



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
CORREGEDORIA SETORIAL

Processo: 202200017012172

Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD

Assunto: Manifestação de ouvidoria.

DESPACHO Nº 1160/2022 - SEMAD/CORSET-14007

SUJEITO A PRAZO

1. Trata-se de pedido de informação, fundamentado na Lei de Acesso a Informação - LAI, recepcionado através do Sistema de Ouvidoria do Estado de Goiás, na qual o cidadão requer informações relacionadas à implantação do Parque Estadual Águas do Paraíso, sendo:

Por favor remeter toda e qualquer informação detalhada de ações, projetos, políticas e seus respectivos orçamentos previstos e até agora aplicados na implantação do Parque Estadual Águas do Paraíso, em Alto Paraíso (GO), cuja criação foi assinada pelo governador Ronaldo Caiado em 11 de Setembro de 2020. As informações devem ser remetidas inclusive com seu cronograma de execução. Caso este pedido inclua informações sigilosas, as mesmas poderão ser descartadas sem prejuízo à demanda geral.

2. Em atendimento ao que preconiza o § 1º do art. 12 da [Lei 18.025 de 22 de maio de 2013](#), informamos que a resposta deverá ser anexada a este processo SEI, com a assinatura do detentor da informação, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, a contar do recebimento da manifestação, o qual no presente caso encerra-se no dia **18/12/2022**, após o que os autos devem ser remetidos à unidade da Corregedoria Setorial - 14007, para que seja fornecida a resposta ao cidadão.

Art. 12. Recebido o pedido pelos órgãos e pelas entidades da administração pública estadual referidos no art. 2º e, estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Havendo impossibilidade de se conceder o acesso imediato, na forma disposta no caput, o órgão ou a entidade demandados deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado em todos os casos que não reclame recebimento pessoal da mesma, conforme se dispuser em regulamento;

II - comunicar a data, o local e o modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão relativa a informação;

III - se for o caso, comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou a entidade responsável pela informação ou que a detenha;

V - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao da data do protocolo do pedido de acesso.

3. Desta forma, visando o cumprimento do nosso dever de transparência, encaminhamos os autos à Superintendência de Unidades de Conservação e Regularização Ambiental, para conhecimento e manifestação, dentro do prazo legal.

Goiânia, 28 de novembro de 2022.

ANDRÉ LUIS DE ALMEIDA BARBOSA
Ouvidor-Titular



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ LUIS DE ALMEIDA BARBOSA, Ouvidor(a) Titular**, em 28/11/2022, às 10:32, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 000035780406 e o código CRC 45AE4546.

OUVIDORIA SETORIAL SEMAD
Rua 82, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 2º andar, Oeste –
Setor Sul
Fone: (62) 3201-6969 – CEP: 74.015-908 – Goiânia – GO



Referência:
Processo nº 202200017012172



SEI 000035780406



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
SUPERINTENDÊNCIA DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo: 202200017012172

Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD

Assunto: Manifestação Ouvidoria

DESPACHO Nº 1295/2022 - SEMAD/SUCRA-13049

Considerando o Despacho nº 1160/2022 - CORSET (000035780406), por ordem da Superintendente de Unidades de Conservação e Regularização Ambiental, encaminho os autos para conhecimento e demais providências.

SUPERINTENDÊNCIA DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL DO (A) SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, ao(s) 01 dia(s) do mês de dezembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **RAQUEL REZENDE DE MORAIS**, Analista de Gestão Governamental, em 01/12/2022, às 15:14, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000035899829** e o código CRC **AAE71E38**.

SUPERINTENDÊNCIA DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL
NAO CADASTRADO, NAO CADASTRADO - Bairro NAO CADASTRADO - GOIANIA -
GO - CEP 74000-000 - .



Referência:
Processo nº 202200017012172



SEI 000035899829



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
GERÊNCIA DE CRIAÇÃO E MANEJO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

Processo: 202200017012172

Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD

Assunto: Manifestação Ouvidoria

DESPACHO Nº 1345/2022 - SEMAD/GEUC-18333

Trata-se de pedido de informação, fundamentado na Lei de Acesso a Informação - LAI, recepcionado através do Sistema de Ouvidoria do Estado de Goiás, na qual o cidadão requer informações relacionadas à implantação do Parque Estadual Águas do Paraíso.

Considerando DESPACHO Nº 1160/2022 - SEMAD/CORSET-14007.

Considerando o DESPACHO Nº 1295/2022 - SEMAD/SUCRA-13049.

Informo que o Parque Estadual Águas do Paraíso - PEAP, localizado no município de Alto Paraíso de Goiás-GO, foi criado pelo DECRETO Nº 9.712, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020 (000036366890).

De acordo com o DECRETO Nº 9.712, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020, Art. 2º, o Parque Estadual Águas do Paraíso terá gestão compartilhada com o Município de Alto Paraíso de Goiás para sua administração e implementação. Para tanto, foi celebrado em setembro de 2022 o TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 1/2021 - SEMAD/GO (000036366967) entre o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, e o município de Alto Paraíso de Goiás visando a gestão compartilhada do Parque Estadual Águas do Paraíso. Conforme o referido decreto, considera-se gestão compartilhada da Unidade de Conservação a igualdade de atribuições na gestão da unidade de conservação que possuem a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD e o Município de Alto Paraíso de Goiás. O ajuste de cooperação objetiva formar um vínculo de cooperação entre as partes para o fomento e a execução das atividades de interesse público, como defesa, preservação e conservação do meio ambiente, com a especificação de direitos, responsabilidades, custeio para fins de investimentos e despesas, além de discriminar as obrigações mútuas das partes.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, na qualidade de órgão central do Sistema Estadual de Unidades de Conservação (Lei nº 14.247/2002), tem entre as suas funções propor a criação e administrar as unidades de conservação estaduais, entre elas o Parque Estadual Águas do Paraíso. A Superintendência de Unidades de Conservação e Regularização Ambiental, por meio das Gerências de Criação e Manejo de Unidades de Conservação e Gerência de Uso Público, Regularização Fundiária e Gestão Socioambiental de Unidades de Conservação, na qualidade de departamento responsável pela gestão

das unidades de conservação, são incumbidas de desempenhar suas funções nas Unidades de Conservação. No entanto, estes estão envolvidos com atividades de monitoramento, fiscalização, serviços administrativos, atendimento ao público, entre outros, que estão diretamente vinculados à gestão dessas áreas protegidas. Para tanto a SEMAD vem desenvolvendo desde a criação do PEAP uma série de ações para a efetiva implementação da UC.

De acordo com a lei 9.985/2000, Art. 29, que estabelece que cada unidade de conservação do grupo de Proteção Integral disporá de um Conselho Consultivo, presidido pelo órgão responsável por sua administração e constituído por representantes de órgãos públicos, de organizações da sociedade civil, por proprietários de terras, populações tradicionais residentes e etc. Dessa forma, informamos que o Parque Estadual Águas do Paraíso teve seu conselho consultivo constituído a partir da publicação do EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2021 (000036367184) e criado pela Portaria 102/2021 - SEMAD (000036367184), em 19 de maio de 2021. O Conselho Consultivo já possui seu Regimento Interno e se reuni periodicamente, conforme atas em anexo.

De acordo com a lei 9.985/2000, Art. 27, as unidades de conservação devem dispor de um Plano de Manejo, elaborado no prazo de cinco anos a partir da data de sua criação. Dessa forma a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, já destinou recursos de compensação ambiental para a contratação de empresa especializada na elaboração do Plano de Manejo e Plano de Uso Público do Parque Estadual Águas do Paraíso, conforme contrato de prestação de serviço nº 25 (000036367306), em anexo.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD também já destinou recursos de compensação ambiental para a elaboração do georreferenciamento do Parque Estadual Águas do Paraíso, conforme CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 2021-160 (000036367385), em anexo.

Neste ano, a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD contratou por meio de licitação pública a prestação de serviço de prevenção e combate a incêndios florestais (brigadistas), em caráter temporário por 6 (seis) meses, para atuação nas unidades de conservação estaduais em goiás (Contrato 54/2021 - SEMAD - 000036367465) . Os serviços foram prestados em 6 (seis) polos regionais, que juntos abrangem 13 (treze) unidades de conservação estaduais de proteção integral. Sendo um deste polos o Parque Estadual Águas do Paraíso, totalizando um valor de investimento de R\$ 79.476,00 mensais e 476.856,00 total. Por se tratar de contrato temporário, a SEMAD já deu início a instrução processual para a nova contratação para 2023.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD adquiriu desde a criação do PEAP, tanto por compensação ambiental como por conversão de multa (autocomposição) vários bens para a proteção e manejo da unidade de conservação, conforme relação em anexo (000036367631, 000036367663 e 000036367648), totalizando mais de 30.000,00 reais.

O Parque Estadual Águas do Paraíso também foi contemplado pelo Programa COPAÍBAS (COPAÍBAS - Comunidades Tradicionais, Povos Indígenas e Áreas Protegidas nos biomas Amazônia e Cerrado), um programa firmado em 2020 e desenhado para ser desenvolvido ao longo de 6 anos. O programa tem como objetivo contribuir para a redução do desmatamento, por meio do apoio a estratégias que promovam a conservação de florestas e áreas de vegetação nativa na Amazônia

e no Cerrado, resultando também em melhores condições de vida para populações tradicionais e povos indígenas. O COPAÍBAS é um programa de execução do FUNBIO, viabilizado por recursos da Iniciativa Internacional da Noruega para Clima e Florestas - NICFI, por meio do Ministério das Relações Exteriores da Noruega. Dentre os componentes do programa está o Componente 1. Fortalecer o sistema de Unidades de Conservação do Cerrado, o qual o PEAP está contemplado. Ao todo foi destinado ao parque um total de R\$ 2.880.029,00 a ser executado ao longo dos 06 anos de vigência do projeto, divido entre o seguintes indicadores: Operacionalização, Plano de Manejo - elaboração e revisão, Gestão Participativa / conselho gestor - formação e funcionamento, Ordenamento de atividades e do uso dos recursos naturais, Sinalização, Demarcação, Regularização fundiária (situação fundiária), Proteção (plano de proteção e sua implementação), Equipamentos, Instalações (infraestrutura mínima), Monitoramento (pelo menos um indicador socioambiental ou da biodiversidade), Manejo do fogo (planejamento e implementação), Interação com a sociedade, Planejamento do manejo para a conservação (manejo de espécies endêmicas, ameaçadas e/ou exóticas).

