista em Meio Biótico (fauna):** formação mínima de Mestrado na área das Ciências Biológicas ou Medicina Veterinária, com experiência comprovada em levantamentos para a caracterização de meio biótico (fauna) em estudos ambientais (excetuando-se estudos destinados a licenciamento ambiental, tais como EIA/RIMA, EAS, RAS, RCA e PCA) para elaboração de Plano de Manejo de UC.

**14.3.2.5. Perfil 4 – Especialista em Meio Físico:** formação mínima de Mestrado na área das Geociências, com experiência comprovada em levantamentos para a caracterização de meio físico em estudos ambientais (excetuando-se estudos destinados a licenciamento ambiental, tais como EIA/RIMA, EAS, RAS, RCA e PCA) para elaboração de Plano de Manejo de UC.

**14.3.2.6. Perfil 5 – Especialista em Limnologia:** formação mínima de Mestrado na área das Ciências Biológicas, Ecologia ou Oceanografia, com experiência comprovada em levantamentos para a caracterização de lagoas costeiras em estudos ambientais (excetuando-se estudos destinados a licenciamento ambiental, tais como EIA/RIMA, EAS, RAS, RCA e PCA).

**14.3.2.7. Perfil 6 – Especialista em Meio Antrópico (Socioeconomia):** formação mínima de Mestrado na área das Ciências Humanas ou Sociais, com experiência comprovada em levantamentos para a caracterização de meio antrópico em estudos ambientais (excetuando-se estudos destinados a licenciamento ambiental, tais como EIA/RIMA, EAS, RAS, RCA e PCA), para elaboração de Plano de Manejo de UC.

**14.3.2.8. Perfil 7 – Especialista em Meio Antrópico (Uso Público):** formação acadêmica em Turismo, Geografia ou Ciências Biológicas, com experiência comprovada em projetos para

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

elaboração e execução de uso público/visitação em UC.

**14.3.2.9. Perfil 8 – Especialista em Arquitetura e Urbanismo:** formação acadêmica em Arquitetura e Urbanismo, com experiência comprovada em estudos ou Planos sobre a temática de planejamento e ordenamento territorial que estejam sob a luz do Estatuto da Cidade.

**14.3.2.10. Perfil 9 – Especialista em Moderação de Oficinas Participativas:** formação em nível superior, com experiência comprovada em moderações de oficinas participativas com foco em Plano de Manejo de UC.

**14.4.** Todas as experiências devem ser apresentadas no currículo, devidamente assinado e demonstrando amplo conhecimento sobre o tema meio ambiente e unidades de conservação, compatível com a função a ser desempenhada, conforme modelo (Anexo 03). Somente serão consideradas as informações constantes nos currículos que estiverem devidamente comprovadas, com especificações das atividades desenvolvidas e especificado o período de atuação do profissional.

**14.5.** A comprovação de experiência profissional deverá ser mediante apresentação de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa de direito público ou privado e a formação acadêmica dos profissionais deverá ser comprovada por meio de certificados, diplomas ou documentos similares. Os comprovantes de experiência e qualificação solicitados deverão estar numerados conforme a ordem de listagem apresentada no currículo do profissional, facilitando a associação destes com a respectiva atividade, e conseqüentemente a atribuição de pontuação adequada, evitando assim eventuais equívocos.

**14.6.** Indicação do pessoal técnico, as instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**14.6.1.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**14.6.2.** Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar do serviço do objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela Administração.

**14.6.3.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

**14.7.** A contratada para executar os trabalhos acima descritos deverá apresentar no momento da assinatura do contrato:

**14.7.1.** Dispor ou contratar corpo técnico no mínimo de nível superior, com qualificação para elaborar o Plano de Manejo das Unidades de Conservação;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

**14.7.1.1.** Identificar, dispor ou contratar um profissional de nível superior, com qualificação mínima de doutorado, que será o responsável pela coordenação científica do plano de manejo, os demais profissionais do corpo técnico sugere-se que haja qualificação mínima de mestrado, cujo currículo deverá ser previamente aprovado pela Secretaria de Ambiente e Sustentabilidade Municipal de Macaé-RJ;

**14.7.1.2.** Deverá ter experiência, de no mínimo 05 anos em planejamento e/ou manejo de unidades de conservação do bioma mata atlântica costeiro e em trabalhos com metodologia semelhante aos aqui expostos ou ter elaborado pelo menos 05 planos de manejo para Unidades de Conservação de proteção integral da categoria Parque;

**14.7.1.3.** Ter experiência de trabalhos relacionados com a conservação e uso sustentável dos recursos naturais (no seu sentido mais abrangente) preferencialmente em ecossistema similar ao das unidades de conservação objeto deste Memorial Descritivo, de no mínimo 05 anos de experiência ou 05 trabalhos publicados.

**14.7.2.** A contratada deverá compor uma equipe de trabalho e designar um coordenador da mesma que deverá ficar trabalhando nas Unidades de Conservação, pelo menos 3 dias por mês, vivificando o manejo das Unidades de Conservação, durante o período da elaboração do plano.

**14.7.3.** A equipe de trabalho deverá contar com as seguintes características em relação à formação da equipe:

- Dispor de profissionais com comprovada experiência em trabalhos sobre caracterização dos recursos naturais e levantamentos socioeconômicos e mediação;

- Dispor do maior número de profissionais com alguma experiência comprovada em trabalhos de natureza similar aos aqui propostos;

- Contar com o maior número de profissionais com no mínimo cinco anos de experiência em planejamento e manejo de unidades de conservação;

- Estar constituída por profissionais de nível superior, em número e formação acadêmica apropriada às características específicas da unidade de conservação contando preferencialmente com profissionais que possuam cursos de pós-graduação (mestrado ou doutorado) e no mínimo:

a) 01 profissional com formação acadêmica na área das ciências naturais que deverá desempenhar as seguintes atribuições:

- Colaborar no Planejamento das OPEs;

- Atuar como facilitador das OPEs;

- Atuar na elaboração dos PMs;

- Colaborar na elaboração dos Planejamentos Setoriais;

- Colaborar na integração dos produtos com o Planejamento Tático Operacional das UCs contempladas no projeto;

- Realizar caracterização do meio biótico, meio físico e socioambiental das UCs objeto deste memorial descritivo.

### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

b) 01 profissional com formação acadêmica na área das ciências humanas que deverá desempenhar as seguintes atribuições

- Colaborar no Planejamento das OPEs;
- Atuar como facilitador das OPEs;
- Atuar na elaboração dos PMs;
- Colaborar na elaboração dos Planejamentos Setoriais;
- Colaborar na integração dos produtos com o Planejamento Tático Operacional das UCs contempladas no projeto;
- Realizar caracterização do meio biótico, meio físico e socioambiental das UCs objeto deste memorial descritivo.

c) 01 profissional com formação acadêmica na área das ciências exatas e especialista em Sistemas de Informação Geográfica (SIG) que deverá desempenhar as seguintes atribuições:

- Estruturar a Base de Dados Geoespaciais pertinentes ao PM de cada uma das UCs contempladas no Projeto;
- Elaborar mapas de apoio e constituintes dos PMs;
- Realizar caracterização do meio biótico, meio físico e socioambiental das Ucs objeto deste Termo;
- Colaborar no Planejamento das OPEs;
- Atuar como facilitador das OPEs;
- Atuar na elaboração dos PMs;
- Colaborar na elaboração dos Planejamentos Setoriais;
- Colaborar na integração dos produtos com o Planejamento Tático Operacional das UCs contempladas no projeto.

d) 01 profissional com formação acadêmica na área de Comunicação Social que deverá desempenhar as seguintes atribuições:

- Propor estratégias comerciais e planejamento de negócios;
- Projetar e reconhecer a marca e negócio no mercado da conservação e do turismo;
- Elaborar estratégia de comunicação entre o material produzido e o seu público alvo;
- Apoiar a caracterização do meio biótico, meio físico e socioambiental das Ucs objeto deste Termo;
- Colaborar elaboração dos PMs;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- Atuar na produção gráfica dos Planos de Manejo;
- Colaborar no Planejamento das OPEs;
- Atuar como facilitador das OPEs;
- Colaborar na elaboração dos Planejamentos Setoriais.

e) 01 profissional com formação superior e especialização em Moderação de Oficinas Participativas que deverá desempenhar as seguintes atribuições:

- Elaborar proposta das oficinas e efetuar a consolidação dos documentos gerados a partir da realização das mesmas, com apoio da equipe contratada, e indicar resultados;
- Apoiar a caracterização do meio biótico, meio físico e socioambiental das UCs objeto deste Termo;
- Colaborar na elaboração dos Planos de Manejo;
- Colaborar na elaboração dos Planejamentos Setoriais.

f) 01 profissional com formação acadêmica na área de Assistência Social que deverá desempenhar as seguintes atribuições:

- Propor estratégias de abordagem com a comunidade local;
- Elaborar estratégia de comunicação entre o material produzido e o seu público alvo;
- Apoiar a caracterização do meio socioambiental das UCs objeto deste Termo;
- Colaborar elaboração dos PMs;
- Colaborar no Planejamento das OPEs;
- Atuar como facilitador das OPEs

g) 01 coordenador, que deverá desempenhar as seguintes atribuições:

- Ter formação mínima em nível de doutorado;
- Experiência de no mínimo cinco (10) anos em elaboração, gestão e coordenação de projetos relacionados com a conservação do meio ambiente (no seu sentido mais abrangente);
- Experiência em projetos com ênfase em unidades de conservação, preferencialmente com planejamento e manejo de unidades de conservação e especialmente de forma participativa com os principais atores envolvidos;
- Amplo conhecimento de estratégias de conservação "in situ" dos recursos naturais no âmbito nacional e internacional;
- Habilidade para entendimentos e acordos entre os diversos atores envolvidos no processo;
- Habilidade para resolução de conflitos e negociação;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- Demonstradas habilidades para escrever documentos e relatórios;
- Capacidade para se comunicar fluentemente e com convicção;
- Capacidade de liderar e coordenar uma equipe de técnicos.
- Coordenar a equipe técnica multidisciplinar;
- Acompanhar todas as atividades previstas pelo projeto;
- Gerenciar a execução físico-financeira do projeto, monitorando prazos e assegurando o cumprimento das normas e do bom desempenho do projeto, através do engajamento de toda a equipe;
- Solucionar conflitos e negociar entre os diversos atores envolvidos no processo;
- Elaborar e consolidar documentos e/ou relatórios de acordo com cronogramas acordados e estabelecidos.

### 14.8. VISITA TÉCNICA

**14.8.1.** Atestado de visita do local onde será executado o serviço, conforme ANEXO 05. O dia e horário da visita deverá ser agendado com a Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 09:00 h às 17:00h através do (22) 2772-1810 ou pelo email sema@macae.rj.gov.br, com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) da data de realização da licitação. A última visita ocorrerá até o último dia útil anterior a data de realização do certame e poderá ser realizada por qualquer profissional devidamente habilitado da empresa licitante. O local de encontro para o representante da licitante será definido no momento do agendamento da visita técnica, de onde seguirá juntamente com o representante designado pela Secretaria Municipal de Agroecologia até o local de execução dos serviços;

**14.8.1.1.** Caso a empresa opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração informando que tem pleno conhecimento das condições e particularidades inerentes à execução do objeto da licitação, conforme ANEXO 06, assumindo total responsabilidade pela não realização da visita que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejam avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar o Município de Macaé;

**14.8.2.** Não será permitida a reunião de vários licitantes numa mesma data e horário, para evitar o conhecimento prévio acerca do universo de licitantes;

**14.8.3.** A falta de apresentação do atestado de visita técnica, solicitado no subitem 14.8 ou da declaração de conhecimento das áreas onde serão executados os serviços, solicitada no subitem 14.8.1, será motivo de inabilitação do licitante.

### 15. FISCALIZAÇÃO

**15.1.** Caberá a Gestora do Contrato, servidora pública abaixo designada, o acompanhamento da execução da contratação, inclusive suas prorrogações e aditamentos, quando for o caso,

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, bem como de outros elementos necessários à boa execução da contratação:

- Gleice Esteves Moreira Possati – matrícula: 406201

**15.2.** Caberá a fiscalização da contratação, ficando responsáveis pelo recebimento, devendo acompanhar e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato:

- Elisângela Alexandre Pereira Sossai – Matrícula: 011019;
- Alessandra Cristina de Oliveira Gonçalves Veloso – Matrícula 010102;
- Alexandre Bezerra de Souza – Matrícula: 011030.

### **15.3. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO – GRUPO TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO – GTA**

**15.3.1.** O Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA, formada pelos servidores abaixo indicados:

- Elisângela Alexandre Pereira Sossai (Coordenadora) - Mat.: 011019
- Marcelo Puertas Tavares - Mat.: 009312
- Alessandra Cristina De Oliveira Gonçalves Veloso - Mat.: 010102
- Alexandre Bezerra De Souza - Mat.: 011030
- Lívia Oliveira De Souza Frauches - Mat.: 044576
- Nathalia Silveira De Oliveira - Mat.: 043072

A supervisão, o acompanhamento e a aprovação dos trabalhos estarão a cargo da SEMAS por meio do Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA, e se dará durante todas as etapas, por meio de acompanhamento e da análise das atividades realizadas, da emissão de pareceres técnicos sobre os produtos apresentados e de orientações e subsídios ao seu bom desenvolvimento.

**15.3.2.** Ao Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA da SEMAS responsável por todo o processo poderá realizar quando necessário, reuniões ao longo do desenvolvimento do trabalho, agendadas de acordo com o plano de trabalho estabelecido com a Contratada. A aprovação técnica do documento final será de responsabilidade do Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA junto a Secretária da Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade.

**15.3.3.** A Contratada fica obrigada a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência que sejam necessários ao processo de acompanhamento e monitoria da Secretaria de Ambiente e Sustentabilidade do município de Macaé-RJ.

**15.3.4.** Sempre que produtos intermediários forem submetidos à apreciação do GTA, esta terá um prazo de 20 dias úteis para se manifestar, que emitirá Parecer. Parecer este que poderá ser:

## **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024**

### **15.3.4.1. DEFERIDO, DEFERIDO COM RESSALVAS ou INDEFERIDO;**

**15.3.4.1.1.** Em caso de DEFERIMENTO, o documento foi considerado conforme e poderá seguir os trâmites de entrega e finalização.

