



ARPA



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA nº

0101 2020

POR MEIO DESTE INSTRUMENTO (doravante denominado “Contrato”), o **Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – Funbio**, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.537.443/0001-04, com sede na Rua Voluntários da Pátria, nº 286, 5º andar e 6º andar, sala 603, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.270-014, neste ato representado por sua **Secretária Geral, Rosa Maria Lemos de Sá**, brasileira, divorciada, ecóloga, portadora da carteira de identidade nº M – 750.784, expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF/MF sob o nº 317.697.566-04, doravante denominado **Contratante** e, do outro lado, o **Ipê - Instituto de Pesquisas Ecológicas**, pessoa jurídica de direito provado, com sede na Rodovia D. Pedro I, Km 47, Bairro do Moinho, Nazaré Paulista/SP, CEP: 12.960-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 66.831.223/0001-09, neste ato regularmente representado por sua **Presidente, Suzana Machado Pádua**, brasileira, portadora da carteira de identidade nº 02.418.893-0, expedida pela DETRAN/RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº 438.409.817-00, doravante denominado **Contratado**;

CONSIDERANDO a disponibilidade de recursos advindos do Fundo de Transição do Programa Áreas Protegidas da Amazônia - ARPA, sob a gestão do **Contratante**;

CONSIDERANDO a necessidade de o **Contratante** contratar a execução dos Serviços objeto do presente; e

CONSIDERANDO que o **Contratado** se propõe a prestar esses Serviços;

ACORDAM as Partes na forma das seguintes Cláusulas:

1. Dos Serviços

1.1. O **Contratado** prestará ao **Contratante** os serviços de consultoria técnica consistentes na elaboração do Plano de Gestão da Reserva de Desenvolvimento Sustentável Puranga Conquista e Revisão do Plano de Gestão do Parque Estadual Rio Negro Setor Sul, conforme especificados no Termo de Referência nº 2016.0523.00031-5, que neste ato é firmado entre as Partes como Anexo A deste Contrato e parte integrante do mesmo.



1



ARPA



1.2. O **Contratado** deverá apresentar, a cada entrega, os produtos ao **Contratante** e aos responsáveis técnicos designados no item 4 adiante, na forma e nos prazos fixados no Anexo A deste instrumento.

1.3. Para prestação dos serviços, o **Contratado** deverá disponibilizar mão-de-obra própria e especializada, exigindo de sua equipe o empenho necessário para atingir o objeto contratual com eficácia e qualidade, tudo em conformidade com o Anexo A deste instrumento.

2. Do Prazo

2.1. O **Contratado** prestará serviços ao **Contratante**, produzindo relatórios como solicitado por esse último, tudo na forma e prazo especificados no Anexo A deste Contrato.

2.2. O prazo para realização dos serviços previstos neste contrato será de **200 (duzentos) dias**, com início na data de assinatura do presente instrumento, em conformidade com o item 5 do Anexo A deste instrumento, prazo indicado pelo próprio **Contratado** como bom e suficiente para seu adimplemento pontual.

2.3. O prazo de vigência deste Contrato será de até **270 (duzentos e setenta) dias**, a contar da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo entre as partes.

2.4. O decurso dos prazos não desobriga as partes nem a descompromete quanto ao resultado que se espera de sua ação, concedendo à outra, contudo, o direito a denunciar o contrato e requerer a recomposição dos valores adiantados, sem prejuízo das cominações legais decorrentes do inadimplemento. Não haverá devolução dos valores pagos por produtos já entregues e devidamente aprovados pelo **Contratante**.

3. Do Pagamento

A. Limites

Obriga-se o **Contratante**, em face da execução dos serviços especificados no Anexo A, a pagar ao **Contratado** a quantia total de **R\$ 437.663,93 (quatrocentos e trinta e sete mil, seiscentos e sessenta e três reais e noventa e três centavos)**, na qual estão incluídos os custos e lucros do

Contratado, bem como todas e quaisquer obrigações e encargos fiscais, tributários, securitários, sociais, trabalhistas e previdenciários que recaiam sobre os serviços ora contratados.

B. Forma de Pagamento

B.1 O pagamento especificado na cláusula anterior será efetuado em 04 (quatro) parcelas após aprovação final dos produtos ora contratados, mediante a emissão do respectivo Termo de Recebimento e Aceite pelos responsáveis técnicos indicados pelo **Contratante** na Cláusula 4 deste Contrato, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do referido termo pelo **Contratante** e da apresentação da fatura/nota fiscal dos serviços prestados pelo **Contratado**, conforme o cronograma discriminado no item 5 do Anexo A e na forma seguinte:

- R\$ 43.766,39 (quarenta e três mil e setecentos e sessenta e seis reais e trinta e nove centavos), a serem pagos após entrega e aprovação da versão final do Produto 1, discriminado nos itens 4 e 5 do Anexo A deste instrumento
- R\$ 87.532,79 (oitenta e sete mil e quinhentos e trinta e dois reais e setenta e nove centavos), a serem pagos após entrega e aprovação da versão final do Produto 2, discriminado nos itens 4 e 5 do Anexo A deste instrumento;
- R\$ 131.299,18 (cento e trinta e um mil e duzentos e noventa e nove reais e dezoito centavos), a serem pagos após entrega e aprovação da versão final do Produto 3, discriminado nos itens 4 e 5 do Anexo A deste instrumento; e
- R\$ 175.065,57 (cento e setenta e cinco mil e sessenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos), a serem pagos após entrega e aprovação da versão final do Produto 4, discriminado nos itens 4 e 5 do Anexo A deste instrumento.

B.2 Em caso de atraso no pagamento, incidirá multa moratória de 2% sobre a parcela correspondente, cumulada com juros moratórios de 1% ao mês e correção monetária pelo IGP-M/FGV positivo.