Está em andamento também a contratação de empresa especializada para realizar o cercamento do Parque Estadual Águas do Paraíso, por meio de recursos do Convênio 06/2016/ANA, celebrado entre a ANA e a SEMAD, cujo objeto é a implementação de atividades de conservação de água e solo na bacia hidrográfica do Rio Tocantinzinho em Alto Paraíso de Goiás, totalizando um valor previsto de investimento na ordem de R\$ 1.228.387,44

Além destas ações podemos citar ainda várias iniciativas que estão sendo desenvolvidas pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD que beneficiarão o PEAP, como a: elaboração de identidade visual, manual de sinalização, contratação de serviço de combate aéreo para incêndios florestais e etc. Além destes investimentos, a SEMAD ainda custeia (combustível, diárias, manutenção, etc.) todas as ações desenvolvidas na região, como reuniões de conselho consultivo, reuniões diversas, prevenção e combate aos incêndios florestais, fiscalização ambiental e etc.

Ao todo, até o momento, os investimentos na gestão e proteção do Parque Estadual Águas do Paraíso já totalizam mais de **R\$ 5.406.475,13**

Por fim, encaminho os autos à Superintendência de Unidades de Conservação e Regularização Ambiental (SUCRA) para ciência, aprovação e tomada das medidas cabíveis.

Atenciosamente,

Caio César Neves Sousa
Gerente de Criação e Manejo de Unidades de Conservação

GERÊNCIA DE CRIAÇÃO E MANEJO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO
DO (A) SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL, ao(s) 19 dia(s) do mês de dezembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **CAIO CESAR NEVES SOUSA, Gerente**, em 19/12/2022, às 14:22, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador
000036355160 e o código CRC **6C93442D**.

GERÊNCIA DE CRIAÇÃO E MANEJO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO
AVENIDA 11^a 1272, S/C - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITARIO - GOIANIA - GO -
CEP 74605-060 - .



Referência:
Processo nº 202200017012172



SEI 000036355160



Diário Oficial

Estado de Goiás

GOIÂNIA, SEGUNDA-FEIRA, 14 DE SETEMBRO DE 2020

ANO 184 - DIÁRIO OFICIAL/GO - N° 23.385

SUPLEMENTO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO N° 9.712, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

Cria o Parque Estadual Águas do Paraíso, no município de Alto Paraíso de Goiás, Estado de Goiás.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fundamento nos arts. 6º, inciso V, 127, § 1º, 128, incisos I, II e III e 130, inciso III, todos da Constituição Estadual, na Lei federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000, na Lei estadual nº 14.247, de 29 de julho de 2002, ainda nas Resoluções nº 06 e nº 07, ambas de 29 de julho de 2016, do Conselho Estadual do Meio Ambiente, e tendo em vista o que consta no Processo nº 201900017012716,

DECRETA:

Art. 1º Fica criado, no Município de Alto Paraíso de Goiás, com aproximadamente 5.682,44 hectares, o Parque Estadual Águas do Paraíso, Unidade de Conservação do grupo de Proteção Integral, na categoria de manejo Parque Estadual, com sua poligonal definida conforme a Tabela de Coordenadas integrante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º O Parque Estadual Águas do Paraíso terá gestão compartilhada com o Município de Alto Paraíso de Goiás para sua administração e implementação.

§ 1º Considera-se gestão compartilhada da Unidade de Conservação, para os efeitos deste Decreto, a igualdade de atribuições na gestão da unidade de conservação que possuem a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD e o Município de Alto Paraíso de Goiás, conforme o que for estabelecido em ajuste de cooperação a ser firmado entre as partes.

§ 2º O ajuste de cooperação previsto no parágrafo anterior objetiva formar um vínculo de cooperação entre as partes para o fomento e a execução das atividades de interesse público, como defesa, preservação e conservação do meio ambiente, com a especificação de direitos, responsabilidades, custeio para fins de investimentos e despesas, além de discriminá-las as obrigações mútuas das partes.

§ 3º Em caso de não execução do ajuste de cooperação e de cumprimento das obrigações por parte do Município, a gestão da Unidade de Conservação deverá ser realizada integralmente pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Art. 3º O Parque Estadual Águas do Paraíso objetiva a preservação da área e de sua beleza cênica, também a proteção do patrimônio ambiental e turístico, da geodiversidade e da biodiversidade.

Parágrafo único. São objetivos específicos da declaração do Parque Estadual Águas do Paraíso como Unidade de Conservação:

I - criar condições para a proteção dos bens constituintes do Parque, a pesquisa científica sobre eles e a visitação controlada a eles;

II - assegurar a sustentabilidade dos recursos naturais das cataratas e do seu entorno, com respeito às peculiaridades histórico-culturais, socioeconômicas e paisagísticas, também a melhoria da qualidade de vida das comunidades, em especial através de atividades econômicas adequadas às características dos bens protegidos;

III - ordenar a ocupação e o uso do solo, além de possibilitar atividades econômicas compatíveis com a conservação ambiental, destacadamente o turismo ecológico, científico, cultural, de observação da natureza e de lazer;

IV - desenvolver na população regional a consciência conservacionista, pela participação e engajamento na proteção do patrimônio natural e cultural;

V - promover o zoneamento da área para disciplinar a utilização indireta e responsável dos recursos ambientais e culturais; e

VI - propiciar a recuperação e a restauração de áreas degradadas.

Art. 4º Ficam proibidas, no Parque Estadual Águas do Paraíso, atividades de uso direto dos recursos naturais, em especial:

I - a realização de obras civis, de terraplanagem e de movimentação de terras, a abertura de estradas e sua manutenção, além de outras atividades que possam provocar alterações significativas nos bens protegidos;

II - a implantação de equipamentos que desfigurem ou descharacterizem as formações naturais; e

III - demais atividades danosas ao ambiente previstas na legislação pertinente e em instrumentos normativos específicos.

Art. 5º A administração da Unidade de Conservação será feita pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás, que poderá firmar convênios, acordos e parcerias para garantir o alcance dos objetivos de sua criação.

Art. 6º Poderão ser permitidas atividades que não causem danos ao patrimônio protegido, como a exploração comercial de produtos ou subprodutos desenvolvidos ou obtidos a partir de recursos regionais, a exploração da imagem e a visitação pública ordenada, com o pagamento devido por parte do explorador, desde que previamente autorizadas, de acordo com as normas do zoneamento e do Plano de Manejo, atendidas as determinações da SEMAD e ouvido o Conselho.

Art. 7º A ação ou a omissão de pessoas físicas ou jurídicas que importem na inobservância do presente Decreto e demais normas aplicáveis ou que causem quaisquer danos aos componentes do meio ambiente, em especial à biodiversidade e à geodiversidade ou ao patrimônio arqueológico, sujeitarão os infratores às consequências administrativas, civis e penais, em especial às penalidades previstas na Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, no Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, bem como nas demais normas federais e estaduais aplicáveis.

Art. 8º Os estudos para o Plano de Manejo e o respectivo Zoneamento do Parque Estadual Águas do Paraíso serão realizados no prazo de até 2 (dois) anos a contar da data de sua criação, conforme art. 24, § 3º, da Lei nº 14.247, de 29 de julho de 2002, e a SEMAD pode publicar instruções normativas ou outros atos administrativos que se fizerem necessários à sua implementação.



Art. 9º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 14 de setembro de 2020; 132º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

ANEXO ÚNICO

POLIGONAL DO PARQUE ESTADUAL ÁGUAS DO PARAÍSO
MUNICÍPIO - ALTO PARAÍSO DE GOIÁS
ÁREA - 5.682,44 hectares

TABELA DE COORDENADAS

SISTEMA CARTOGRÁFICO BRASILEIRO				
DATUM SIRGAS 2000 / UTM 23 S				
VÉRTICE	DISTÂNCIA	ÂNGULO	COORDENADAS PLANAS	
			X	Y
1	0	117,0356133	210918,43	8421370,51
2	4176,2055	197,5413396	213368,94	8417988,84
3	5967,821493	219,2385466	211674,82	8417405,88
4	6036,04086	194,7614793	211665,95	8417338,24
5	6132,556483	208,7850565	211629,71	8417248,79
6	6204,39444	229,5722394	211587,98	8417190,32
7	6263,051886	252,9228336	211535,42	8417164,26
8	6307,152467	251,1836881	211491,73	8417158,29
9	6331,373426	216,578171	211470,72	8417146,23
10	6356,566047	171,159597	211465,05	8417121,69
11	6391,779537	147,7658653	211483,02	8417091,4
12	6429,471379	165,7078034	211503,98	8417060,08
13	6475,636445	192,8407625	211499,8	8417014,1
14	6563,117806	206,4990906	211469,19	8416932,15
15	6633,743831	210,2543174	211431,22	8416872,6
16	6699,137549	221,1092694	211400,53	8416814,85
17	6732,386065	251,0074442	211373,55	8416795,42
18	6784,579846	274,0210378	211321,4	8416793,4
19	6840,043262	273,3129678	211266,82	8416803,28
20	6871,037872	250,9150265	211235,89	8416801,31
21	6916,663282	236,2339446	211198,31	8416775,44
22	6950,538891	222,4402454	211169,89	8416757
23	6985,51753	214,0181674	211153,54	8416726,08
24	7058,577213	222,02253	211106,42	8416670,25
25	7130,427443	225,5886419	211056,62	8416618,46
26	7182,389336	233,1650917	211018,43	8416583,22
27	7236,180993	239,203937	210972,31	8416555,54
28	7277,848552	258,7919987	210936,45	8416534,31
29	7308,589923	280,1485285	210906,02	8416538,7
30	7365,171697	277,3850737	210850,7	8416550,55
31	7419,668657	275,3012602	210796,26	8416553,1
32	7458,586869	263,5087641	210757,71	8416558,46
33	7496,352486	236,7561441	210722,43	8416544,99
34	7532,194836	218,7748561	210697,35	8416519,39
35	7558,17157	213,6285573	210683,15	8416497,64