**15.3.4.1.2.** Em caso de DEFERIMENTO COM RESSALVAS, o documento foi considerado conforme, mas deverá ser incluídas as complementações sugeridas pelo GTA para seguir os trâmites de entrega e finalização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**15.3.4.1.3.** Em caso de INDEFERIMENTO, o documento não foi considerado conforme. O GTA enviará as devidas justificativas e solicitações de complementação a CONTRATADA que deverá entregar as alterações no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

**15.4.** O Documento INDEFERIDO deverá ser corrigido e retornar para revisão e avaliação do GTA. Neste caso, a Contratada terá até 10 dias úteis para fazer as complementações de maneira a constituir o produto a ser entregue ao Contratante, e o GTA terá 20 (vinte) dias úteis para reavaliação da segunda versão do produto, sob pena de novo INDEFERIMENTO.

**15.5.** Em caso de INDEFERIMENTO recorrente, o caso deverá ser avaliado em reunião com o GTA e a CONTRATADA.

**15.6.** O documento final deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a aprovação do GTA da Secretaria de Ambiente e Sustentabilidade da Prefeitura Municipal de Macaé-RJ.

## **16. GARANTIA CONTRATUAL**

**16.1.** Fica a Contratada obrigada a apresentar à Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, com cópia à Coordenadoria Geral de Contratos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com validade para todo o período contratual mediante a opção por uma dentre as seguintes modalidades, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**16.2.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em Banco Oficial, em conta específica com correção monetária, em favor do Município de Macaé, cuja a guia de depósito devem ser solicitada através do e-mail [cofic.baixareceita@macae.rj.gov.br](mailto:cofic.baixareceita@macae.rj.gov.br).

**16.3.** A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento do Município de Macaé e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas, indenizações a ele devidas pelo Contratado, bem como de débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transportes, vales-refeições e verbas rescisórias, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada e prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

## **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024**

**16.4.** A contratada fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada para cobertura de multas, desde que não tenha havido rescisão;

**16.5.** No caso de renovação da contratação, a Contratada deverá renovar a garantia;

**16.6.** Havendo aditivos de valor e/ou prazos, reajustes, atualizações, revisões ou repactuações, a Contratada reforçará a garantia, conforme o caso;

**16.7.** O prazo de vigência da garantia será igual ao de vigência da contratação, acrescido de 90 (noventa) dias;

**16.8.** A garantia somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização;

**16.9.** A não observância do prazo fixado para apresentação da garantia estabelecida neste item acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

**16.10.** O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis para apresentação da garantia poderá acarretar a rescisão unilateral da contratação, sem prejuízo da multa prevista no subitem anterior.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

**17.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**17.1.2.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**17.1.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando exigidas;

**17.1.4.** Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**17.1.5.** Não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**17.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**17.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**17.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**17.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

## **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024**

**17.1.10.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**17.1.11.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**17.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

**17.2.1.** Advertência;

**17.2.2.** Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

**17.2.3.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Macaé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**17.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**17.3.** A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, combinada com o artigo 29 e seguintes da Lei Municipal nº 4.960/2022.

**17.4.** Nos termos do Decreto Municipal nº 088/2023, incorre nas penalidades descritas no subitem 17.2.4, cumulada com o subitem 17.2.2, a licitante que praticar as condutas descritas nos itens 17.1.1 à 17.1.5.

**17.5.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

**17.6.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**17.7.** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Coordenadoria Geral de Contratos, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

**17.8.** A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

**17.9.** O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva Contratada. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão gestor da contratação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**18.1.** No tocante a pesquisa eletrônica de preços, não foi logrado êxito em fazer a pesquisa, tendo em vista as especificações técnicas do objeto.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

### ANEXO I-A

#### PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

Para a avaliação da Proposta Técnica serão aplicados os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE	MÁXIMO DE PONTOS POSSÍVEIS
A	Qualificação da empresa em relação ao serviço.	30,0
B	Conhecimento técnico e proposta de abordagem metodológica.	20,0
C	Qualificação e competência da Equipe Técnica para elaboração e/ou revisão do Plano de Manejo.	50,0
	<b>Total</b>	<b>100,0</b>

Devendo a nota mínima aceitável ser de 60 pontos.

**As notas por critério serão as seguintes: qualificação da empresa: máximo de 30 (trinta pontos)**

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA	PONTOS
Apresentação de até 05 (cinco) Planos de Manejo de unidades de conservação em municípios costeiros do bioma Mata Atlântica.	10
Apresentação de 06 (seis) Planos de Manejo de unidades de conservação em municípios costeiros do bioma Mata Atlântica.	15
Apresentação de 07 (sete) Planos de Manejo de unidades de conservação em municípios costeiros do bioma Mata Atlântica	20
Apresentação de 08 (oito) ou mais Planos de Manejo de unidades de conservação em municípios costeiros do bioma Mata Atlântica.	30

**Conhecimento técnico e proposta de abordagem metodológica: máximo 20 (vinte) pontos**

ABORDAGEM TÉCNICA E METODOLÓGICA	PONTOS
<b>Insatisfatória:</b> a abordagem técnica e/ou a metodológica para realizar as principais atividades indicadas no Termo de Referência são genéricas, inadequadas, mal detalhadas ou cópias do texto do Termo de Referência, apresentando omissão de tarefas importantes e sincronismo das atividades e a correlação entre elas inconsistentes com a abordagem técnica e/ou a metodologia apresentada, que indica que a empresa não compreendeu aspectos importantes do escopo do trabalho. Há uma falta de clareza e de lógica na sequência dos trabalhos apresentados.	5,0

### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

<b>Satisfatória:</b> a abordagem técnica detalhada e a metodologia são padronizadas de forma específica para o serviço em questão, seguindo o mínimo solicitado no Termo de Referência.	<b>10,0</b>
<b>Altamente satisfatória:</b> a abordagem técnica é bem detalhada, e a metodologia é padronizada de forma específica para o serviço em questão e compatível com as requisições do Termo de Referência, apresentando soluções técnicas e metodológicas de forma a atender melhor a demanda e otimizar recursos.	<b>15,0</b>
<b>Excelente:</b> além das exigências relacionadas na condição “altamente satisfatória” acima, temas importantes são apresentados de maneira inovadora e eficiente, indicando que a empresa compreendeu os principais temas do serviço, tendo proeminente conhecimento para soluções inovadoras. A proposta detalha métodos para melhoria da qualidade e dos resultados do serviço proposto, utilizando abordagem, metodologias e conhecimento avançados.	<b>20,0</b>

**Qualificações e competências da equipe técnica para a elaboração e/ou revisão do plano de manejo: máximo 50 (cinquenta pontos).**

**Perfil 1 - Coordenador Técnico: máximo 10 (dez) pontos.**

1a) Formação acadêmica:

INDICADOR	VALORAÇÃO
Mestrado	2,0
Doutorado	4,0

1b) Experiência comprovada em coordenação de projetos de elaboração e/ou revisão de Plano de Manejo de UC:

INDICADOR	VALORAÇÃO
Experiência em coordenação de até 04 (quatro) Planos de Manejo de UC.	3,0
Experiência em coordenação de 05 (cinco) ou mais Planos de Manejo de UC.	6,0