4. Responsabilidade Técnica

O **Contratante** designa a equipe indicada no item 8 do Anexo A deste instrumento como responsável técnica pela análise e aprovação dos produtos resultantes do presente instrumento.

5. Padrões de Desempenho

O **Contratado** se obriga a executar os serviços de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética.

6. Das Comunicações entre as Partes e Alterações Contratuais

6.1. Toda comunicação entre as Partes só terá validade por escrito, podendo ser via correio eletrônico com comprovante de recebimento, sendo que toda e qualquer notificação só se tornará efetiva após seu recebimento oficial.

6.2. As disposições deste Contrato refletem a íntegra dos entendimentos e acordos entre as Partes com relação ao seu objeto, prevalecendo sobre entendimentos ou propostas anteriores, escritas ou verbais.

6.3. Este Contrato somente poderá ser alterado por escrito, mediante a celebração de termo aditivo.

7. Sigilo

7.1. O **Contratado** não deverá, no decorrer deste Contrato e mesmo após o seu término, divulgar qualquer informação confidencial ou particular do **Contratante** relativa ao Serviço, deste Contrato ou aos negócios ou operações do **Contratante**, sem o seu prévio e escrito consentimento.

7.2. O **Contratado** obriga-se a manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, materiais e informações do **Contratante** ou de seus beneficiários, inclusive quanto a quaisquer programas, rotinas ou arquivos a que eventualmente tenha ciência ou acesso, ou que lhe venha a ser confiado em razão deste Contrato.

7.3. O **Contratado** responderá perante o **Contratante** e a terceiros prejudicados pela eventual quebra de sigilo das informações que tenha acesso ou ciência, direta ou indiretamente, em virtude deste Contrato, constituindo direito de regresso que subsistirá à extinção deste Contrato, independentemente do motivo.

8. Propriedade do Material

8.1. Todos os estudos, relatórios, diagramações, ilustrações, imagens, ou outros materiais, como gráficos, software, vídeos, fotografias etc., elaborados pelo **Contratado** na execução do objeto deste Contrato pertencerão ao **Contratante** e à **Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Amazonas – SEMA/AM**, respeitados os direitos de propriedade intelectual estipulados em lei.

8.2. O **Contratado** poderá reter cópia dos produtos objeto deste Contrato e utilizar as informações e dados gerados não sigilosos em publicações técnico-científicas sem fins lucrativos e em suas atividades docentes. Para qualquer outro tipo de utilização, o **Contratado** deverá obter autorização prévia e expressa do **Contratante** e da **SEMA/AM**, mesmo depois de findo o Contrato.

9. Seguro

O **Contratado** se responsabilizará pela contratação de quaisquer seguros que se fizerem necessários para a execução do serviço objeto deste Contrato.

10. Cessão

É vedado ao **Contratado** ceder ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato sem o prévio e escrito consentimento do **Contratante**.

11. Insumos

O **Contratado** se responsabilizará pelos custos com material de consumo, equipamentos, administração, local para realização dos serviços, mão de obra, despesas com cópias e impressão, inclusive coloridas, encadernação dos produtos a serem entregues, depreciação de equipamentos, deslocamentos aéreos e terrestres em geral até Manaus, comunicações locais e de longa distância e demais insumos discriminados no Anexo A deste instrumento.

12. Das Responsabilidades do Contratado

O **Contratado** será sempre considerado responsável direto e primeiro nos seguintes casos:



ARPA



- a) infração a quaisquer leis, normas, posturas ou a quaisquer direitos protegidos por lei; e
- b) danos causados a terceiros ou ao meio ambiente como decorrência da execução dos serviços ora contratados, ainda que indiretamente.

13. Das Penalidades

13.1. Na ocorrência de atraso na execução dos serviços objeto deste Contrato, será aplicada uma multa sobre o valor do produto em atraso, discriminado na cláusula 3.B deste instrumento, de acordo com o estipulado abaixo:

- a) até 05 (cinco) dias de atraso – 0,5% (meio por cento) por dia de atraso; e
- b) acima de 05 (cinco) dias de atraso – 1% (um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento) do valor do produto em atraso.

13.2. Na ocorrência de inadimplemento de quaisquer das demais obrigações estipuladas neste Contrato e em seus Anexos, não previstas no item 13.1 deste instrumento, será aplicada uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do pagamento mencionado na cláusula 03.

13.3. As multas acima previstas serão reduzidas do valor do serviço a ser pago pelo **Contratante** ao **Contratado**.

14. Da Extinção

O presente Contrato poderá a qualquer tempo ser rescindido pela Parte interessada, mediante notificação, por escrito, à outra Parte, independentemente de qualquer interpelação judicial. Se a rescisão for de iniciativa do **Contratante**, este deverá remunerar os serviços executados pelo **Contratado**, que fará jus ao recebimento do valor dos produtos parciais produzidos e devidamente aprovados pelo **Contratante** até o momento da rescisão.

15. Legislação Aplicável e Idioma

Este Contrato, seu significado, interpretação e a relação que cria entre as Partes signatárias são regidos pela legislação brasileira vigente, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre o **Contratante** e o **Contratado**.



ARPA



16. Das Disposições Gerais e do Foro

16.1. A tolerância ou não exercício, pelas Partes, de quaisquer direitos a elas assegurados neste Contrato ou na lei em geral, não importará em novação ou renúncia a quaisquer desses direitos, podendo as partes exercitá-los a qualquer tempo.