36	7583,345468	205,2608758	210669,03	8416476,8
37	7626,036659	204,0874352	210656,97	8416435,84
38	7655,834554	211,3610153	210641,28	8416410,51
39	7691,150583	226,1834469	210623,12	8416380,22
40	7738,197805	251,4236088	210581,81	8416357,71
41	7782,643247	277,2622319	210537,86	8416351,09
42	7819,852376	291,1985893	210503,63	8416365,69
43	7855,681305	271,6682671	210469,82	8416377,53
44	7905,665825	247,0715455	210421,76	8416363,78
45	7943,73947	244,2889902	210388,75	8416344,81
46	7986,76501	233,9505248	210348,73	8416329,02
47	8040,12553	213,6100844	210314,84	8416287,8
48	8075,742684	211,9280699	210298,23	8416256,29
49	8107,208675	210,9384211	210279,71	8416230,86
50	8136,524528	206,8675991	210266,94	8416204,47
51	8184,642192	196,347975	210244,41	8416161,95
52	8223,937123	150,7056899	210241,14	8416122,79
53	8263,816411	123,382912	210276,79	8416104,91
54	8304,575732	119,8797759	210307,95	8416078,64
55	8341,208229	115,0230883	210342,45	8416066,33
56	8383,655555	105,0787374	210379,06	8416044,85
57	8411,52119	82,86175171	210406,93	8416044,97
58	8448,091043	87,33603017	210442,41	8416053,83
59	8484,491288	115,3512113	210478,39	8416048,33
60	8520,367729	126,0005974	210505,05	8416024,32
61	8565,24605	113,121133	210543,91	8416001,88
62	8607,186852	101,4828358	210584,18	8415990,15
63	8646,005738	84,32868151	210622,73	8415985,61
64	8683,329135	73,98483344	210658,22	8415997,18
65	8709,013545	86,02061087	210683,14	8416003,38
66	8774,913817	94,34728905	210748,68	8415996,47
67	8826,01151	85,69172694	210799,72	8415994,09
68	8875,95876	78,63439435	210848,7	8416003,87
69	8911,691709	88,06104007	210883,72	8416010,95
70	8984,44189	120,9628732	210955,84	8416001,39
71	9018,998232	141,1734439	210975,97	8415973,3
72	9078,224965	136,8566998	211015,62	8415929,3
73	9133,208372	131,3337341	211054	8415889,92
74	9191,651055	130,65439197	211100,71	8415854,81
75	9234,62143	137,9059942	211131,43	8415824,76
76	9272,596507	185,1702059	211155,1	8415795,06
77	9273,535423	231,8369222	211154,39	8415794,45
78	9282,210174	266,2909353	211147,31	8415789,44
79	9323,554056	299,7207882	211110,74	8415808,73
80	9327,547235	303,5368143	211107,34	8415810,83
81	9330,203453	307,3528404	211105,18	8415812,37
82	9334,196632	311,1688665	211102,08	8415814,89
83	9405,060261	313,0093101	211050,32	8415863,29
84	9490,839694	311,8538882	210987,53	8415921,73
85	9560,524801	288,622494	210934,75	8415967,23
86	9592,29986	262,4300236	210903,04	8415965,28

Estado de Goiás Imprensa Oficial do Estado de Goiás	Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz CEP: 74.860-270 - Goiânia - Goiás Fones: 3201-7663 / 3201-7639 / 99220-1032 www.abc.go.gov.br

Diretoria
Reginaldo Alves da Nóbrega Júnior Presidente
Wagner Oliveira Gomes Diretor de Gestão Integrada
Rafael dos Santos Vasconcelos Diretor de Telerradiodifusão, Imprensa Oficial e Site
Previsto Custódio dos Santos Gerente de Imprensa Oficial e Mídias Digitais

87	9682,398976	260,8869462	210814,78	8415947,13
88	9687,640529	265,8986492	210809,58	8415946,53
89	9691,121538	270,9103521	210806,1	8415946,43
90	9696,363091	275,9220549	210800,86	8415946,75
91	9791,62923	267,462474	210706,63	8415960,71
92	9837,415781	258,0212003	210662,11	8415950,02
93	9841,670028	261,0695177	210657,92	8415949,25
94	9904,550164	266,0169278	210595,57	8415941,14
95	9913,060886	275,8041824	210587,06	8415941,06
96	9923,260304	288,5321889	210577,09	8415943,21
97	9931,771026	298,3194435	210569,37	8415946,79
98	9970,089842	297,3316748	210536,78	8415966,95
99	9996,248536	294,9090928	210512,69	8415977,14
100	10001,20155	299,1709903	210508,27	8415979,38
101	10004,17569	302,8650821	210505,73	8415980,93
102	10028,63724	290,0950304	210485,52	8415994,71
103	10056,23576	278,8056422	210458,07	8415997,55
104	10063,45469	285,0256867	210451	8415999,01
105	10067,79331	290,4177834	210446,88	8416000,38
106	10084,29789	272,2142149	210431,63	8416006,69
107	10096,26063	254,6537202	210420,26	8416002,98
108	10103,02129	263,387631	210413,66	8416001,51
109	10113,81078	274,2590273	210402,87	8416001,39
110	10117,87314	281,0540517	210398,86	8416002,04
111	10156,97762	286,3005806	210360,76	8416010,83
112	10165,19698	293,3880186	210353,02	8416013,59
113	10170,13933	299,532524	210348,62	8416015,85
114	10203,83503	300,4484859	210320,01	8416033,65
115	10232,83277	300,1922275	210294,65	8416047,71
116	10278,51149	299,3684909	210255,65	8416071,5
117	10321,25261	292,7167488	210217,69	8416091,13
118	10421,38294	290,2715499	210122,5	8416122,21
119	10426,24296	294,7871306	210118,01	8416124,06
120	10429,47232	299,4331969	210115,14	8416125,54
121	10434,33234	304,0792633	210111,01	8416128,09
122	10469,35806	302,3897575	210082,81	8416148,88
123	10514,16105	280,0515322	210043,39	8416170,17
124	10543,28312	264,6571437	210014,58	8416165,98
125	10549,41171	270,5197392	210008,45	8416165,73
126	10553,47607	276,3823347	210004,4	8416165,97
127	10559,60466	282,2449302	209998,35	8416166,96
128	10605,25348	274,8615402	209954,29	8416178,91
129	10661,73388	265,6656732	209898,07	8416173,54
130	10664,52261	268,8427208	209895,28	8416173,39
131	10732,03344	273,896452	209827,78	8416174,45
132	10739,43668	280,2959663	209820,43	8416175,34
133	10743,88647	285,8265442	209816,11	8416176,39
134	10811,38018	285,9853906	209751,9	8416197,2
135	10852,38859	273,6005516	209712,11	8416207,13
136	10918,6477	261,4845407	209646,32	8416199,26
137	10984,64719	262,5960139	209581,37	8416187,56
138	11073,41712	267,5818968	209492,88	8416180,45
139	11078,76546	273,6760328	209487,53	8416180,43
140	11147,95193	275,1221693	209418,96	8416189,57
141	11215,59045	265,7748362	209351,39	8416192,7
142	11260,51759	261,2806257	209307,3	8416184,05
143	11265,49785	266,0419046	209302,35	8416183,5
144	11268,80657	270,8031834	209299,04	8416183,41
145	11273,78683	275,5644623	209294,07	8416183,69
146	11346,0926	269,3551813	209222,46	8416193,68
147	11410,2059	263,0704943	209159,18	8416183,39
148	11415,02876	269,066014	209154,37	8416183
149	11423,05022	275,9817143	209146,36	8416183,39
150	11501,84388	280,487787	209068,58	8416196

151	11504,52519	283,8178276	209065,96	8416196,54
152	11508,99119	287,6598041	209061,66	8416197,76
153	11565,69121	291,9838369	209008,2	8416216,65
154	11571,99298	299,2191566	209002,46	8416219,26
155	11579,54967	308,6269195	208996,19	8416223,48
156	11585,85144	315,8622391	208991,61	8416227,8
157	11608,87953	294,1177417	208976,32	8416245,02
158	11647,39141	273,006865	208937,81	8416244,91
159	11654,00682	279,3369828	208931,23	8416245,63
160	11658,3902	285,6671007	208926,95	8416246,57
161	11665,00561	292,1172658	208920,69	8416248,71
162	11740,96196	300,7135752	208852,08	8416281,29
163	11748,233	308,9471106	208846,19	8416285,57
164	11808,53693	303,422639	208801,29	8416325,82
165	11855,77854	274,2400793	208758,46	8416345,77
166	11938,61317	256,5650335	208679,04	8416322,25
167	11946,45515	266,6111277	208671,33	8416320,83
168	11958,95926	282,609857	208658,85	8416321,62
169	11971,46337	299,511625	208647,22	8416326,23
170	11980,86324	311,9067202	208639,75	8416331,93
171	11983,99653	318,6667293	208637,59	8416334,2
172	11988,71104	323,1178349	208634,62	8416337,86
173	12033,34772	305,4907861	208609,22	8416374,57
174	12125,62081	287,0060014	208520,38	8416399,49
175	12188,62305	290,9168779	208460,58	8416419,32
176	12242,21573	278,6237584	208411,42	8416440,68
177	12274,20603	248,2338653	208379,62	8416437,2
178	12299,5836	198,8936921	208359,43	8416421,82
179	12795,51205	213,1656887	208487,12	8415942,61
180	12955,95938	271,2534512	208328,54	8415918,21
181	13106,43936	276,6176941	208180,96	8415947,58
182	13228,58232	262,823963	208058,89	8415951,8
183	13342,72441	254,4929983	207949,35	8415919,71
184	13527,20167	255,211344	207770,9	8415872,95
185	13699,82157	252,5286304	207604,08	8415828,58
186	13888,00097	245,2018284	207427,3	8415764,07
187	14047,92633	252,1872219	207288,18	8415685,2
188	14124,61014	254,113797	207211,92	8415677,08
189	14271,25447	240,2339065	207079,78	8415613,5
190	14318,64349	245,4036527	207040,42	8415587,11
191	14386,37791	252,3627284	206975,1	8415569,17
192	14453,74782	252,3266304	206911,76	8415546,22
193	14513,40913	237,1233918	206854,25	8415530,35
194	14565,99467	245,7401855	206820,68	8415489,88
195	14630,29756	280,1371168	206756,41	8415491,9
196	14679,44822	271,8158187	206709,79	8415507,47
197	14745,55875	265,2750105	206645,88	8415490,54
198	14844,45169	280,6022245	206547,43	8415499,83
199	14921,54756	279,6300639	206473,25	8415520,84
200	15028,49467	280,4251675	206366,5	8415527,26
201	15133,99291	278,0596537	206265,83	8415558,82
202	15206,09911	275,7842014	206193,74	8415557,2
203	15230,40949	273,2765153	206170,04	8415562,61
204	15314,02992	278,4730835	206086,93	8415553,43
205	15404,79408	277,0626308	206003,53	8415589,26
206	15507,75469	281,4358884	205901,87	8415572,93
207	15626,60876	321,3840555	205801,07	8415635,91
208	15704,01448	305,9032551	205775,58	8415709
209	15816,19374	258,7643316	205663,42	8415711,02
210	15897,66924	284,6424535	205588,71	8415678,53
211	15948,38713	297,4324389	205558,04	8415718,92
212	16027,24483	259,6055694	205479,23	8415721,77
213	16058,62642	299,9842639	205450,31	8415709,58
214	16214,6185	325,9071982	205430,85	8415864,35