**Perfil 2 – Especialista em Meio Biótico (vegetação): máximo 5 (cinco) pontos.**

2a) Formação acadêmica:

INDICADOR	VALORAÇÃO
Mestrado	1,0
Doutorado	2,0

2b) Experiência comprovada em projetos de elaboração e/ou revisão de Plano de Manejo de UC:

INDICADOR	VALORAÇÃO
Experiência em até 03 (três) levantamentos para caracterização de vegetação.	1,0
Experiência em 04 (quatro) ou mais levantamentos para caracterização de vegetação.	3,0

**Perfil 3 – Especialista em Meio Biótico (fauna): máximo 5 (cinco) pontos.**

3a) Formação acadêmica:

### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

INDICADOR	VALORAÇÃO
Mestrado	1,0
Doutorado	2,0

3b) Experiência comprovada em projetos de elaboração e/ou revisão de Plano de Manejo de UC:

INDICADOR	VALORAÇÃO
Experiência em até 03 (três) levantamentos para caracterização de fauna.	1,0
Experiência em 04 (quatro) ou mais levantamentos para caracterização de fauna.	3,0

#### Perfil 4 – Especialista em Meio Físico: máximo 5 (cinco) pontos.

4a) Formação acadêmica:

INDICADOR	VALORAÇÃO
Mestrado	1,0
Doutorado	2,0

4b) Experiência comprovada em projetos de elaboração e/ou revisão de Plano de Manejo de UC:

INDICADOR	VALORAÇÃO
Experiência em até 03 (três) levantamentos para caracterização de meio físico.	1,0
Experiência em 04 (quatro) ou mais levantamentos para caracterização de meio físico.	3,0

#### Perfil 5 – Especialista em Limnologia: máximo 5 (cinco) pontos.

5a) Formação acadêmica:

INDICADOR	VALORAÇÃO
Mestrado	1,0
Doutorado	2,0

5b) Experiência comprovada em projetos de elaboração e/ou revisão de Plano de Manejo de UC.

INDICADOR	VALORAÇÃO
Experiência em até 03 (três) levantamentos para caracterização limnológica.	1,0
Experiência em 04 (quatro) ou mais levantamentos para caracterização limnológica.	3,0

**Perfil 6 – Especialista em Meio Antrópico (Socioeconomia): máximo 5 (cinco) pontos.**

6a) Formação acadêmica:

INDICADOR	VALORAÇÃO
Mestrado	1,0
Doutorado	2,0

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

6b) Experiência comprovada em projetos de elaboração e/ou revisão de Plano de Manejo de UC:

INDICADOR	VALORAÇÃO
Experiência em até 03 (três) levantamentos para caracterização de meio antrópico.	1,0
Experiência em 04 (quatro) ou mais levantamentos para caracterização de meio antrópico.	3,0

**Perfil 7 – Especialista em Meio Antrópico (Uso Público): máximo 5 (cinco) pontos.**

7a) Formação acadêmica.

INDICADOR	VALORAÇÃO
Graduação	1,0
Mestrado	1,5
Doutorado	2,0

7b) Experiência comprovada em projetos de elaboração e/ou revisão de Plano de Manejo de UC.

INDICADOR	VALORAÇÃO
Experiência em até 03 (três) levantamentos para caracterização e planejamento de Uso Público em UC.	1,0
Experiência em 04 (quatro) ou mais levantamentos para caracterização e planejamento de Uso Público em UC.	3,0

**Perfil 8 – Especialista em Meio Antrópico (Arquitetura e Urbanismo): máximo 5 (cinco) pontos.**

8a) Formação acadêmica.

INDICADOR	VALORAÇÃO
Graduação	1,0
Mestrado	1,5
Doutorado	2,0

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

8b) Experiência comprovada em projetos de elaboração e/ou revisão de Plano de Manejo de UC.

INDICADOR	VALORAÇÃO
Experiência em até 03 (três) levantamentos para caracterização e planejamento/ordenamento territorial.	1,0
Experiência em 04 (quatro) ou mais levantamentos para caracterização e planejamento/ordenamento territorial.	3,0

**Perfil 9 – Especialista em Moderação de Oficinas Participativas: máximo 5 (cinco) pontos.**

9a) Formação acadêmica.

INDICADOR	VALORAÇÃO
Graduação	1,0
Mestrado	1,5
Doutorado	2,0

9b) Experiência comprovada em projetos de elaboração e/ou revisão de Plano de Manejo de UC.

INDICADOR	VALORAÇÃO
Experiência em até 04 (quatro) moderações de Oficinas Participativas de planejamento.	1,0
Experiência em 05 (cinco) ou mais moderações de Oficinas Participativas de planejamento.	3,0

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

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

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

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

A avaliação final será determinada pela Nota Final obtida por cada proponente, sendo que será declarado vencedor aquele que obtiver maior nota absoluta.

NF = (NT x peso atribuído à proposta técnica 70%) + (NC x peso atribuído à proposta financeira 30%)

A proposta técnica deverá apresentar os seguintes itens:

I. Metodologia proposta para a execução do objeto do Termo de Referência (**Anexo 04**);

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- II. Descrição da organização e logística dos serviços, incluindo um organograma, um cronograma de alocação do pessoal mão de obra-mês, bem como pormenores relativos à duração e o lugar dos trabalhos do pessoal da proponente;
- III. Descrição detalhada das funções de cada um dos profissionais apresentados pela proponente, distribuindo atribuições a cada profissional da equipe;
- IV. Relação de profissionais com as características definidas do presente Termo de Referência;
- V. Estimativa das necessidades logísticas e de apoio (escritório, equipamento, meios de transporte etc.), para execução do presente objeto de contratação.

A proposta de preço deverá apresentar os seguintes itens:

- I. O preço unitário de todos os componentes do custo, inclusive gastos com passagens, diárias, combustível, locação de veículos, bem como quaisquer gastos oriundos de obrigações e encargos fiscais, tributária, trabalhista e previdenciária;
- II. Os custos mensais com pessoal, calculados com base nas qualificações mínimas exigidas neste Termo de Referência, no prazo, e na oferta técnica. Os custos deverão prever o atendimento integral dos objetivos da proposta da elaboração e/ou revisão dos Planos de Manejo e demais atividades previstas;
- III. Outros custos que não se enquadrem nos itens acima mencionados serão objeto de análise pela SEMAS, observando-se que o fator de custo verificado pode não ter sido previsto no montante destas instruções, e que, portanto, é de suma importância para a realização e cumprimento do objeto a que se destina a contratação, podendo então solicitar sua inclusão.
- IV. Demais custos para efeito de pagamento à proponente/contratada que não se enquadrem nas hipóteses citadas anteriormente serão descartados pela SEMAS e não poderão ser alvo de questionamentos e cobranças ao longo da realização do projeto ou futuramente.

A proponente deverá apresentar nos documentos que compõem sua proposta técnica, as comprovações de suas pontuações técnicas, as quais são descritas neste anexo, obedecendo ao procedimento estabelecido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os atestados ou documentos aqui apresentados serão diligenciados pela Comissão de Contratação, naquilo que for pertinente aos mesmos, e pela Equipe de Supervisão da SEMAS (Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA), e em caso de falta de comprovação a pontuação será anulada.