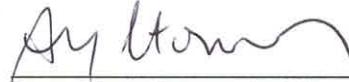
16.2. Neste ato, o **Contratado** declara que tomou conhecimento do Código de Ética do **Contratante** e da Política do **Contratante** de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo, por meio, respectivamente, dos *links* <https://www.funbio.org.br/wp-content/uploads/2017/05/CODIGO-DE-ETICA-2017-FUNBIO.pdf> e <https://www.funbio.org.br/wp-content/uploads/2017/05/PL-33-Pol%C3%A9tica-Contr-Lavagem-de-Dinheiro.pdf>, bem como se compromete a cumpri-los no âmbito da execução das atividades objeto do presente instrumento.

16.3. Fica eleito o foro da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir questões ou disputas envolvendo o presente Contrato e seu objeto, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, de 10 FEV. 2020 de 2020.

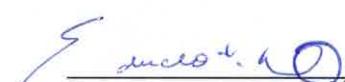
Pelo Contratante


Rosa Maria Lemos de Sá
Secretária Geral

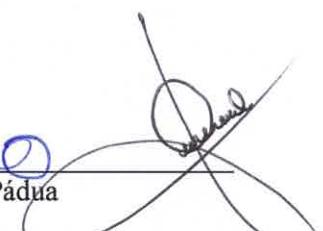
Testemunhas:


Nome: Henrique da Costa
CPF: 102.975.803-90

Pelo Contratado


Suzana Machado Pádua
Presidente


Eduardo Humberto Ditt
CPF: 110.003.998-85
Secretário Executivo
IPÊ - Instituto de Pesquisas Ecológicas
CNPJ: 66.831.223/0001-09


Hercules H. Marcondes Quelu
Coord. Administrativo Financeiro
CPF: 128.335.068-80
IPÊ - INST. DE PESQUISAS ECOLÓGICAS
CNPJ: 66.831.223/0001-09


Nome: Angélica Mariana Cipó de Oliveira
CPF: 370.148.358-23



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE – SEMA
DEPARTAMENTO DE MUDANÇAS CLIMÁTICAS E GESTÃO DE
UNIDADES DE CONSERVAÇÃO - DEMUC

ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA nº 2016.0523.00031-5
ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DA RESERVA DE DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL PURANGA CONQUISTA E REVISÃO DO PLANO DE GESTÃO PARQUE
ESTADUAL RIO NEGRO SETOR SUL/AM

Objetivo: Contratação de serviços especializados de consultoria para elaboração do Plano de Gestão da Reserva de Desenvolvimento Sustentável Puranga Conquista e Revisão do Plano de Gestão do Parque Rio Negro Setor Sul.

Unidade de Execução Técnica: Departamento de Mudanças Climáticas e Gestão de Unidades de Conservação – DEMUC/SEMA e as Unidades de Conservação RDS Puranga Conquista e Parque Rio Negro Setor Sul/AM.

Tipo de Contratação: Consultoria Pessoa Jurídica

Período de Execução: novembro/2017 a agosto/2018

Execução Financeira: Acordo de Cooperação Técnica e Financeira.



INTRODUÇÃO

A partir de uma parceria com doadores e organizações da sociedade civil, o Governo do Brasil, por meio do Decreto N° 4.326 de 08 de agosto de 2002, criou o Programa Áreas Protegidas da Amazônia (ARPA). Atualmente o programa é coordenado pelo Ministério do Meio Ambiente e executado financeiramente pelo FUNBIO (Fundo Brasileiro para a Biodiversidade), sendo financiado com recursos de doadores nacionais e internacionais. Originalmente, o Programa ARPA foi estruturado em fases interdependentes e contínuas a serem executadas sequencialmente, com previsão de encerramento das atividades do programa em 2018. A Fase I do Programa ARPA teve um aporte de US\$ 115 milhões e duração de sete anos, entre 2003 a 2010. A Fase II, em execução desde 2010, tem vigência prevista até 2017 e conta com um aporte de US\$ 56 milhões.

A fase III do Programa, prevista, inicialmente, para o período de 2015 a 2018, teve sua estratégia alterada em função do detalhamento das projeções de custos, que apontou para indisponibilidade de recursos para a consolidação plena e manutenção de todas as UCs apoiadas pelo Programa ARPA. Consequentemente, o Programa ARPA adota nesta fase III uma nova estratégia financeira, criando o Fundo de Transição, que consiste em um novo mecanismo de financiamento que permite o aumento gradativo do aporte de recursos públicos para a gestão e manejo das UCs no prazo de 25 (vinte e cinco) anos. A fase III do programa Arpa, também chamada “Arpa para Vida”, terá 25 anos de duração (2015-2039) e objetiva gerar um mecanismo de financiamento de longo prazo e extingüível, criado por meio de contratos entre entidades, pessoas físicas e jurídicas, doadores brasileiros e estrangeiros.

O objetivo desse Fundo de Transição (FT) é assegurar a conservação da biodiversidade e dos serviços ecossistêmicos em 60 (sessenta) milhões de hectares da Amazônia Brasileira através da gestão efetiva das UCs apoiadas pelo Programa ARPA, mobilizando todos os recursos financeiros necessários para financiar o Programa Arpa por 25 anos (até 2039). Atualmente, o Programa abrange mais de 58 milhões de hectares em 114 UCs apoiadas, além de mais 6 milhões de hectares em estudos de criação.



1. CONTEXTUALIZAÇÃO

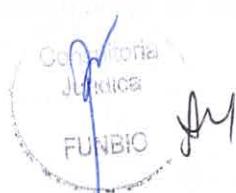
A Lei nº 9.985 instituiu em 18 de julho de 2000, o Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC, que define em âmbito geral, quais são as categorias de UC's, seus objetivos e a forma de gestão. Assim foram criadas duas grandes classes de UC's: Unidades de conservação de proteção integral (UCPI) e Unidades de conservação de uso sustentável (UCUS). A categoria de RDS (Reserva de desenvolvimento sustentável) está inserida na classe de Unidades de conservação de uso sustentável.