215	16561,68331	295,3716058	205127,25	8416032,52
216	17010,02921	262,1992997	204710,85	8416198,74
217	17332,71274	232,4602768	204454,38	8416002,92
218	17647,0931	232,294826	204205,69	8415810,59
219	17961,28194	233,0871156	203957,07	8415618,48
220	18229,00852	265,2332493	203740,84	8415460,62
221	18357,52655	300,1414326	203625,93	8415518,16
222	18455,75397	313,5134508	203544,19	8415572,64
223	18561,4751	324,29062	203481,07	8415657,45
224	18648,16577	317,406002	203431,65	8415728,67
225	18765,62994	310,7361904	203341,1	8415803,5
226	18842,84596	308,9594176	203283,63	8415855,07
227	18935,0407	303,1518994	203209,06	8415909,29
228	19041,32878	275,9231105	203117,28	8415962,89
229	19123,37628	278,9681784	203039,44	8415936,94
230	19213,01124	332,4780384	202967,27	8415990,09
231	19284,71619	329,9084214	202965,5	8416061,78
232	19370,40453	325,0399058	202892,23	8416106,21
233	19451,18153	348,1127887	202876,6	8416185,46
234	19530,3286	8,142270777	202859,31	8416262,7
235	19605,51464	19,03717191	202895,65	8416328,52
236	19703,10792	19,88238526	202911,2	8416424,86
237	19770,33693	27,20829868	202945,42	8416482,73
238	19848,62462	34,62874981	202977,04	8416554,35
239	19885,17673	51,85221306	203003,08	8416580
240	19931,73386	24,07121147	203042,68	8416604,49
241	19987,70577	20,71656026	203032,84	8416659,59
242	20050,45294	48,81096863	203081,99	8416698,6
243	20114,71242	15,16810501	203128,26	8416743,18
244	20171,12091	346,522892	203112,97	8416797,48
245	20231,47101	347,496924	203101,22	8416856,68
246	20290,74974	24,09737737	203087,1	8416914,25
247	20337,16281	64,79065767	203128,07	8416936,06
248	20394,05973	47,89456675	203180,68	8416957,73
249	20471,25757	21,52127284	203217,14	8417025,78
250	20535,59173	22,55478361	203233,64	8417087,96
251	20587,74166	357,4813067	203259,91	8417133,01
252	20658,60517	329,9319373	203218,97	8417190,86
253	20747,49063	346,4865338	203181,62	8417271,51
254	20775,56687	313,0931125	203180,55	8417299,57
255	20979,71728	272,9785874	202976,48	8417293,73
256	22514,67743	271,2362453	201454,99	8417496,61
257	23936,51419	273,5901753	200038,83	8417369,66
258	24320,26303	279,4598261	199663,9	8417451,43
259	25888,91873	300,2148351	198105,69	8417632,18
260	26420,50788	318,6745294	197791,83	8418061,22
261	26754,8791	333,8240344	197549,43	8418291,54
262	26786,13098	13,04352934	197546,22	8418322,63
263	26856,44521	35,71813923	197583,46	8418382,27
264	26927,83641	36,56873644	197628,83	8418437,39
265	27020,48909	31,67722305	197680,21	8418514,49
266	27113,70969	31,57613492	197726,36	8418595,49
267	27228,5329	46,57320799	197789,69	8418691,27
268	27421,79918	35,55065941	197956,51	8418788,85
269	27548,46283	16,24197926	197981,61	8418913,01
270	27646,71979	51,62921234	198016,91	8419004,7
271	27785,24831	91,24652952	198154,16	8419023,5
272	27847,10511	102,4486315	198215,02	8419012,45
273	27946,97024	103,1363411	198311,66	8418987,26
274	28045,72485	96,30264602	198408,37	8418967,29
275	28173,37904	84,88769171	198536,01	8418965,2
276	28329,95749	66,33628725	198689,62	8418995,52
277	28448,70814	30,25715451	198785,5	8419065,59
278	28541,01216	23,65885031	198796,23	8419157,27

279	28650,59482	37,70419003	198867,6	8419240,42
280	28798,46937	32,73452366	198951,93	8419361,89
281	28997,3894	30,53178526	199053,49	8419532,93
282	29130,6954	43,80219824	199120,87	8419647,96
283	29256,41488	54,96894557	199226,6	8419715,98
284	29381,51648	44,97088679	199326,11	8419791,8
285	29561,95317	71,78783082	199435,31	8419935,43
286	29800,89683	99,99600972	199664,62	8419868,25
287	29946,11745	104,885582	199809,54	8419858,98
288	30109,77464	119,1228815	199956,5	8419786,96
289	30205,23672	99,09556367	200037,34	8419736,17
290	30315,66381	56,53051705	200144,51	8419762,79
291	30463,16303	23,13610153	200233,29	8419880,57
292	30629,54664	4,670075316	200260,08	8420044,79
293	30788,94978	359,6855186	200260,29	8420204,19
294	30965,45911	22,15169716	200258,12	8420380,69
295	31122,5351	71,23344961	200369,2	8420491,74
296	31264,07293	120,5400773	200509,54	8420473,37
297	31373,35633	124,0184742	200574,36	8420385,38
298	31527,0332	85,0990393	200723,2	8420347,12
299	31705,35088	37,01990681	200885,82	8420420,27
300	31859,42742	349,0886348	200907,95	8420572,75
301	31981,33023	322,9265249	200846,85	8420678,23
302	32084,90614	2,665118349	200774,82	8420752,66
303	32251,79855	46,39712351	200901,53	8420861,27
304	32333,53245	60,669894	200957,68	8420920,66
305	32454,86749	76,79627983	201076,34	8420946,01
306	32569,49979	77,67035531	201187,4	8420974,42
307	32755,7316	82,5545163	201370,62	8421007,75
308	32874,58532	135,1350015	201489,1	8421017,24
309	32994,01615	193,5976666	201479	8420898,24
310	33177,85536	195,2693969	201409,11	8420728,2
311	33272,78564	189,3747852	201395,58	8420634,24
312	33386,77843	187,0067875	201374,69	8420522,18
313	33472,22806	174,146161	201369,54	8420436,88
314	33667,73549	133,9466944	201420,69	8420248,19
315	33821,14337	83,17561955	201570,13	8420213,52
316	34161,68775	54,7149788	201874,34	8420366,58
317	34243,2531	82,08358942	201933,15	8420423,1
318	34322,75932	138,0220554	202003,33	8420385,74
319	34496,89471	156,2543769	202068,52	8420224,26
320	35041,90585	109,1562592	202303,21	8419732,37
321	35073,85461	91,78840635	202331,88	8419746,47
322	35145,95538	120,1706386	202394,47	8419710,68
323	35232,9551	110,889917	202469,37	8419666,42
324	35330,51385	82,18815773	202565,07	8419647,47
325	35464,52005	75,55115525	202684,66	8419707,94
326	35533,75056	83,10689156	202753,85	8419710,45
327	35665,16901	75,9671278	202882,53	8419737,11
328	35776,62529	66,67283713	202989,48	8419768,5
329	35912,61795	76,11537007	203106,89	8419837,11
330	35985,78615	80,81716034	203179,99	8419833,88
331	36115,66533	60,18785106	203301,33	8419880,2
332	36218,72089	61,78522451	203381,72	8419944,68
333	36278,47516	48,07563772	203438,65	8419962,85
334	36336,96256	20,26433218	203462,3	8420016,34
335	36440,73117	357,6041599	203492,08	8420115,74
336	36644,19835	5,788409422	203417,61	8420305,09
337	36751,50048	46,36791682	203476,12	8420395,03
338	36874,70276	34,44770014	203582,48	8420457,21
339	36968,42312	1,41431959	203597,48	8420549,72
340	37081,26053	5,231947262	203584,94	8420661,86
341	37183,75478	58,40979363	203614,64	8420759,96
342	37290,25757	104,506361	203719,53	8420741,51



343	37400,50821	105,9164713	203823,75	8420705,55
344	37503,26594	104,7586083	203923,96	8420682,79
345	37611,08184	107,538555	204027,22	8420651,77
346	37663,39197	96,4267116	204076,86	8420635,3
347	37748,11864	77,52332419	204161,2	8420643,42
348	37823,42901	66,64988876	204232,21	8420668,5
349	37898,53408	70,90871056	204298,98	8420702,89
350	37976,75847	76,83647039	204375,79	8420717,72
351	38068,09399	75,70234874	204463,85	8420741,97
352	38201,79946	62,53050079	204594,02	8420772,5
353	38289,23263	49,97875579	204659,26	8420830,71
354	38413,4747	87,17305501	204756,76	8420907,72
355	38548,347	133,9249841	204870,32	8420834,96
356	38652,61836	114,2541452	204929,83	8420749,33
357	38752,89362	77,65669183	205029,42	8420761,02
358	38862,61431	30,41621321	205133,77	8420794,91
359	38969,16902	6,621146789	205113,12	8420899,45
360	39017,10379	67,64026596	205132,94	8420943,1
361	39071,7161	91,46945377	205183,97	8420923,65
362	39139,67202	74,48517699	205248,63	8420944,56
363	39233,77739	81,16771127	205340,28	8420965,9
364	39333,37678	57,47082354	205439,56	8420973,82
365	39407,83327	8,753000974	205476,23	8421038,62
366	39537,76189	13,3382388	205449,23	8421165,71
367	39613,64266	38,02064902	205496,64	8421224,95
368	39708,60325	50,25872222	205554,28	8421300,42
369	39760,42656	70,46672146	205600,51	8421323,83
370	39827,81539	88,59850928	205666,38	8421338,09
371	39975,79886	68,67144341	205812,37	8421313,89
372	40062,24586	53,84928184	205865,51	8421382,07
373	40146,3861	76,71771291	205944,45	8421411,17
374	40205,24025	87,18248417	206002,95	8421417,66
375	40325,58818	122,0344283	206123,29	8421416,2
376	40429,60342	151,5999948	206169,91	8421323,21
377	40551,41064	127,1175896	206231,13	8421217,91
378	40599,2416	99,42199152	206277,46	8421206,01
379	40728,64457	113,4789374	206406,47	8421195,99
380	40807,2792	151,22616	206464,43	8421142,85
381	40896,03791	199,9924351	206479,94	8421055,46
382	41001,19377	206,0423002	206399,33	8420987,94
383	41039,51987	167,505576	206397,97	8420949,64
384	41076,3929	179,5302477	206414,72	8420916,79
385	41129,90392	149,5114666	206391,19	8420868,73
386	42109,76095	95,32926356	207369,76	8420818,44
387	42380,72395	97,68730885	207638,27	8420782,06
388	42981,53596	97,6562253	208233,72	8420702
389	43832,23194	61,62255601	209076,84	8420588,68
390	43913,72381	51,56675354	209112,04	8420662,18
391	43965,99943	74,38062786	209163,08	8420673,46
392	44007,24578	104,0725091	209202,13	8420686,74
393	44066,54617	118,9178305	209242,63	8420643,42
394	44117,70766	76,67278605	209292,87	8420633,74
395	44206,62976	52,82161593	209363,35	8420687,95
396	44274,88422	46,66943235	209418,01	8420728,82
397	44352,17751	32,52239431	209467,83	8420787,92
398	44401,56149	45,84615606	209488,63	8420832,71
399	44456,19271	78,96044662	209538,84	8420854,25
400	44504,25924	106,5443732	209586,9	8420853,29
401	44623,36766	105,6998798	209687,96	8420790,27
402	44675,52605	69,73434246	209740,12	8420790,76
403	44750,33746	42,31106454	209797,44	8420838,84
404	44830,29771	37,79416309	209842,85	8420904,65
405	44902,10686	46,64701802	209889,95	8420958,86
406	44950,90505	68,15366789	209928,56	8420988,69