Para o cálculo da pontuação técnica serão analisadas as competências da proponente e dos profissionais dedicados à coordenação e equipe técnica da elaboração do plano de manejo.

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024**

**ANEXO I-B**

**PROPOSTA TÉCNICA**

**EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA DA PROPONENTE**

**Dados gerais**

Fornecer aqui uma breve descrição dos antecedentes e da organização.

**Experiência da empresa**

Apresentar os serviços semelhantes ao objeto de contratação.

**Atenção: Anexar Atestados acervados nos respectivos conselhos de classe (CRBio, CAU, CREA)**

Período do Contrato	Nome do serviço/e breve descrição	Nome do contratante	Valor aproximado do Contrato

**Declaração do representante legal**

Eu, abaixo assinado, declaro serem verdadeiras as informações acima.

**Data:**

**[Assinatura]**

**Dia/Mês/Ano**

**OBS: PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

### ANEXO I-C

### PROPOSTA TÉCNICA

### CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE

#### Dados gerais

Preencher uma ficha para cada profissional da equipe de acordo com o cargo ou sua atribuição e serviço a ser realizado com base no Termo de Referência.

#### Experiência do profissional

#### Dados gerais

<b>Cargo proposto</b>	(Informe aqui o cargo ou atribuição em acordo às especializações solicitadas no Termo de Referência)
Nome	
Data de Nascimento	
Endereço residencial	
Telefone fixo com DDD	
Celular com DDD	
E-mails	
Nº cédula identidade, órgão expedidor e data de expedição	
CPF	

#### Graduação

Instituição	
Nome do curso	
Título	
Data de graduação	
(acrescente linhas em acordo à sua formação)	

#### Experiência profissional

Forneça informações relevantes relacionadas à sua experiência profissional e anexar os documentos comprobatórios – Atestados/CATs.

### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

1) Projeto / Serviço / Ano: Localização: Cliente: Breve descrição sobre o projeto: Atividades realizadas:
2) Projeto / Serviço / Ano: Localização: Cliente: Breve descrição sobre o projeto: Atividades realizadas:
3) Projeto / Serviço / Ano: Localização: Cliente: Breve descrição sobre o projeto: Atividades realizadas
(acrescente linhas em acordo à sua experiência)

**Outras informações relevantes (nesse quadro informe outras informações relevantes como publicações, etc.)**

(acrescente linhas de acordo com as atividades)

#### Declaração

Eu, abaixo assinado, declaro que segundo meu conhecimento e entendimento este currículo descreve de modo correto o meu perfil, qualificações e experiência.

**Data:**

**[Assinatura]**

**Dia/Mês/Ano**

**OBS: PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

### ANEXO I-D

### PROPOSTA TÉCNICA

### ABORDAGEM TÉCNICA E METODOLÓGICA

Proposição para a descrição da abordagem técnica e de metodologia – Explicar a abordagem técnica e a metodologia a ser adotada para implementar as tarefas, atividades e etapas destinadas a fornecer o(s) produto(s) esperado(s) e o grau de detalhe desse(s) produto(s).

**Atenção: não copie o Termo de Referência aqui.**

**OBS: PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

### ANEXO I-E

### DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

Eu, ..... (Representante Legal devidamente qualificado), da empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., portador(a) do CPF nº ....., declaro, em atendimento ao previsto no Termo de Referência com vistas a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria para revisão dos Planos de Manejo (PM) da Área de Proteção Ambiental do Sana (APA do Sana) e Parque Natural Municipal Atalaia (PNM Atalaia) e elaboração dos Planos de Manejo da Área de Proteção Ambiental Rio Novo (APA Rio Novo) e Monumento Natural do Pico do Frade (MONA Pico do Frade), Macaé-RJ, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade.

**DECLARO**, para os devidos fins, que vistoriei todas as áreas onde serão executados os serviços, para efeito de conhecimento do objeto licitado, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

**DECLARO** também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto aos valores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Representante da Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Técnico credenciado da Empresa.

\* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

### ANEXO I-F

#### DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

Eu, ..... (Representante Legal devidamente qualificado), da empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., portador(a) do CPF nº ....., declaro, em atendimento ao previsto no Termo de Referência com vistas a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria para revisão dos Planos de Manejo (PM) da Área de Proteção Ambiental do Sana (APA do Sana) e Parque Natural Municipal Atalaia (PNM Atalaia) e elaboração dos Planos de Manejo da Área de Proteção Ambiental Rio Novo (APA Rio Novo) e Monumento Natural do Pico do Frade (MONA Pico do Frade), Macaé-RJ, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade.

**DECLARO**, para os devidos fins, que **NÃO** vistoriei as dependências das áreas onde serão prestados os serviços, para efeito de conhecimento do objeto licitado, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, e que, ainda assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de minha omissão na verificação das condições do local de execução do objeto.

**DECLARO** ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos e assim assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

**DECLARO**, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado, utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto aos valores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Técnico credenciado da Empresa.

\* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

**Preenchimento obrigatório se não for realizada a visita técnica**

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

### ANEXO I-G

#### ÍNDICE DE SIGLAS UTILIZADAS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS:

APA – Área de Proteção Ambiental  
PM – Plano de Manejo  
MONA – Monumento Natural  
PNM – Parque Natural Municipal  
SEMAS – Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade  
UC – Unidade de Conservação  
CDB – Convenção sobre a Diversidade Biológica  
RAPPAM – Avaliação Rápida das Prioridades de Manejo em Unidades de Conservação  
EIA/RIMA – Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental  
EAS – Estudo Ambiental Simplificado  
RAS – Relatório Ambiental Simplificado  
RCA – Relatório de Controle Ambiental  
PCA – Plano de Controle Ambiental  
OPE - Oficina Participativa de Elaboração do Plano de Manejo  
DRP – Oficina de Diagnose Participativa  
CRBio – Conselho Regional de Biologia  
CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo  
CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia  
ETP - Estudo Técnico Preliminar  
GTA – Grupo Técnico de Acompanhamento

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

### ANEXO I-H

#### INFORMES GERAIS

Tendo em vista a necessidade de conhecimento das referidas áreas no subitem 8.3, informamos que os arquivos dos polígonos das UC's mencionadas poderão ser requeridos através do e-mail da Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade [sema@macae.rj.gov.br](mailto:sema@macae.rj.gov.br).

Entretanto informamos que para abertura dos arquivos KMZ, você poderá usar o Google Earth ou o Google Maps:

- **Google Earth**

1. Abra o Google Earth
2. Toque no menu Projetos
3. Toque em Abrir na parte superior
4. Para adicionar um arquivo do dispositivo, toque em Importar arquivo KML
5. Para adicionar um arquivo do Google Drive ou compartilhado, toque em Abrir projeto do Drive
6. Toque no arquivo que deseja adicionar
7. Toque em Voltar para Retornar ao mapa e abrir o arquivo

- **Google Maps**

1. Importe o mapa salvo no formato KMZ para o Google Maps usando o Google My Maps
2. O mapa importador ficará salvo no My Maps e poderá ser visualizado sempre que quiser.