Em 02 de abril de 1995 criou-se o Parque Estadual do Rio Negro Setor Sul através do Decreto Estadual nº16. 497, com uma área de 257.422 hectares, tendo posteriormente os seus limites alterados pelas Leis nº. 2.646/2001 e nº4. 015, de 24 de março de 2014. A proposta de redelimitação do Parque se deu a partir da elaboração do Plano de Gestão, em que foi detectada a presença de populações tradicionais, cerca de 290 famílias, que dependem diretamente da exploração dos espaços e recursos naturais.

Os levantamentos para o Plano de Gestão do Parque indicaram que a proximidade em relação a Manaus, poderia levar a um aumento populacional e, consequentemente, maior pressão pelos recursos naturais desta região. Sugerindo assim a criação de uma Reserva de Desenvolvimento Sustentável, para ordenar tais atividades e, contribuindo para a conservação dos recursos naturais.

Em 2011 deu-se inicio ao processo de redelimitação e recategorização do Parque Estadual do Rio Negro Setor Sul para transformar parte do mesmo em uma Unidade de Uso Sustentável, cuja categoria de RDS, com o nome dado naquele momento de RDS Cuieiras. No mesmo ano o processo de redelimitação passou pela Assembleia Legislativa, em função das populações tradicionais que habitavam a área, conforme o SEUC Art. 21.

Em maio de 2013 realizou-se a Consulta Pública para Recategorização e Redelimitação do Parque Estadual do Rio Negro Setor Sul, onde os presentes tiveram a oportunidade de escolher o nome da mesma, chamada assim de RDS Puranga Conquista. Com a Lei Estadual nº 4. 015, de 24 de março de 2014, alteram os limites do Parque Estadual do Rio Negro Setor Sul, da Área de Proteção Ambiental Margem Esquerda do Rio Negro Setor Aturiá/ Apuauzinho e cria a Reserva de Desenvolvimento Sustentável Puranga Conquista.



O nome Puranga Conquista, junção de Puranga – que em língua geral, ou Nheengatu, que dizer “Bela” – e Conquista, refere-se às comunidades tradicionais indígenas e não indígenas residentes na área desde antes da criação do Parque do Rio Negro Setor Sul em 1995.

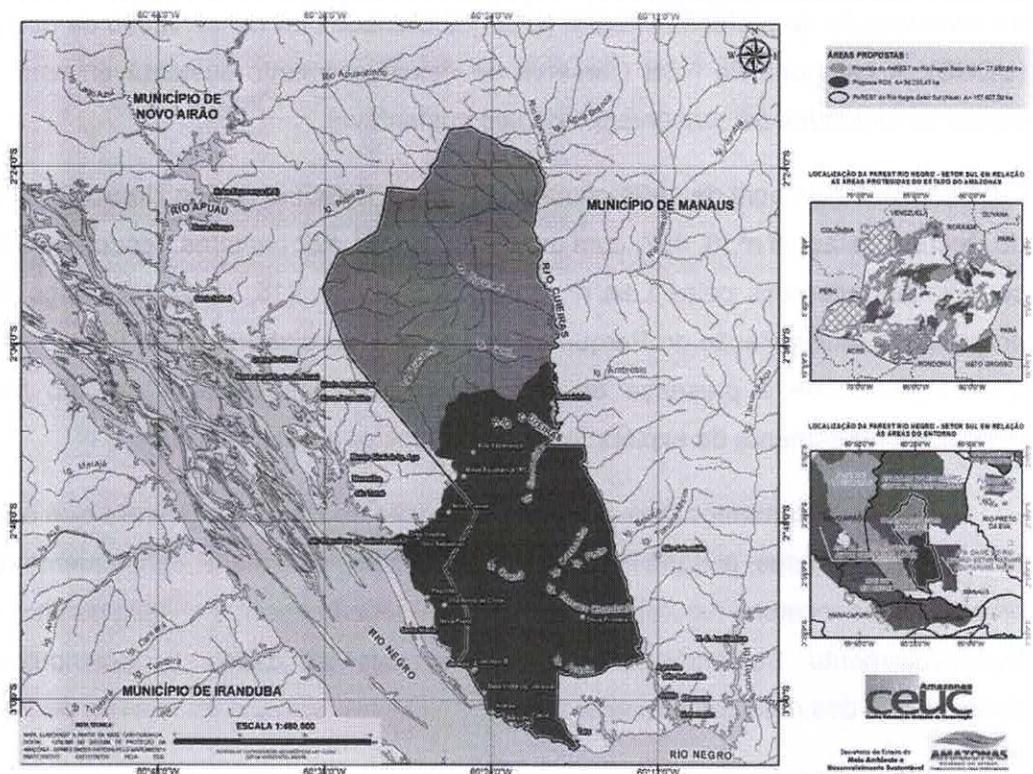


Figura 1 – Localização do PAREST RNS Sul e RDS Puranga Conquista – CEUC/SDS - 2014

A criação da RDS é uma grande vitória para as comunidades indígenas e comunidades ribeirinhas que residem no local há mais de 20 anos, antes da existência do Parque. A RDS é composta por partes da Área de Proteção Ambiental (APA) da Margem Esquerda do Rio Negro Setor Aturiá-Apuauzinho, e do Parque do Rio Negro Setor Norte, mapa anexo. São ao todo, 15 as comunidades beneficiadas com a RDS, a saber: Deus Proverá, Tatulandia, Caioé, Baixote, Araras, Bela Vista, Santa Maria, Terra Preta, Vila Nova do Chita, Pagodão, Berreirinha, Boa Esperança, Nova Esperança, São Francisco do Solimoezinho e Nova Canaã, mapa anexo. Sendo que as comunidades Barrerinha, Boa Esperança, Nova Esperança, Nova Canaã e Terra Preta são comunidades indígenas pela FUNAI que reivindicam o reconhecimento Terra Indígena.