407	45045,157	84,29237414	210022,3	8420998,55
408	45144,57411	65,94457097	210121,27	8421007,93
409	45182,00387	34,66580705	210148,78	8421033,31
410	45247,2867	17,91878108	210173,27	8421093,82
411	45333,97133	36,91465736	210193,96	8421178,01
412	45433,5935	58,89812435	210280,25	8421227,78
413	45520,18633	66,26346696	210353,5	8421273,96
414	45577,36279	70,73304695	210408,67	8421288,99
415	45703,15555	74,40747001	210524,21	8421338,73
416	45778,19533	83,4425169	210598,54	8421349,04
417	45864,3382	76,54569539	210684,33	8421356,87
418	45961,60597	83,71603192	210774,71	8421392,82
419	46054,94381	98,70325914	210866,86	8421378,02
420	46107,04631	121,1256756	210918,42	8421370,52
421	46107,05541	116,9841875	210918,43	8421370,51

Protocolo 197698

Portaria Orçamentária nº 225/2020 - Economia

A SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Processo nº **20200004025321**, e nos termos do art. 1º e 2º da Lei nº 20.823, de 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aberto ao Fundo de Proteção Social do Estado de Goiás - PROTEGE GOIÁS 30 (trinta) créditos especiais no valor de R\$ 219.203.144,00 (duzentos e dezenove milhões, duzentos e três mil, cento e quarenta e quatro reais), e ao Fundo Estadual de Saúde - FES 15 (quinze) créditos especiais no valor de R\$ 553.500.000,00 (quinhentos e cinquenta e três milhões, quinhentos mil reais), para adequação de dotação consignada no vigente Orçamento-Geral do Estado, conforme quadro 1 que acompanha esta Portaria.

Parágrafo único. O recurso necessário para possibilitar a abertura do crédito especial autorizado no art. 1º é o caracterizado no inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, proveniente de anulação parcial ou total de dotação orçamentária, de acordo com o quadro 2 desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA, em Goiânia, 12 de agosto de 2020.

CRISTIANE ALKMIN JUNQUEIRA SCHMIDT

QUADRO 1

SUPLEMENTAÇÃO	
1701 - SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA	
1750 - FUNDO DE PROTEÇÃO SOCIAL DO ESTADO DE GOIÁS - PROTEGE GOIÁS	
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR
2020.1750.08.243.1023.2085.03.240.90	70.000.000,00
2020.1750.14.421.1030.2112.03.240.90	77.000.000,00
2020.1750.14.421.1034.3041.04.240.90	21.000.000,00
2020.1750.14.421.1034.2119.04.240.90	1.000.000,00
2020.1750.17.542.1042.2145.03.240.90	320.000,00
2020.1750.17.542.1042.2145.04.240.90	505.000,00



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 1/2021 - SEMAD/GO

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 1/2021 - SEMAD/GO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD, E O MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS VISANDO A GESTÃO COMPARTILHADA DO PARQUE ESTADUAL ÁGUAS DO PARAÍSO.

O ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD órgão da Administração Direta Estadual, inscrita no CNPJ sob o nº 00.638.357/0001-08, com sede na Rua 82, nº 400, Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 2º andar – St Central, Goiânia/GO, CEP 74083-010, neste ato representada por sua Secretária, Sra. **ANDRÉA VULCANIS**, brasileira, advogada, inscrita na OAB/DF sob o nº 37.330 e no CPF sob o nº 845.216.009-72, residente e domiciliada em Goiânia/GO, nomeada pelo Decreto Governamental datado de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 22.963, de 02 de janeiro de 2019 (suplemento, p.6), doravante denominado ESTADO, e o MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.740.455/0001-06, com sede na Praça do Centro Administrativo, nº 01, doravante denominado PARCEIRO PÚBLICO MUNICIPAL, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **MARCUS ADILSON RINCO**, brasileiro, inscrito no CPF nº 245.172.161-87, RG nº 442.963-SSP-DF, residente e domiciliado na cidade de Alto Paraíso de Goiás-GO, com fundamento no que dispõe no Decreto nº 9.712, de 14 de setembro de 2020, que cria o Parque Estadual Águas do Paraíso, resolvem firmar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, que será regido pelos princípios de direito público e pela Lei nº 13.019/2014 e sua posterior alteração pela Lei nº 13.204/2015, observado o disposto no seu art. 31, inciso I, bem como pelo Decreto nº 8.726/2016, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA tem por objeto formar um vínculo de cooperação entre as partes, para o fomento e a execução de atividades de interesse público, tais como defesa, preservação e conservação do meio ambiente, através da gestão compartilhada do PARQUE ESTADUAL ÁGUAS DO PARAÍSO e seu entorno.

1.2. O Parque Estadual Águas do Paraíso terá gestão compartilhada entre o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, e o Município de Alto Paraíso de Goiás, nos termos deste TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA e Plano de Trabalho em anexo (000022698140).

1.2.1. Considera-se gestão compartilhada, para efeitos do disposto no Decreto nº 9.712, de 14 de setembro de 2020, a gestão realizada com divisão de atribuições estabelecidas em comum

acordo entre as partes que visem à implementação das ações de planejamento e execução em favor do PARQUE ESTADUAL ÁGUAS DO PARAÍSO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

2.1. As atividades decorrentes do presente Termo serão executadas fielmente pelos parceiros, nos termos ora estabelecidos, respondendo cada uma das partes pelas ações que lhes restarem designadas, com o devido acompanhamento a ser realizado pelo Conselho Consultivo do PARQUE ESTADUAL ÁGUAS DO PARAÍSO e pelo gestor e cogestor designado através de portarias específicas de cada ente, nos termos do art. 52 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

2.2. É vedada a execução de atividades ou ações que envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado, de acordo com o art. 40 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. O presente Convênio não gera obrigações financeiras de qualquer espécie, nem transferência de recursos financeiros, entre os partícipes.

3.2. Eventuais despesas necessárias à consecução do objeto deste TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA tais como as relacionadas à pessoal, deslocamento, viagens, comunicação entre os partícipes e outras que se fizerem necessárias, serão assumidas pelos partícipes dentro de suas respectivas atribuições e cobertas pelas dotações específicas de seus orçamentos ou recursos próprios.

3.3. Os recursos humanos a serem utilizados na execução dos termos do presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA não sofrerão nenhuma alteração na sua vinculação institucional ou empregatícia por desempenho de atividades relacionadas ao cumprimento deste ajuste.

CLÁUSULA QUARTA – DO PLANO DE TRABALHO

4.1. O Plano de Trabalho, devidamente aprovado, e que consta como anexo (000022698140) do presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, nos termos dos artigos 22 e 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, é parte integrante e indissociável para todos os fins de direito.

4.2. O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas são partes integrantes deste TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, independentemente de sua transcrição.

4.3. O Plano de Trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, por meio de registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA- DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES CONJUNTAS

5.1. A fim de alcançar os objetivos estabelecidos neste TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, constituem atribuições dos parceiros, no âmbito de suas respectivas competências institucionais, ressaltando que cabe a cada um supervisionar e coordenar, no âmbito de suas atribuições, ações que assegurem a implementação satisfatória do objeto deste TERMO, podendo adotar medidas necessárias à correta execução do presente instrumento:

5.1.1. Executar, conforme aprovado pelas partes, Plano de Trabalho, anexo (000022698140) a esse TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade em suas atividades;

5.1.2. Constituir plena e integral participação social nas ações de gestão do Parque, especialmente ao Conselho Consultivo do Parque Estadual Águas do Paraíso, além dos demais segmentos da sociedade organizada, de órgãos governamentais e demais Instituições com interesses na área;

5.1.3. Envidar esforços para a captação de recursos para execução das atividades de gestão da unidade;

5.1.4. Promover a articulação com parceiros locais que possam contribuir com a execução das atividades constantes deste TERMO e alcance dos resultados e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

5.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelos recursos, humanos e financeiros, destinados à implementação das ações decorrentes deste TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, inclusive no que toca a encargos de toda a natureza, inclusive trabalhistas e previdências, bem como a realização de prestação de contas;

5.1.6. Promover, até 28 de fevereiro de cada ano, a publicação integral na imprensa oficial do Estado de Goiás, extrato de relatório de execução física e financeira do plano de trabalho atinente ao presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA;

5.1.7. Indicar pelo menos um responsável pelo presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA que responderá pelas ações conjuntas e atividades que tenham sido designadas aos partícipes no Plano de Trabalho;

5.1.8. Participar de todas as ações, reuniões, oficinas e da construção do plano de manejo, bem como das ações operacionais de proteção, acompanhamento de visitantes, relacionamento com o entorno e demais atividades relacionadas à implementação da unidade de conservação;

5.1.9. Responder por danos ou prejuízos que vier a causar à outra parte, pelos seus prepostos ou agentes terceirizados, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a parte inocente, o resarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam causar;

5.1.10. Observar a legislação pertinente e responder em ações cíveis, trabalhistas e previdenciárias, decorrentes de passivos, acidentes, morte ou dano patrimonial, envolvendo seus respectivos servidores, prepostos ou agentes terceirizados nas atividades relacionadas ao presente ajuste.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. As partes integrantes deste TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, PARCEIRO PÚBLICO ESTADUAL E PARCEIRO PÚBLICO MUNICIPAL deverão apresentar anualmente a prestação de contas dos investimentos ocorridos no Parque, bem como das ações realizadas e das metas estabelecidas no plano de trabalho para o Conselho Consultivo, contendo todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

7.1. Os resultados atingidos com a execução deste TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA devem ser submetidos ao Conselho Consultivo do Parque, bem como da administração central do Município de Alto Paraíso e da Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável- SEMAD.