KMZ é a sigla para Keyhole Markup Language Zipped, que significa “Linguagem de marcação de buraco de fechadura compactada”. Os arquivos KMZ permitem compartilhar dados geográficos, como trilhas, camadas e polígonos.

Informa-se ainda que as localizações geográficas das áreas possam ser consultadas também através das Leis Municipais:

- **Lei nº 2.172 / 2001 Cria a Área de Proteção Ambiental do Sana, APA do Sana**

<https://transparencia.macaee.rj.gov.br/default/legislacao/form?id=2722>

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- **Lei nº 5.090/2023 Dispõe sobre a red denominação e retificação da descrição da área do Parque Natural Municipal Atalaia**

<https://transparencia.macaee.rj.gov.br/default/legislacao/form?id=22982>

- **Lei Ordinária nº 4.753/2021 dispõe sobre a criação da Área de Proteção Ambiental Rio Novo**

<https://transparencia.macaee.rj.gov.br/default/legislacao/form?id=19449>

- **Lei Ordinária nº 4.747/2021 dispões sobre criação do Monumento Natural do Pico do Frade (MONA Frade)**

<https://transparencia.macaee.rj.gov.br/default/legislacao/form?id=19391>

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A empresa abaixo se propõe a prestar o serviço objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo I, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

ITEM	CÓDIGO CATMAT CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	21466	<b>Revisão</b> do Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental do Sana	UND	01		
2	21466	<b>Revisão</b> do Plano de Manejo do Parque Natural Municipal do Atalaia	UND	01		
3	21466	<b>Elaboração</b> do Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental do Rio Novo	UND	01		
4	21466	<b>Elaboração</b> do Plano de Manejo Monumento Natural do Pico do Frade	UND	01		
TOTAL						

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

### 1. PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.1. O preço total ofertado é R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

1.2. O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital da Concorrência n.º 015/2024.

1.3. Declaro, ainda, que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega, nos termos do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

2.1. O prazo de validade desta proposta comercial é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro.

### 3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1. Esta proposta está de acordo com todas as demais condições exigidas no Termo de Referência e seus anexos.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

### 4. DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

Local e data

Nome da empresa licitante  
Responsável legal  
assinar e carimbar

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

### ANEXO III

#### MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220010/2022

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE MACAÉ E A EMPRESA**  
\_\_\_\_\_, **NA**  
**FORMA ABAIXO:**

Pelo presente instrumento de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que entre si celebram, o **MUNICÍPIO DE MACAÉ**, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, na cidade de Macaé - RJ, neste ato representado por seu Secretário(a), devidamente nomeado pela Portaria Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_,  
(nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_,  
doravante denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, conforme autorizado no Processo Administrativo nº 220010/2022, na forma da Nota de Empenho constante dos autos, regendo-se às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 4.960/2022, do Decreto Municipal nº 026/2023 e da legislação correlata, bem como de acordo com as cláusulas contratuais abaixo descritas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente contrato tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA REVISÃO DOS PLANOS DE MANEJO (PM) DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO SANA (APA DO SANA) E PARQUE NATURAL MUNICIPAL ATALAIA (PNM ATALAIA) E ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE MANEJO DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL RIO NOVO (APÁ RIO NOVO) E MONUMENTO NATURAL DO PICO DO FRADE (MONA PICO DO FRADE), MACAÉ-RJ, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**, conforme especificado no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo em epígrafe.

1.2. A finalidade da contratação é **REALIZAÇÃO DE PLANO DE MANEJO**, conforme especificado no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo em epígrafe.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

1.3. A lavratura do presente contrato foi autorizada pelo Ordenador de Despesas, conforme decisão constante à fl. \_\_\_\_ do processo administrativo em epígrafe.

### CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento à CONTRATADA pela prestação de serviços efetivamente executado, do valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e nele deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto, livre de quaisquer ônus para o MUNICÍPIO.

2.2. Os preços unitários e totais estão discriminados na proposta da Contratada, bem como na Nota de Empenho correspondente.

2.3. A Contratada declara que os preços propostos para prestação de serviço em questão levaram em conta todos os custos, insumos, despesas de frete, embalagens, impostos, transporte e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações a título de revisão de preços ou reembolso, sejam a que título for.

2.4. Os pagamentos serão efetuados pelo MUNICÍPIO DE MACAÉ, em moeda corrente nacional, por meio de TED (Transferência Eletrônica Disponível) de acordo com os valores apurados por servidores competentes do MUNICÍPIO e prepostos habilitado da contratada, em 30 dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais/serviços.

2.5. Nos casos de atraso no pagamento por culpa da contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto à taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre a data do efetivo pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

2.6. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

2.7. Nas faturas deverão constar obrigatoriamente, além da data de assinatura do contrato e do período a que se refere a prestação de serviço, as seguintes informações:

2.7.1. O número do instrumento contratual;

2.7.2. O nome e código do banco;

2.7.3. Agência e número da conta corrente da contratada.

2.8. Para a autorização do pagamento, a CONTRATADA deverá enviar à Secretaria Municipal responsável pelo contrato, ou local por ela designado:

2.9. As notas fiscais deverão ser entregues com os seguintes documentos:

2.9.1. Nota fiscal/fatura mensal respectiva, referente a prestação de serviços do mês anterior, ou na forma que a legislação tributária venha a exigir;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

2.9.2. Comprovação de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.9.3. Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.10. A fatura não aprovada pelo MUNICÍPIO será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

2.11. A devolução da fatura não aprovada pelo MUNICÍPIO em hipótese alguma autorizará a CONTRATADA a suspender a prestação de serviços ou a deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

2.12. Sobre o valor total da remuneração incidem as obrigações fiscais, conforme a legislação vigente.

2.13. Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO.

2.14. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais.

2.15. O MUNICÍPIO poderá glosar ou reter o pagamento de qualquer fatura, ou da parte do pagamento vinculada a prestação de serviços, nos seguintes casos, dentre outros definidos neste contrato:

2.15.1. Imperfeição dos serviços executados;

2.15.2. Discordância ou necessidade de maiores esclarecimentos a respeito do serviço, por parte do MUNICÍPIO e/ou responsável pelo contrato;

2.15.3. Débito da CONTRATADA para com o MUNICÍPIO DE MACAÉ, que provenha da execução deste contrato, ainda que resulte do inadequado cumprimento de outras obrigações não integrantes da fatura referida no *caput*;

2.15.4. O não cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

2.15.5. Eventual responsabilização solidária e/ou subsidiária, originada em decorrência da execução do presente contrato.

2.16. O não pagamento da fatura, por culpa exclusiva do MUNICÍPIO DE MACAÉ, no prazo estabelecido neste contrato, configurará mora.

### CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas oriundas deste CONTRATO correrão por conta dos recursos orçamentários consignados ao **MUNICÍPIO DE MACAÉ**, programa de trabalho \_\_\_\_\_, elemento de despesa \_\_\_\_\_, nota de empenho \_\_\_\_/\_\_\_\_, emitida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, vigente para o exercício de \_\_\_\_\_.

3.2. Quando a vigência do contrato ultrapassar o exercício fiscal, se necessário for, a manutenção deste ficará vinculada à aprovação do orçamento do(s) exercício(s) posteriores,

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

onde existirão verbas consignadas em dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade.