Em dezembro de 2014 criou-se o Conselho Gestor, instituído deliberativo da RDS Puranga Conquista, presidido pelo Órgão Gestor e constituído de representantes de órgãos públicos, de organizações da sociedade civil, tendo representações tanto de comunidades indígenas, quanto comunidades ribeirinhas.

O trabalho a ser contratado insere-se no conjunto de ações previstas para implantação do Programa Áreas Protegidas da Amazônia (ARPA) e servirá como subsídio básico para o início das atividades previstas para elaboração do Plano de Gestão e Uso desta UC.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços especializados de consultoria, na modalidade pessoa jurídica, para a elaboração do Plano de Gestão da Reserva de Desenvolvimento Sustentável Puranga Conquista e revisão do Plano de Gestão do Parque Rio Negro Setor Sul/AM.

3. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

A metodologia de trabalho e a forma de seu desenvolvimento serão apresentadas pela contratada em seus Planos de Trabalhos. A SEMA estabelecerá para a elaboração do serviço deste termo de referência uma equipe de trabalho que acompanhará as diferentes atividades de elaboração dos estudos, participando quando necessário dos trabalhos de campo, das discussões dos documentos apresentados pela consultoria e elaborando parecer técnico sobre os documentos preliminares e produto final. Os serviços da contratada seguirão as orientações da equipe técnica da SEMA para elaboração do Plano de Gestão da RDS Puranga Conquista e Revisão do Plano de Gestão do Parque Estadual Rio Negro Setor Sul.

Os trabalhos de campo, quando realizados deverão obedecer uma programação aprovada pela SEMA acordada entre a contratada e os técnicos envolvidos no processo. Uma vez elaborada a versão preliminar do levantamento socioeconômico, este será discutida em uma reunião com a equipe de trabalho da SEMA e a contratada. Após incorporadas as informações obtidas e atendidas as recomendações acordadas, a contratada deverá apresentar a versão final do levantamento socioeconômico, o qual será analisado pela equipe técnica da SEMA responsável.

Todas as atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA seguirão as orientações da Equipe de Planejamento da SEMA e àquelas apresentadas no Roteiro Metodológico para Elaboração de Planos de Gestão (anexo), no qual se definem os limites temáticos e conteúdos mínimos do plano de gestão, que deverá ser adaptado às características específicas da área e a realidade local.

A CONTRATADA para a Elaboração do Trabalho, deverá apresentar os produtos em versão preliminar, em formato digital, para análise da Núcleo de Plano de Gestão (NPG/SEMA). Caso o produto ainda não se apresente satisfatório para a aprovação pela



referida equipe, a CONTRATADA deverá proceder às alterações até que o produto atenda às exigências solicitadas, chegando à versão final, que **deverá ser entregue em formato digital e impresso**, conforme especificação dos produtos. O pagamento pelos produtos será realizado após sua aprovação.

A Equipe da CONTRATADA, que aprovada na seleção, deverá ser mantida até a conclusão do trabalho, sob pena de rescisão de contrato. Qualquer alteração, devidamente justificada, só poderá ser feita mediante a aprovação do NPG/DEMUC, em caso de currículo igual ou superior ao da seleção. Em caso de substituição justificada, o novo profissional deverá ter qualificação compatível a do técnico substituído.

Independentemente do local de origem da empresa, a mesma deverá se deslocar, conforme a programação a ser estabelecida às UC, sede administrativa em Manaus.

A parte de logística de campo para a realização das atividades será acordada e definida primeiramente em conjunto com o NPG/SEMA. A Contratada deverá custear todas as diárias, passagens, honorários e materiais de consumo (utilizados tanto nas sedes urbanas, quanto nas atividades de campo) de sua equipe nos eventos previstos neste termo de referência, bem como, o financiamento das atividades de levantamento de informações em campo e Oficinas de Planejamento Participativas, que envolve o custeio de alimentação, combustível e alugueis de embarcações.

O Coordenador Geral previsto na equipe da CONTRATADA, responsável pelo objeto do contrato, deverá participar de todas as etapas descritas nesse documento, quando das atividades nas localidades urbanas e nas oficinas de planejamento participativo (OPPs), sendo facultativo nas outras atividades de campo.

O contrato será celebrado entre o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – FUNBIO e a empresa selecionada.

4. ATIVIDADES PROPOSTAS E PRODUTOS

Os Planos de Trabalho para a elaboração do Plano de Gestão da RDS Puranga Conquista e Revisão do Plano de Gestão do Parque Rio Negro Setor Sul devem conter as ações que serão desenvolvidas, a justificativa, objetivos, metodologia, cronograma detalhado de execução e produtos a serem desenvolvidos, seguindo o Roteiro Metodológico para elaboração do Plano de Gestão das Unidades de Conservação Estaduais do Amazonas 2^a edição (Série Técnica nº 24 - SDS/2010).

Adequação dos planos de trabalho pela contratada, com envio na forma impressa no prazo de 10 dias úteis (após a assinatura do contrato) para a SEMA, afim de aprovação. Tal plano de trabalho deve ser construído com base no roteiro metodológico existente para tal.



Após aprovação, haverá a apresentação do Plano de trabalho objeto desse Termo de Referência para o NPG/SEMA que deverá ser realizada em uma Reunião para Organização do Planejamento e execução, com duração de 02 dias na cidade de Manaus. Lembrando que a participação de todas as coordenações da equipe da contratada é imprescindível.