CLÁUSULA OITAVA - DOS BENS

8.1. Todos os bens adquiridos pelo PARCEIRO PÚBLICO MUNICIPAL no âmbito deste Termo de Cooperação Técnica serão entregues ao PARCEIRO PÚBLICO ESTADUAL mediante assinatura de Termo de Doação, sendo imediatamente incorporados ao seu patrimônio e serão destinados exclusivamente à implementação e gestão do PARQUE ESTADUAL ÁGUAS DO PARAÍSO.

8.2. O ESTADO se responsabilizará pela guarda e uso regular do bem, a partir do momento do seu recebimento. Os danos advindos do mau uso ou negligência serão suportados pelo

parceiro responsável pelo dano, ainda que o fato tenha advindo de caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA vigorará por tempo indeterminado, a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, nos termos do parágrafo terceiro do artigo 5º e do artigo 21 do Decreto nº 8.726/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DENÚNCIA OU RESCISÃO

10.1. A denúncia ou rescisão deste Termo poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer um dos parceiros, mediante notificação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias. A eventual rescisão deste Termo não prejudicará a execução de atividades previamente acordadas entre as partes, já iniciadas, as quais manterão seu curso normal até sua conclusão.

10.2. Constituem motivo para rescisão de pleno direito o inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas, o descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente ou a superveniência de norma legal ou fato que torne material ou formalmente inexecutável, imputando-se aos partícipes as responsabilidades pelas obrigações.

10.2.1. Fica assegurado o prosseguimento e conclusão dos trabalhos em curso, salvo decisão contrária acordada entre os Parceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. Este TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA poderá ser alterado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante registro por simples apostila ou Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação de extrato do presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA será providenciada pelo ESTADO, no Diário Oficial do Estado e em órgão de imprensa de veiculação regional, até o quinto dia útil a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DIVULGAÇÃO E DA PUBLICIDADE

13.1. Os parceiros assumem o compromisso, de comum acordo, de divulgar a sua participação no presente Termo de Cooperação Técnica para a comunidade beneficiada, fazendo constar seus nomes em folhetos, cartazes, peças promocionais e em todos os meios de publicidade utilizados na promoção do objeto deste Instrumento.

13.2. Compete ao PARCEIRO PÚBLICO MUNICIPAL comunicar a celebração deste Termo de Cooperação Técnica à Câmara de Vereadores local.

13.3. A publicidade dos atos, eventos, programas, atividades, serviços e campanhas deverá sempre ter caráter educativo, informativo ou de orientação socioambiental, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, bem como de candidatos, candidaturas, partidos políticos ou coligações ou ainda que promovam qualquer desequilíbrio na isonomia de condições dos candidatos nas disputas eleitorais, devendo se dar especial atenção às limitações impostas pela Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E HUMANOS

14.1. O presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA não gera obrigações financeiras de qualquer espécie, nem transferência de recursos financeiros entre os parceiros.

14.2. Eventuais despesas necessárias à consecução do objeto deste TERMO, tais como as relacionadas à pessoal, deslocamento, viagens, comunicação entre os parceiros e outras que se fizerem necessárias, serão assumidas pelos parceiros dentro de suas respectivas atribuições e cobertas pelas dotações específicas dos respectivos orçamentos.

14.3. Os recursos humanos utilizados para o desempenho de atividades relacionadas ao cumprimento deste Instrumento não sofrerão qualquer alteração na sua vinculação institucional ou empregatícia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1. O ESTADO promoverá o acompanhamento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, conforme os artigos, 42, VIII. 58, 60 e 61 da Lei nº 13.019/2014.

15.2. Compete aos parceiros dar livre acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas do Estado de Goiás e dos servidores de controle interno e externo estadual aos processos, documentos, informações, instalações e sistemas referentes a este TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos e as dúvidas porventura surgidas, em decorrência da operacionalização deste Instrumento, serão resolvidos mediante acordo entre os Parceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

17.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento dos ajustes decorrentes deste acordo, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

18.1. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente deste acordo, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento constante do anexo (000022697722).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da cidade de Goiânia para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E por estarem certos e ajustados, firmam o presente Termo de Cooperação Técnica, por meio de assinatura eletrônica, para que produzam, entre si, os legítimos efeitos de direito.

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD
ANDRÉA VULCANIS
Secretária de Estado

MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS
MARCUS ADILSON RINCO
Prefeito Municipal

GOIANIA - GO, aos 10 dias do mês de agosto de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **ANDREA VULCANIS, Secretário (a) de Estado**, em 13/09/2021, às 16:25, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS ADILSON RINCO, Usuário Externo**, em 27/09/2021, às 14:34, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 000022478130 e o código CRC E093B853.

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



Referência: Processo nº 202000017013001



SEI 000022478130

particular em alguma matéria submetida à apreciação, constando em ata a natureza e a extensão do conflito de seu interesse;

XI - abster-se do voto em assuntos que sejam de interesse particular; e

XII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno;

Art. 23. São direitos dos convidados da CACTIC:

I - participar da deliberação relacionada à matéria da pauta de seu interesse ou conhecimento; e

II - apresentar as manifestações e justificativas relativas à matéria da pauta de seu interesse ou conhecimento.

CAPÍTULO V DA COORDENAÇÃO E DO SECRETARIADO

Art. 24. Compete ao Coordenador da CACTIC:

I - decidir sobre a inclusão de matéria na pauta das reuniões;

II - indicar relatores para as matérias a serem deliberadas;

III - fixar as datas das reuniões ordinárias e convocar as extraordinárias;

IV - convocar e coordenar as reuniões;

V - encaminhar a votação da matéria;

VI - proferir voto como membro;

VII - proferir voto de qualidade em caso de empate;

VIII - definir prazos para realização de estudos e diligências;

IX - delegar atribuições ao responsável por secretariar as reuniões;

X - deliberar sobre assuntos urgentes, "ad referendum" da CACTIC;

XI - representar a CACTIC;

XII - adotar medidas necessárias ao pleno funcionamento da CACTIC;

XIII - solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público;

XIV - executar e fazer executar este Regimento Interno e as deliberações da CACTIC;

XV - exercer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei ou regimento.

Parágrafo único. Nos casos de impossibilidade ou afastamentos do Coordenador, o Secretário-Executivo elaborará a pauta com a totalidade de itens para apreciação e a apresentará aos membros seguindo o rito ordinário das reuniões.

Art. 25. Ao secretariado da CACTIC, indicado pelo Secretário de Estado de Desenvolvimento e Inovação, compete:

I - receber, instruir e encaminhar processos e propostas destinadas à CACTIC e a seus membros;

II - comunicar aos membros da Comissão a data, o horário e o local das reuniões, que podem ser presenciais ou realizadas por meio eletrônico;

III - preparar e disponibilizar a pauta, a documentação, os materiais de discussão e os registros das reuniões aos membros da CACTIC;

IV - preparar a redação de atas, notas técnicas, proposições e minutas de resolução submetidas à aprovação da Comissão;

V - preparar e encaminhar ao Coordenador as atas, as resoluções e os demais documentos resultados das deliberações da reunião da Comissão, disponibilizando-os em meio eletrônico para publicidade;

VI - apoiar o Coordenador e a CACTIC no monitoramento da implementação das decisões tomadas por seus membros em reunião;

VII - exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador.

Parágrafo único. Nas impossibilidades e afastamentos do Secretário-Executivo, o Coordenador da CACTIC designará um substituto.

Art. 26. Compete à Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação prestar apoio administrativo e operacional para o Coordenador e o Secretário-Executivo, disponibilizando meios para a correta e efetiva condução dos trabalhos e o bom funcionamento da CACTIC.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Caberá à CACTIC, respeitadas as peculiaridades de cada órgão e entidade pública, estabelecer as diretrizes, os procedimentos e as recomendações necessários ao cumprimento do disposto neste Regimento Interno.

Art. 28. A CACTIC emitirá resoluções de acordo com as suas atribuições.

Art. 29. Os casos omissos deste Regimento Interno serão supridos mediante deliberação da CACTIC.

Art. 30. O presente Regimento Interno pode ser alterado por aprovação de maioria absoluta dos membros da CACTIC, mediante proposta prévia e fundamentada de qualquer de seus integrantes.

Art. 31. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua assinatura pela totalidade de seus membros.

COMISSÃO DE ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CACTIC), em Goiânia, aos 23 dias do mês de abril de 2021.

Protocolo 232113

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 03/2021

PARQUE ESTADUAL ÁGUAS DO PARAÍSO

Estabelece regras para a indicação de representantes de órgãos/entidades públicas e representantes da sociedade civil organizada, visando compor o Conselho Consultivo do Parque Estadual Águas do Paraíso - PEAP.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, vem por meio deste Edital, convidar as instituições interessadas a participar da definição da composição do Conselho Consultivo do Parque Estadual Águas do Paraíso (CONPEAP) para o biênio 2021-2023.

1 DA COMPOSIÇÃO

1.1 O CONPEAP tem a seguinte composição:

Categoria	Representação	Vagas disponíveis
Órgãos Públicos Municipais Executivo e Legislativo	Meio Ambiente	1
	Agricultura	1
	Turismo	1
	Legislativo	1
	Segurança Pública de atuação municipal	1
Subtotal		5
Órgãos Públicos Estaduais	Meio Ambiente (unidade de conservação e fiscalização)	2
	Agricultura	1
	Turismo	1
	Segurança Pública de âmbito estadual	1
Subtotal		5
Órgãos Públicos Federais	INCRA, ICMBio ou IBAMA	1
Subtotal		1

Sociedade Civil	Ambiental em âmbito local	1
	Ambiental de âmbito estadual ou nacional	1
	Assentamentos Locais	1
	Setor Rural de âmbito local	1
	Setor Rural de âmbito estadual	1
Subtotal		5
Instituições de Ensino, Pesquisa e Extensão	Universidades com atuação no Estado de Goiás	1
Subtotal		1
Total		17

1.2 A estrutura acima foi definida com base nos parâmetros de amplitude do PEAP e, posteriormente, poderá ser alterado de acordo com a necessidade, definido por reunião do Conselho criado.

2 DA PARTICIPAÇÃO

2.1 As instituições interessadas em compor o Conselho Consultivo do PEAP deverão obrigatoriamente encaminhar documento solicitando participação no Conselho.