### CLÁUSULA QUARTA – INÍCIO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

4.1. Em virtude da possibilidade de atraso na distribuição do orçamento, no registro de empenhos e de outras providências de ordem administrativa, não se configurará mora do MUNICÍPIO nos 02 (dois) primeiros meses do exercício, ficando-lhe facultado o pagamento sem encargos moratórios até o terceiro mês do exercício financeiro.

### CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 630 (seiscentos e trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. O prazo de início da execução será de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

### CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, pelo período de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado (data-base-mês/ano), podendo ser reajustados a partir desta data, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, desde que requerido pela CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajustamento, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.2. A CONTRATADA não terá direito ao reajuste a que alude o subitem anterior, para a etapa do serviço que sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também da que for executada fora do prazo sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

6.3. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano deve considerar a data do último reajuste concedido.

6.4. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão somente em relação aos itens que o motivaram e aos saldos de quantitativos porventura existentes.

6.5. Nos termos do artigo 70 do Decreto Municipal nº 026/2023, serão objeto de preclusão:

6.5.1. As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro realizadas após a assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou do termo aditivo sem que tenha havido alteração dos preços, bem como após o encerramento da vigência da ata de registro de preços ou do contrato; e

6.5.2. As solicitações de reajuste em sentido estrito e repactuação realizadas após a data de aniversário do orçamento estimado, da proposta, do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo, conforme o caso.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Prestar o serviço, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela legislação de regência.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- 7.2. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 7.3. Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 7.4. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.
- 7.5. Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação.
- 7.6. Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto desta contratação.
- 7.7. Executar a contratação através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo a Administração exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar a Administração por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.
- 7.8. Responder perante o órgão gestor da contratação por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços ora contratada, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à Administração o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.
- 7.9. Facilitar e permitir ao órgão gestor da contratação, a qualquer momento, a realização de auditoria dos serviços prestados, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade, bem como esclarecer prontamente as questões relativas à execução da contratação, quando solicitada.
- 7.10. Não utilizar o nome do Município de Macaé ou do órgão gestor da contratação em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.
- 7.11. Não se pronunciar em nome do Município de Macaé ou do órgão gestor da contratação aos meios de imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.
- 7.12. Comunicar ao órgão gestor da contratação, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.
- 7.13. Comunicar ao órgão gestor da contratação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

7.14. Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

7.15. Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.

7.16. Apresentar ao órgão gestor da contratação, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.

7.17. Assumir total responsabilidade pelos materiais que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município de Macaé e do órgão gestor da contratação, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato o valor do prejuízo acarretado.

7.18. Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do órgão gestor da contratação aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.

7.19. Requerer a exclusão do Município e do órgão gestor da contratação de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.

7.20. Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.

7.21. Cumprir com todas as demais obrigações constantes do Termo de Referência anexo ao edital.

7.22. O Município de Macaé e o órgão gestor da contratação não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

7.23. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, limitado a 30% (trinta por cento), a ser calculado sobre o valor da parcela em atraso, sem prejuízo da conversão em multa compensatória e consequente extinção do contrato, com a aplicação cumulada das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

8.1. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA, encaminhando os documentos pertinentes à adequada realização do serviço correspondente.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

8.2. Promover, na forma da legislação de regência, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

8.3. Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

8.4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos materiais efetivamente entregues e faturados, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, no prazo de 2 (dois) meses, após concluída a instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.6. O MUNICÍPIO se reserva o direito de solicitar a prestação de serviços ora contratada, na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com a sua necessidade e conveniência.

### CLÁUSULA NONA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos e pela Comissão de Fiscalização, representantes do **MUNICÍPIO** especialmente designados para esse fim, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 4.960/2022:

9.1.1. Gestor do Contrato: \_\_\_\_\_ Matrícula nº \_\_\_\_\_, designado conforme informações constantes do Termo de Referência.

9.1.2. Comissão de Fiscalização: \_\_\_\_\_ Matrícula nº \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ Matrícula nº \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ Matrícula nº \_\_\_\_\_,  
conforme informações constantes do Termo de Referência.

9.2. São atribuições do Gestor de Contratos:

9.2.1. Controlar os prazos de vigência dos contratos e saldos de atas de registro de preços, solicitando sua prorrogação, abertura de nova licitação ou contratação direta, quando for o caso;

9.2.2. Informar ao Ordenador de Despesas o interesse na prorrogação de contratos sob sua responsabilidade, com vistas à obtenção da autorização para abertura do processo administrativo para tanto;

9.2.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da empresa durante toda a execução do contrato, devendo instruir os processos de prorrogação contratual e de contratação direta com os documentos pertinentes;

9.2.4. Verificar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo comunicar ao Ordenador de Despesas a ocorrência de situação que enseja a revisão de preços;

9.2.5. Verificar se estão atualizadas as informações de ocorrências relacionadas à execução contratual;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- 9.2.6. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 9.2.7. Verificar o controle atualizado dos pagamentos;
- 9.2.8. Manifestar-se em todos os atos da Administração relativos à aplicação de sanções, execução e alteração dos contratos;
- 9.2.9. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 9.2.10. Auxiliar o Ordenador de Despesas nas tratativas voltadas às alterações e revisões contratuais junto à contratada, quando for o caso;
- 9.2.11. Manifestar-se previamente à decisão do Ordenador de Despesas nos pedidos de liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando for o caso;
- 9.2.12. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos, termos aditivos, convênios e instrumentos congêneres no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 9.2.13. Exercer outras atividades compatíveis com a função.
- 9.3. São atribuições da Comissão de Fiscalização:
- 9.3.1. Acompanhar os prazos de execução dos serviços, diligenciando com a CONTRATADA, se necessário;
- 9.3.2. Receber, provisória e definitivamente, os serviços, mediante termo detalhado;
- 9.3.3. Analisar, conferir e atestar notas fiscais, faturas e congêneres e a regularidade fiscal da CONTRATADA;
- 9.3.4. Devolver à CONTRATADA as notas fiscais em desconformidade com o contrato;
- 9.3.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
- 9.3.6. Oficiar à contratada determinação de medidas preventivas e corretivas, com estabelecimento de prazos, para regularização das faltas registradas e irregularidades observadas na execução do contrato, comunicando ao Gestor de Contratos o não atendimento das determinações;
- 9.3.7. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 9.3.8. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados;
- 9.3.9. Aprovar a planilha de medição emitida pela CONTRATADA ou conforme disposto em contrato;
- 9.3.10. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização de serviços;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

- 9.3.11. Conferir e certificar as faturas relativas aos serviços;
- 9.3.12. Proceder às avaliações dos serviços executados pela CONTRATADA;
- 9.3.13. Determinar, por todos os meios disponíveis, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 9.3.14. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 9.3.15. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à CONTRATADA, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 9.3.16. Receber designação e manter contato com o preposto da CONTRATADA, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;
- 9.3.17. Manifestar-se nos pedidos de alterações contratuais quanto à regularidade da contratação;
- 9.3.18. Verificar a correta aplicação dos materiais;
- 9.3.19. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução dos serviços a serem adquiridos;
- 9.3.20. Recomendar ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas a aplicação de sanções à CONTRATADA;
- 9.3.21. Zelar pelo fiel cumprimento de todas as obrigações da CONTRATADA previstas no termo de referência, no projeto básico e no contrato;
- 9.3.22. Exercer outras atividades compatíveis com a função.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- 10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando exigidas;
- 10.1.4. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.5. Não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

10.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas à CONTRADA as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Macaé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, combinada com o artigo 29 e seguintes da Lei Municipal nº 4.960/2022.