Nessa reunião serão definidas e niveladas, as estratégias, metodologias, logística e cronograma das etapas de elaboração do Plano de Gestão da RDS Puranga Conquista e Revisão do Plano de Gestão do Parque Rio Negro Setor Sul, a ser incluído e um cronograma detalhado. Nessa fase serão disponibilizados a contratada o banco de dados de informações sobre as Unidades de Conservação, de posse do NPG/SEMA, além das referências legais, técnicas e metodológicas que nortearão a elaboração e revisão dos Planos de Gestão.

O Plano de Trabalho a ser apresentado deverá abranger todas as atividades deste termo, isto é, será apresentado documentos separados para ambas UC. A empresa deverá apresentar o Plano de Trabalho presencialmente no escritório da Secretaria Estadual de Meio Ambiente - SEMA, localizada na cidade de Manaus em reunião com a equipe de técnica de acompanhamento.

4.1. Atividade 1. Elaboração dos Planos de Trabalho para Elaboração do Plano de Gestão da RDS Puranga Conquista e Revisão do Plano de Gestão do Parque Rio Negro Setor Sul.

Produto 1. Plano de Trabalho ajustado de Elaboração do Plano de Gestão da RDS Puranga Conquista e Revisão do Plano de Gestão do Parque Rio Negro Setor Sul

Subprodutos 1.1 – Ajuste do Plano de Trabalho elaborado do plano de gestão da RDS Puranga Conquista - Plano de trabalho contendo os cronogramas detalhados, que definirá as atividades que serão desenvolvidas, os responsáveis, a equipe envolvida, as justificativas, objetivos, metodologias, cronograma físico e insumos necessários (duas copias) para elaboração do Plano de Gestão da RDS Puranga Conquista.

Subprodutos 1.2 - Ajuste do Plano de Trabalho elaborado do Plano de Trabalho para revisão do Plano de Gestão do Parque Rio Negro Setor Sul, contendo o cronograma detalhado, que definirá as atividades que serão desenvolvidas, os responsáveis, a equipe envolvida, as justificativas, objetivos, metodologias, cronograma físico e insumos necessários (duas copias) para revisão do Plano de Gestão do Parque Rio Negros Setor Sul. Esta revisão deverá incluir a análise e atualização da proposta de planejamento estratégico e zoneamento existente para a revisão do plano de gestão do PAREST Rio Negro Setor Sul.



4.2. Atividade 2 – Revisão do Plano de Gestão do PAREST Rio Negro Setor Sul

Para realizar a revisão do Plano de Gestão a contratada deverá fazer levantamento, coleta, análise e sistematização das informações disponíveis (bibliografia e outras fontes) segundo itemização a ser fornecida pelo Núcleo de Plano de Gestão - NPG/SEMA. A contratada deverá ainda fazer o levantamento de dados secundários disponíveis junto a SEMA, a academia e em outros bancos de dados, por exemplo, de instituições parceiras e etc. A partir deste levantamento a contratada deverá consolidar e apresentar para aprovação a versão preliminar.

Produto 2 – Consolidação da revisão do Plano de Gestão do PAREST Rio Negro Setor Sul. Nesta etapa será apresentada a versão preliminar para a análise técnica da informação e posterior validação do Plano de Gestão revisado (Volume I e II) em reunião Ordinária do Conselho Gestor do Parque Rio Negro Setor Sul. Este produto deve conter informações sobre o socioeconômico, histórico, fundiário, zona de amortecimento, projetos governamentais e não governamentais, identificação de atores sociais e usuários e produção de base cartográfica, levantamento do ordenamento turístico na UC, banco de imagens e informações georreferenciadas. Shapes em arkgis e em JPG de quaisquer mapas gerados e que integrem o documento.

4.3. Atividade 3 – Elaboração do Plano de Gestão da RDS Puranga Conquista.

Para elaboração do Plano de Gestão a contratada deverá seguir o Roteiro Metodológico e as orientações técnicas da equipe de acompanhamento da elaboração do Plano de Gestão instituída pelo órgão gestor da UC.

A Contratada realizará levantamento censitário famílias e socioeconômico com relatório que apresente o mapeamento da realidade socioeconômica da Unidade de Conservação, tendo em vista relações de trabalho, renda, escolaridade, acesso a serviços, participação em atividades comunitárias, histórico, fundiário e zona de amortecimento, entre outros itens. Além de projetos governamentais e não governamentais, as comunidades que tem associação, produção de base cartográfica, levantamento do ordenamento turístico na UC, banco de imagens e informações georreferenciadas. Shapes em arkgis e em JPG de quaisquer mapas gerados e que integrem o documento. **Observação:** é estimada uma expedição de campo de aproximadamente 20 dias.

Para as coletas dos dados fundiários a contratada deverá realizar o mapeamento das informações acerca da situação fundiária da RDS Puranga Conquista através do levantamento das terras públicas inseridas na unidade; análise de cadeias dominiais sucessoras dos imóveis de domínio privado existentes na unidade; reunir documentos e

D2

8



informações necessárias para tomada de decisão sobre a necessidade de instauração e instrução de eventuais processos para indenização e desapropriação caso seja preciso dos imóveis rurais possivelmente localizados no interior da unidade; informações necessárias para orientar as ações de regularização fundiária e proposta de estratégias e ações para regularização fundiária. Tais dados poderão ser acessados em cartórios, Secretaria Políticas Fundiárias, Procuradoria Geral do Estado do Amazonas, FUNAI e outros, a qual está localizada no município de Manaus.

Para a coleta de dados o ordenamento do turismo a contratada realizará o diagnóstico das atividades de visitação turísticas; a promoção de experiências positivas do público com a área e seus aspectos naturais e culturais; sensibilização do público sobre a importância da conservação e uso sustentável de biomas, ecossistemas e elementos culturais da unidade; apoio e recursos financeiros e humanos para gestão e manejo da UC; geração e distribuição financeira nas comunidades envolvidas na operação da atividade; identificar os impactos negativos e maximizar os impactos positivos da visitação sobre os fatores ambientais, sociais, econômico e cultural do interior e entorno da UC.