2.2 A indicação deve informar o vínculo existente entre o indicado e a instituição, bem como os dados de contato (telefone e e-mail).

2.3 O ofício de indicação deverá ser encaminhado para o e-mail apadepousaoalto.meioambiente@goias.gov.br, até a data limite estabelecida no item "4. DO CRONOGRAMA".

2.4 Havendo um número de instituições interessadas maior do que a quantidade de vagas disponíveis, essa será destinada prioritariamente àquela indicação que possuir anuência do maior número de representados.

2.5 No caso de instituições representantes da Sociedade Civil, constitui requisito estar constituída há pelo menos 2 (dois) anos, ter como objeto principal o fim estabelecido para a vaga e ter atuação efetiva no Estado de Goiás;

2.6 No caso de instituições representantes de setores ambientais deverão estar inscritas no cadastro estadual de entidades ambientalistas;

2.7 No caso de restarem vagas não preenchidas, será reaberto prazo para nova seleção de representantes mediante recebimento de ofício pela Presidência do CONPEAP;

3 DA FORMALIZAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

3.1 Após vencimento do prazo final de recebimento dos ofícios, conforme estabelecido por este Edital, a Presidência do CONPEAP validará as indicações dos Conselheiros, em reunião do Conselho.

4 DO CRONOGRAMA

4.1 Fica estabelecido o cronograma abaixo para o processo de criação do Conselho Consultivo do PEAP:

4.1.1 Data limite para entrega do ofício: 15 de junho de 2021.

4.1.2 Realização da reunião: 25 de junho de 2021.

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 A posse dos novos Conselheiros será realizada na primeira reunião ordinária do CONPEAP e/ou na primeira reunião de cada Conselheiro.

5.2 As dúvidas e esclarecimentos adicionais poderão ser dirimidas com a Gerência de Uso Público, Regularização Fundiária e Gestão Socioambiental de Unidades de Conservação/SEMAD situada à Rua 82, Palácio Pedro Ludovico Teixeira - Centro, pelo telefone (62) 3265-1340 ou pelo endereço eletrônico apadepousaoalto.meioambiente@goias.gov.br.

ANDRÉA VULCANIS
Secretária de Estado

Goiânia, 17 de maio de 2021.
Protocolo 231992

Portaria 102/2021 - SEMAD

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições, nos termos do art. 40 da Constituição Estadual e demais preceitos legais, e considerando:

o que dispõe a Lei Federal nº 9.985/2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC);

o que dispõe a Lei Estadual nº 14.247/2002, que institui o Sistema Estadual de Unidades de Conservação (SEUC);

o que dispõe o Decreto Federal nº 4.340/2002, que regulamenta a Lei Federal nº 9.985/2000 (SNUC);

o que dispõe o Decreto Estadual nº 9.712, de 14 de setembro de 2020, que cria o Parque Estadual Águas do Paraíso; e,

a necessidade da criação e implementação do Conselho Consultivo, para tratar dos interesses do Parque Estadual Águas do Paraíso - PEAP;

que o PEAP tem governança sob regime de gestão compartilhada com o Município de Alto Paraíso; resolve:

Art. 1º Criar o Conselho Consultivo do Parque Estadual Águas do Paraíso - CONPEAP, órgão consultivo, integrante da estrutura administrativa do Parque, composto por entidades governamentais e da sociedade civil, cujas áreas de atuação compreendem também os limites de suas competências.

Art. 2º Compete ao Conselho Consultivo do Parque Estadual Águas do Paraíso:

I - elaborar o seu Regimento Interno, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da sua instalação;

II - acompanhar a elaboração, implementação e revisão do Plano de Manejo do Parque, garantindo o seu caráter participativo;

III - buscar a integração do Parque Estadual Águas do Paraíso com as demais Unidades e espaços territoriais especialmente protegidos e com seu entorno;

IV - esforçar-se para compatibilizar os interesses dos diversos segmentos sociais relacionados com a Unidade;

V - avaliar o orçamento da Unidade e os relatórios financeiros anuais elaborados pela SEMAD e pelo Município Parceiro em relação aos objetivos da Unidade;

VI - manifestar-se sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto na Unidade de Conservação, em sua zona de amortecimento, mosaicos ou corredores ecológicos; e,

VII - propor diretrizes e ações para compatibilizar, integrar e otimizar a relação com a população do entorno e/ou do interior da Unidade, conforme o caso.

Art. 3º Integrarão o Conselho Consultivo do Parque Estadual Águas do Paraíso - PEAP:

I - Estado de Goiás, com 5 vagas;

II - Município de Alto Paraíso, com 5 vagas;

III - Governo Federal, com 1 vagas;

IV - Sociedade civil, com 5 vagas;

V - Instituições de Ensino, Pesquisa e Extensão, com 1 vaga.

§ 1º O Conselho Consultivo será presidido pelo representante titular da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do Estado de Goiás - SEMAD, tendo como suplente o representante titular indicado pelo Município de Alto Paraíso.

§ 2º Os integrantes que farão parte do CONPEAP serão definidos por meio de Edital, que definirá regras complementares.

Art. 4º As atribuições dos membros, organização e o funcionamento do Conselho, serão fixados em Regimento Interno, conforme inciso I do art. 2º, a ser aprovado em plenária do Conselho.

Art. 5º O mandato do Conselheiro será de 2 (dois) anos, renováveis por igual período, não remunerado e considerado atividade de relevante interesse público.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretaria da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, aos 17 dias do mês de maio de 2021.

ANDRÉA VULCANIS
Secretária de Estado

Protocolo 231988

Portaria 103/2021 - SEMAD

A SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições, nos termos do art. 40 da Constituição Estadual e demais preceitos legais, *Ad Referendum* do Conselho Consultivo do Parque Estadual Águas do Paraíso, e considerando:

a Lei Federal nº 9.985, de 18 de junho de 2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação - SNUC;

a Lei Estadual nº 14.247, de 29 de julho de 2002, que institui o Sistema Estadual de Unidades de Conservação - SEUC;

o que estabelece o artigo 11, da Lei Estadual nº 14.247/2002, onde os Parques Estaduais tem entre seus objetivos a recreação em contato com a natureza e o turismo ecológico;

o documento "Diretrizes para visitação em Unidades de Conservação" aprovado pela Portaria do Ministério do Meio Ambiente nº 120, de 12 de abril de 2008;

que o Parque Estadual Águas do Paraíso - PEAP não possui Plano de Manejo que, no entanto, encontra-se em vias de contratação;

a vulnerabilidade da Unidade de Conservação e a necessidade de fortalecer as ações de controle, monitoramento e proteção ambiental;

que o Parque Estadual Águas do Paraíso, antes de sua criação, recebia frequência espontânea de turistas, sobretudo frequentadores das Cataratas do Rio dos Couros, tendo constituído historicamente visitação de larga escala;

que o Conselho Consultivo do Parque Estadual Águas do

Paraíso - PEAP, encontra-se em fase de criação; resolve:

Art. 1º Estabelecer, de forma emergencial, as normas para o ordenamento da visitação no Parque Estadual Águas do Paraíso - PEAP, até a publicação do seu Plano de Manejo.

§ 1º As atividades de visitação que possam ocorrer no PEAP, mas que não tem normas específicas nessa Portaria, poderão ser autorizadas pela Chefia da Unidade de Conservação, mediante consulta prévia pelo interessado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º Antes de iniciar qualquer atividade dentro do PEAP o visitante deve ter conhecimento dos riscos inerentes às atividades em ambientes naturais e analisar as condições de risco que elas apresentam, certificando-se de estar apto fisicamente para a atividade que pretende realizar.

§ 3º Os visitantes, sob responsabilidade dos condutores, deverão assinar termo específico, assumindo integral responsabilidade por sua saúde e segurança, tomando ciência de que o PEAP está em fase inicial de implementação, não contando com equipamentos ou instrumentos de segurança para atendimento ao público, isentando o Estado de Goiás, de qualquer responsabilidade em caso de acidentes.

Art. 2º A visitação poderá ser realizada nos atrativos Mirante, Catarata da Muralha, Cachoeira Almecegas Mil e Cachoeira do Parafuso.

Art. 3º O visitante deverá utilizar obrigatoriamente sapato fechado para fazer as trilhas, vestimenta adequada e demais itens de segurança.

Art. 4º Todos os grupos deverão ser de no máximo 06 (seis) pessoas, acompanhados obrigatoriamente de condutor de visitantes.

Parágrafo único. Os condutores de visitantes que utilizam o PEAP serão credenciados na administração da Unidade de Conservação, cujo prazo final será de até 6 (seis) meses após a publicação desta Portaria.

Art. 5º O condutor de visitantes deverá preencher a ficha de controle de visitantes e termo de conhecimento, de que trata o §3º do art. 1º, promovendo a remessa todas as segundas-feiras, para a administração do PEAP.

Art. 6º As trilhas internas de deslocamento deverão ser obedecidas de forma rigorosa pelos grupos, seguindo os caminhos estabelecidos nas regras específicas.

Art. 7º O grupo deve permanecer sempre coeso, sem que haja dispersão de visitantes pelo Parque.

Art. 8º É vedada a entrada de bebida alcoólica ou de pessoas embriagadas no interior do Parque.

Art. 9º É vedado fazer churrasco, fogueiras e acampamento no interior do Parque.

Art. 10. Qualquer solicitação de visita (técnica, científica, pedagógica, eventos, entre outros) em locais diferentes do circuito turístico ou em circunstâncias diferentes das aqui estabelecidas, deverão ser previamente solicitadas à administração do PEAP, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

Art. 11. O condutor de visitantes deverá informar previamente sobre os graus de dificuldade da trilha e durante o percurso alertar os visitantes sobre os riscos de acidentes nas trilhas (cobras, pedras soltas, entre outros) e nas cataratas (risco de afogamento e tromba d'água) e a necessidade de maior cuidado em determinados pontos.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
25 A PREÇO GLOBAL QUE ENTRE SI
CELEBRAM A AMARILLO MINERAÇÃO DO
BRASIL LTDA E A BIOPRESERVAR
CONSULTORIA SOCIO AMBIENTAL E
EMPREENDIMENTOS LTDA.**

São PARTES no presente contrato, de um lado, como **CONTRATANTE**,

- (i) **AMARILLO MINERACAO DO BRASIL LTDA**, com sede na Rua Galeano Paranhos, s/nº, Centro, Mara Rosa/GO, CEP 76.490-000, inscrita no CNPJ sob o nº 42.799.486/0002-09 e IE nº 10.617.592-0, neste ato designada como **AMARILLO**;

e, de outro lado, como **CONTRATADA**,

- (ii) **BIOPRESERVAR CONSULTORIA SOCIO AMBIENTAL E EMPREENDIMENTOS LTDA**, sociedade com sede Rua José Apolinário da Cruz Pena, 05, Centro, CEP 36525-000, Guiricema, MG, inscrita no CNPJ sob o nº 05.974.171/0001-35, neste ato devidamente representada na forma de seus atos constitutivos por seus representantes abaixo assinados, doravante denominada **CONTRATADA**, ambas indistinta e individualmente denominadas “PARTE” e, em conjunto, “PARTES”;

têm entre si acordado este Contrato de Prestação de Serviços (“Contrato”), que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação, pela **CONTRATADA**, dos SERVIÇOS de elaboração do Plano de Manejo e Plano de Uso Público do Parque Estadual Águas do Paraíso, que serão realizados em estrita conformidade com as disposições do presente Contrato e dos documentos mencionados no item 2.1.