10.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.5. Nos termos do Decreto Municipal nº 088/2023, incorre nas penalidades descritas na cláusula 10.2.4, cumulada com a cláusula 10.2.2, a licitante que praticar as condutas descritas nas cláusulas 10.1.1 à 10.1.5.

10.6. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

10.7. As sanções previstas nas cláusulas 10.2.3 e 10.2.4 implicarão no descredenciamento do fornecedor no Sicaf.

10.8. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Coordenadoria Geral de Contratos, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

10.9. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

10.10. O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva CONTRATADA. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão gestor da contratação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. Constituem motivo para extinção do presente contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades nele previstas e na Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento de qualquer de seus termos, cláusulas ou condições, a cessação de sua necessidade ou ocorrência de qualquer situação prevista no art. 137 da Lei de Licitações.

11.2. No ato da extinção contratual, a CONTRATADA prestará contas dos produtos que lhe tenham sido solicitados.

11.3. Constatados prejuízos decorrentes da atuação irregular da CONTRATADA no momento da extinção, poderá o MUNICÍPIO efetuar a retenção de valores devidos à CONTRATADA, no limite suficiente à compensação dos mesmos.

11.4. Em qualquer hipótese de extinção contratual, a CONTRATADA somente terá direito à remuneração pelos serviços prestados.

11.5. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de extinguir este Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11.6. A CONTRATADA reconhece os direitos do MUNICÍPIO DE MACAÉ, em caso de extinção com fundamento no art. 138, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA

12.1. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar à Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, com cópia à Coordenadoria Geral de Contratos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com validade para todo o período contratual mediante a opção por uma dentre as seguintes modalidades, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

12.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em Banco Oficial, em conta específica com correção monetária, em favor do Município de Macaé.

12.3. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento do Município de Macaé e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas, indenizações a ele devidas pela CONTRATADA, bem como de débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transportes, vales-refeições e verbas rescisórias, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada e prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

12.4. A CONTRATADA fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada para cobertura de multas, desde que não tenha havido rescisão;

12.5. No caso de renovação da contratação, a CONTRATADA deverá renovar a garantia;

12.6. Havendo aditivos de valor e/ou prazos, reajustes, atualizações, revisões ou repactuações, a CONTRATADA reforçará a garantia, conforme o caso;

12.7. O prazo de vigência da garantia será igual ao de vigência da contratação, acrescido de 90 (noventa) dias;

12.8. A garantia somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização;

12.9. A não observância do prazo fixado para apresentação da garantia estabelecida neste item acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

12.10. O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis para apresentação da garantia poderá acarretar a extinção unilateral da contratação, sem prejuízo da multa prevista no subitem anterior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGURO, ETC.**

13.1. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias a prestação de serviços, salvo as despesas a serem pagas pelo MUNICÍPIO, devidamente expressas neste contrato.

13.2. Se durante o prazo de vigência deste contrato, houver alteração e/ou criação das alíquotas de tributos ou encargos ou instituição de outros que incidam sobre a prestação de serviços objeto deste instrumento, o MUNICÍPIO procederá conforme a seguir:

13.2.1. Caso haja diferença a maior, o MUNICÍPIO somente procederá ao pagamento mediante comprovação pela CONTRATADA do ônus decorrente;

13.2.2. Na hipótese da CONTRATADA, vir a beneficiar-se de isenções junto ao Fisco, o MUNICÍPIO procederá à revisão do custo indicado na data-base;

13.2.3. Serão consideradas, para fins desta cláusula, as alterações de tributos ou encargos que comprovadamente incidam sobre os insumos que compõem o objeto deste contrato.

13.3. O MUNICÍPIO se reserva o direito de solicitar à CONTRATADA quando entender conveniente, a exibição dos comprovantes de recolhimento dos tributos e demais encargos devidos direta ou indiretamente, por conta deste instrumento.

13.4. Quando por disposição legal, o MUNICÍPIO for o responsável pelo recolhimento de tributos decorrentes deste contrato e, por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, vier a responder por acréscimos e/ou outros encargos em decorrência de erro no faturamento por não cumprimento das condições que possibilitem o correto recolhimento dos tributos devidos,

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

aqueles valores atualizados serão descontados da fatura que originou a incorreção, ou daquela que vier a ser apresentada imediatamente após a ocorrência do evento apontado.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – REGULARIDADE JUNTO AO INSS, FGTS E ICMS

14.1. A CONTRATADA, no ato da celebração deste instrumento, declara que ficam mantidas todas as condições pertinentes contidas no artigo 68, III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo imediatamente comunicar o MUNICÍPIO qualquer alteração que possa comprometer a manutenção de seus termos, bem como mantê-las atualizada.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VINCULAÇÃO

15.1 O presente Contrato fica vinculado ao Termo de Referência, ao edital de licitação e seus anexos, bem como à proposta do licitante vencedor, constantes do processo administrativo em epígrafe, nos termos do artigo 92, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1 Este Contrato só poderá ser alterado ou modificado em qualquer de suas cláusulas mediante Termo Aditivo e em conformidade com o artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2 Qualquer tolerância das partes no que diz respeito ao cumprimento no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e/ou condições contratuais, será considerado como concessão excepcional, não constituindo inovação do ajustado, nem precedente invocável pela CONTRATADA.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

17.1 As partes não serão responsabilizadas por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

17.2 O MUNICÍPIO analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior, por intermédio de comissão especialmente designada para esse fim, a quem compete apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, nos termos do artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os agentes públicos responderão, na forma da Lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem o MUNICÍPIO no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais nestas “Disposições Gerais”.

19.2 As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do MUNICÍPIO, cujo objetivo final é o atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

19.3 Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024

19.4 Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão integras.

19.5 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do MUNICÍPIO.

19.6 Em caso de conflito entre os termos do presente contrato e seus anexos, prevalecerá sempre o disposto no contrato.

19.7 Caso o presente instrumento seja assinado de forma digital ou eletrônica em datas diversas, considerar-se-á a data da última assinatura para fins de vigência.

19.8 A CONTRATADA tem conhecimento do código de ética e integridade da Secretaria Municipal Adjunta de Licitações e Contratos, constante no link <http://www.macaee.rj.gov.br/licitacoes/conteudo/titulo/codigo-de-etica-e-integridade>.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - CUMPRIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.846/13 E DECRETO MUNICIPAL Nº 207/15**

20.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)**

21.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

21.3 As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Federal nº 13.709/2018.

21.4 Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

21.5 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Federal nº 13.709/2018 e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO**

22.1. Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o Foro da Cidade de Macaé, Estado do Rio de Janeiro.

E por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.



**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2024**

Macaé, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO  
(Secretário Municipal)  
*Contratante*

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
Empresa.....  
RL xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
*Contratada*

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
RG. n.º  
CPF n.º

\_\_\_\_\_  
RG n.º  
CPF n.º