A Proposta da Missão, Visão e Zoneamento da Unidade de Conservação: Buscar, sistematizar e analisar os dados existentes sobre meio físico, biótico, socioeconômico e fundiário da RDS Puranga Conquista. Esse documento será à base do diagnóstico do Plano de Gestão (Volume I) e será elaborado segundo o roteiro metodológico, com a identificação do material relevante aos planejamentos, e as respectivas lacunas de informação. Após análise e avaliação estratégica deste material, deverá ser feita a construção dos itens: missão, visão e zoneamento da UC com base nos dados, afim de que esses possam ser validados quando das Oficinas de Planejamento Participativo (OPPs).

Os mapas, banco de dados de SIG e os estudos de diversos existentes na área da RDS serão fornecidos pelo NPG/SEMA, sem prejuízo do andamento dos trabalhos, e deverão ser considerados neste produto e nos demais.

A equipe do Departamento de Mudanças Climáticas e Gestão de Unidades de Conservação se comprometem com a contratada a ajudar-nos trâmites burocrático para acesso aos mesmos. Os resultados fundiários deverão também ser plotados em conjunto no mapa da RDS, em um shape digital de arkigis. Deverá ser elaborado e apresentado um banco de dados dos moradores, em formato Microsoft Excel, contendo os dados coletados seus quantitativos, incluindo suas coordenadas geográficas.

Produto 3 – Plano de Gestão volume I e II da RDS Puranga Conquista



Subprodutos 3.1 - Consolidar relatório da atividade e metodologia utilizada para a busca dos dados relativos à questão fundiária da RDS Puranga Conquista, incluindo arquivo de Excel contendo os dados coletados, seus quantitativos e coordenadas geográficas (duas cópias CD/DVD e duas impressas). O Volume I do Plano de Gestão de forma preliminar (praticamente finalizado, faltando somente à atualização dos dados socioeconômico e os dados fundiários da RDS Puranga Conquista, seguindo o roteiro metodológico (duas cópias CD/DVD e duas cópias impressas). Shapes em arkigis e em JPG de quaisquer mapas gerados e que integrem o documento. Após a entrega do volume I a CONTRADADA terá um prazo para entregar o Planejamento para Oficina de Planejamento Participativo e discutir com a equipe do DEMUC/SEMA. Sendo assim, será entre os seguintes produtos: o relatório da expedição de campo; a versão preliminar do Volume I e o Planejamento da Oficina de Planejamento Participativo – OPP.

Subprodutos 3.2 - Consolidar um relatório da Oficina de Planejamento Participativo contendo os seguintes itens: a missão da UC, o zoneamento da área e as normas de uso dos recursos naturais, de convivência e de cada zona, a construção coletiva da visão de futuro da UC, como os objetivos estratégicos e os programas de gestão da unidade. Entregar versão dos volumes I e II para consulta pública do Plano de gestão da RDS Puranga Conquista para análise do núcleo do Demuc. Após análise e contribuições do Núcleo, o documento será levado à Consulta Pública presencial, e posteriormente, ao Conselho Gestor da UC para aprovação em reunião ordinária.

A Contratada deverá participar da Consulta Pública e da Reunião de Conselho para avaliação e aprovação do Plano de Gestão e sistematizar as contribuições para entrega da versão final do Plano de Gestão.

De forma excepcional, para o produto 03 e seus subprodutos, os gastos com deslocamento fluvial até a Unidade, alimentação e combustível nas ações de campo, serão custeados com recurso da SEMA/AM. Assim, quanto às atividades de campo deste produto, caberá à contratada assegurar o deslocamento de sua equipe até Manaus, definida pela SEMA/AM como ponto de partida para as expedições.

4. Atividade 4 – Versão Consolidada do Plano de Gestão da RDS Puranga Conquista pós consulta pública

Produto 4 – Versão final consolidada do Plano de Gestão da RDS Puranga Conquista pós consulta pública e versão resumida e ilustrada simplificada para os moradores da UC (IMPRESSO E DIGITAL Word e PDF).

5. PRAZOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

A duração total dos trabalhos será de 200 dias e as atividades serão distribuídas em cronograma acordado com a Equipe do Planejamento da SEMA na primeira reunião técnica. Os pagamentos dos produtos serão efetuados da seguinte forma:

Cronograma de entrega de produtos e desembolso do valor do contrato

PRODUTO	Dias após contrato	% Desembolso
PRODUTO 1 – Organização do Planejamento - Plano de Trabalho ajustado de Elaboração do Plano de Gestão da RDS Puranga Conquista e Revisão do Plano de Gestão do Parque Rio Negro Setor Sul será ajustado junto com o coordenador geral e a SEMA (Observação os Subprodutos “1.1” e “1.2”)	10	10
PRODUTO 2 – Revisão consolidada do Plano de Gestão do PAREST Rio Negro Setor Sul (Volume I e II).	60	20
PRODUTO 3 - Plano de Gestão volume I e II da RDS Puranga Conquista (Entregar do subproduto “3.1” - “3.2” p.10)	140	30
PRODUTO 4 – Versão final consolidada do Plano de Gestão da RDS Puranga Conquista pós consulta pública e versão resumida e ilustrada.	200	40

O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, no Funbio, do documento de cobrança (nota fiscal, fatura) e do Termo de Recebimento e Aceite (documento emitido pelo beneficiário, responsável pelo recebimento e aceite, atestando que os serviços foram prestados em conformidade com as especificações solicitadas, quantidades e etapas se forem o caso). Todas as despesas, tais como os honorários dos profissionais envolvidos, custos de elaboração dos produtos (intermediários e finais); despesas com cópias e impressão, inclusive coloridas, bem como encadernação dos produtos a serem entregues; custos com depreciação de equipamentos; custos com material de escritório necessário aos trabalhos; custos com deslocamentos aéreos e terrestres em geral até Manaus; custos com comunicações locais e de longa distância do Contratado, em qualquer modalidade serão de responsabilidade da contratada.

A CONTRATADA deverá encaminhar uma cópia de todos os produtos para o Funbio, órgão gestor e Unidade de Coordenação do Programa – UCP (arpa@mma.gov.br e 



contratos@funbio.org.br), em meio digital (e-mail ou CD), devidamente aprovados pelos gestores da Unidade de Conservação.

O Contrato será celebrado pelo Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – FUNBIO, com recursos do Programa ARPA, após a aprovação deste Termo de Referência pela Unidade de Coordenação do Programa UCP, do Ministério do Meio Ambiente.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os documentos deverão ser apresentados em língua portuguesa, com o nível de detalhe e linguagem adequada para sua perfeita compreensão, e entregues nos prazos especificados no plano de trabalho e no cronograma acordados entre a contratada e a Equipe de Planejamento quando do início das atividades.

O plano de gestão deverá ser consolidado num conjunto de documentos impressos e em meio digital cada um abrangendo integralmente os temas estudados, contendo referências a apêndices e anexos específicos, apoiado em material gráfico, quadros, mapas, e demais recursos necessários ao pleno entendimento do texto. As versões intermediárias de todos os produtos deverão ser entregues em duas vias impressas e duas cópias digitais em formato Word e PDF, fotos e shape para mapas.

Todos os textos de todos os relatórios e dos encartes do plano de gestão, inclusive dos anexos, em todas as versões, têm que seguir a formatação e as recomendações indicadas pela Equipe de Planejamento no que couber, de acordo com as especificidades dos trabalhos.

Os produtos (preliminares; intermediários; parciais e finais) deverão ser entregues em língua portuguesa, revisados e de acordo com a gramática vigente, em duas vias originais impressas em qualidade *Laserprint* ou similar, em papel formato A4 - impressos frente e verso - para os textos e em meio digital (CD; DVD; *pen drive*) formatada e gravada em editor de texto *Word for Windows* e em arquivo PDF.

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

Todas as informações georreferenciadas deverão ser entregues em meio digital e apresentadas em formato para *ARCVIEW* (formato *shape-file* para dados vetoriais e *TIFF* para imagens). Os arquivos de impressão devem ser entregues no formato Word (para textos) e



PDF e MXD para ilustrações. Todos os mapas dos volumes encadernados serão impressos em papel tamanho A 3 de papel, independentemente da sua escala.

Todos os aplicativos usados, bem como as autorias, créditos institucionais, datas e locais de publicação têm que estar claramente colocados nas cópias em papel e nos meios eletrônicos. Ou seja, os nomes dos autores têm que aparecer claramente e separados dos nomes das instituições contratantes ou não.

Deverão ser obedecidas as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber, com as exceções aqui indicadas, especialmente quanto aos mapas, desenhos, croquis, quadros, tabelas e gráficos nos quais poderão ser utilizados outros formatos, bem como a forma das citações e referências bibliográficas, que sofrerão as modificações indicadas a seguir.

7. DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS:

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste contrato terão os Direitos Patrimoniais revertidos para as Unidades de Conservação e sua reprodução total ou parcial requer expressa autorização do órgão gestor da unidade de conservação, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, resguardando os Direitos Morais e Autorais da CONTRATADA. A SEMA resguarda-se ao direito de reprodução parcial ou integral, edição, distribuição em qualquer meio, dos produtos intermediários e finais decorrentes da execução do objeto contratado, conforme disposto neste Termo de Referência. Para a publicação e produção de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações desta contratação, a CONTRATADA deverá solicitar previamente autorização do órgão gestor das Unidades de Conservação do Estado do Amazonas.

8. SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO.

O Núcleo de Análise de Planos de Gestão da SEMA juntamente com o gestor da Unidade de Conservação acompanhará, fiscalizará e avaliará todos os produtos entregues dentro dos prazos acordados. O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, no Funbio, do documento de cobrança (nota fiscal, fatura) e do Termo de Recebimento e Aceite (documento emitido pelo beneficiário, responsável pelo recebimento e aceite, atestando que os serviços foram prestados em conformidade com as especificações solicitadas, quantidades e etapas se forem o caso).



Responsáveis DEMUC/SEMA – Gestor da Unidade de Conservação:

Nome: Ana Claudia Leitão

Cargo: Assessora Técnica

E-mail: anaclauleitao@gmail.com ou apt.demuc.sema@gmail.com

Telefone: (92) 99124-7115 - **E-mail:** demuc.sema@gmail.com

Nome: Ádila Maria Portela Mattos

Cargo: Chefe de UC - **E-mail:** adilamattos5@gmail.com

Telefone: (92) 98216-9512

Nome: Gilmar Souza

Nome: Marcia Lins

Cargo: Ponto Focal / ARPA

E-mail: sramlig@hotmail.com e marcialins.ceuc2015@gmail.com

Responsável DEMUC/SEMA Coordenação:

Nome: Kleber Augusto Bechara de Oliveira

Cargo: Chefe do Departamento de Mudanças Climáticas e Gestão de Unidades de Conservação – DEMUC/SEMA

Nome: Christina Fischer

Cargo: Secretaria Executiva Adjunta de Gestão Ambiental – SEAGA/SEMA

E-mail: lourdes.fischer.8@gmail.com