CLÁUSULA SEGUNDA – ANEXOS

- 2.1 Os documentos abaixo relacionados, rubricados pelas PARTES, constituem parte integrante deste instrumento contratual, prevalecendo, em caso de contradição, as disposições deste instrumento em relação às dos Anexos, que obedecerão a seguinte ordem de prevalência:

- Anexo I - Termo de Referência – Compensatória – Projeto 1;
Anexo II - Proposta Técnica e Comercial PTC 230621.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- 3.1 Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações e especificações necessárias à execução dos SERVIÇOS ora contratados.

- 3.2 Instruir a CONTRATADA quanto à prioridade dos SERVIÇOS a serem executados e à adoção de normas e métodos condizentes com a sua boa execução e com os interesses da CONTRATANTE.
- 3.3 Efetuar os pagamentos decorrentes destes SERVIÇOS nas condições previstas neste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 4.1 Prestar os SERVIÇOS com integral observância das disposições deste Contrato, obedecendo rigorosamente aos prazos e especificações técnicas e em estreita conformidade com o disposto na legislação aplicável, respondendo diretamente por sua qualidade.
- 4.2 Prestar à CONTRATANTE, quaisquer esclarecimentos e informações que se fizerem necessários para o acompanhamento da evolução dos SERVIÇOS.
- 4.3 Disponibilizar, sempre que requisitado pela CONTRATANTE, toda documentação referente ao pagamento e cumprimento das obrigações relativas a tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com os SERVIÇOS, bem como relatório circunstanciado informando: (a) os serviços prestados no mês; (b) a evolução do cronograma de execução dos SERVIÇOS; e (c) outras informações julgadas relevantes.
- 4.4 Obter, às suas expensas, junto às autoridades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, quaisquer licenças ou autorizações que sejam ou venham a se tornar obrigatórias para a execução dos SERVIÇOS.
- 4.5 Refazer ou revisar, às suas expensas, quaisquer SERVIÇOS que, por sua culpa, venham a ser considerados pela CONTRATANTE como errados, insuficientes ou inadequados.
- 4.6 Promover a inscrição como contribuinte do ISSQN nos respectivos Municípios de execução dos SERVIÇOS, quando a legislação dos municípios assim o determinar, promovendo o recolhimento do tributo.
 - 4.6.1 A CONTRATANTE poderá dispensar a CONTRATADA do cumprimento da obrigação prevista acima quando a legislação municipal previr providência alternativa de mesmo efeito.
 - 4.6.2 A CONTRATANTE reterá os valores relativos ao ISSQN somente nos casos em que houver expressa previsão na legislação municipal, sem prejuízo do cumprimento pela CONTRATADA de suas obrigações legais e contratuais.
- 4.7 Abster-se de utilizar, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, mão-de-obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República, nem utilizar mão de obra em condição análoga à de escravo, bem como fazer constar cláusula específica nesse sentido nos contratos firmados com os fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços, sob pena de multa e encerramento deste Contrato, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 5.1. O Gestor deste Contrato estará a cargo do Sr. Gabriel Melzer, fone: (62) 3366-1221, e-mail: gabriel.melzer@amarillogold.com, que poderá praticar atos nos limites do presente Contrato, que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO

- 6.1 O Contrato será válido por 6 (seis) meses, a partir de sua assinatura. Além das hipóteses de encerramento antecipado (resilição ou resolução), em que será considerado automaticamente encerrado, salvo disposição em contrário, por escrito, o Contrato terminará:
- 6.1.1 por prazo, em 05 de janeiro de 2022, ou;
- 6.1.2 caso sejam excedidas, antes do termo final do Contrato, as quantidades contratadas, conforme descrito no anexo II, e as PARTES não se entenderem por um termo aditivo contratual de quantidades.

CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1 Os SERVIÇOS serão executados sob regime de empreitada a preço global.
- 7.2 Pelo fiel e integral cumprimento das obrigações contratuais referentes aos SERVIÇOS efetivamente prestados e aceitos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço fixo e irreajustável de **R\$ 364.998,50 (trezentos e sessenta e quatro mil, novecentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos)**, o qual inclui todos os custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos SERVIÇOS, que serão pagos conforme os eventos de pagamento definidos no anexo II.
- 7.2 A CONTRATADA não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por falhas ou omissões que porventura venham a ser verificadas em suas propostas.
- 7.3 A CONTRATADA realizará mensalmente a medição dos SERVIÇOS, lançando os quantitativos e valores nos respectivos Boletins de Medição e submetendo o mesmo a CONTRATANTE até o dia 17 (dezessete) de cada mês. A medição abrangerá o período compreendido entre o dia 16 (dezesseis) do mês anterior até o dia 15 (quinze) do mês em curso.
- 7.4 A CONTRATANTE liberará total ou parcial o respectivo Boletim de Medição e emitirá a autorização de faturamento no prazo de até 03 (três) dias úteis, se não houver nenhuma divergência ou irregularidade, contados a partir da data do recebimento do respectivo boletim.
- 7.5 Após a aprovação do Boletim de Medição, a CONTRATADA emitirá a documentação hábil de cobrança, em conformidade com a legislação vigente, e a submeterá à CONTRATANTE até o dia 25 (vinte e cinco) do mês.
- 7.5.1 As Notas Fiscais recebidas pela CONTRATANTE após o dia 25 do mês serão devolvidas à CONTRATADA e deverão ser re-emitidas no início do mês subsequente, sem a incidência de qualquer encargo ou atualização.
- 7.6 Quando a CONTRATANTE, por decorrência de lei Municipal específica, estiver obrigada a efetuar a retenção e o recolhimento do ISSQN ao Município onde for executado o SERVIÇO, o montante do imposto retido será recolhido em guia própria e posto à disposição da CONTRATADA para ciência, sendo deduzido do preço contratado, independentemente do recolhimento do mesmo tributo ao Município onde estiver localizada a sede da CONTRATADA. Caso os SERVIÇOS sejam executados em mais de um Município, a retenção e posterior recolhimento se darão de acordo com a proporção da execução em cada um deles e de acordo com as respectivas alíquotas.
- 7.7 Desde que as notas fiscais e faturas ou notas fiscais-faturas e os documentos que as acompanham estejam em conformidade com o Contrato e com as instruções administrativas transmitidas pelo GESTOR do Contrato, a CONTRATANTE efetuará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data da apresentação das faturas.
- 7.8 Caso sejam constatados, pela CONTRATANTE, erros, falhas ou divergências nos documentos referidos nesta Cláusula, bem como na hipótese de qualquer descumprimento contratual, o prazo para o pagamento estabelecido no item acima ficará suspenso até a data da

regularização da situação pela CONTRATADA, não incidindo qualquer atualização ou acréscimo sobre os valores faturados.

- 7.9 Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE mediante crédito na Agência nº 2527-5, Conta Corrente nº 6068-2 do Banco Bradesco (237), sendo para todos os fins o comprovante do Banco considerado prova de pagamento.
- 7.9.1 A CONTRATADA renuncia expressamente ao que lhe faculta o artigo 2º da Lei nº 5474/68, de sorte que passa a ser vedada a extração de duplicata da fatura emitida em razão dos SERVIÇOS prestados.
- 7.10 A CONTRATANTE poderá descontar, do valor das faturas, as multas e eventuais indenizações decorrentes deste Contrato, por culpa lato sensu, comprovadamente atribuídos à CONTRATADA ou a seus prepostos, desde que envie notificação prévia à CONTRATADA informando o ocorrido e anotando prazo para sanar a falta.
- 7.11 Ocorrendo atrasos nos pagamentos das faturas, por motivos não imputáveis à CONTRATADA, nos valores das faturas incidirão juros de mora à razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês pro rata die e multa de 1% (um por cento) sobre o valor devido entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

- 8.1 A CONTRATADA será a única responsável por todo e qualquer ato ou omissão relacionado a este Contrato que possa gerar responsabilidade de natureza civil, criminal, tributária, trabalhista, previdenciária ou ambiental em decorrência dos SERVIÇOS, com expressa exclusão de toda a responsabilidade da CONTRATANTE, ainda que subsidiária, arcando com todos os custos, indenizações e compensações decorrentes de sua responsabilidade.
- 8.2 O descumprimento de qualquer obrigação assumida pela CONTRATADA, ensejará em multa diária, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) do faturamento mensal correspondente ao mês imediatamente anterior ao inadimplemento e enquanto este durar.
- 8.3 As multas e penalidades previstas neste Contrato serão aplicadas cumulativamente, conforme a ocorrência dos eventos que ensejam a sua incidência, estando limitadas a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, com exceção expressa à multa rescisória prevista no item 9.2 abaixo que deverá ser cumulada ao limite ora estabelecido.
- 8.4 As PARTES acordam que a cobrança de todas as penalidades estabelecidas neste Contrato será realizada mediante simples comunicação por escrito, não havendo necessidade de notificação para a constituição da outra PARTE em mora, nos termos do Artigo 397 do Código Civil.

CLÁUSULA NONA – ENCERRAMENTO CONTRATUAL

- 9.1 O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, a critério da PARTE inocente, mediante simples comunicação por escrito em quaisquer dos seguintes casos:
- 9.1.1 Falência, concordata, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial, requeridas ou homologadas.
- 9.1.2 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, que venha a paralisar a execução do OBJETO por mais de 60 (sessenta) dias.
- 9.1.3 Descumprimento de qualquer cláusula deste Contrato, a menos que a PARTE infratora corrija o seu inadimplemento dentro de 15 (quinze) dias.

- 9.1.4 Se a CONTRATADA paralisar total ou parcialmente os SERVIÇOS, sem prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.
 - 9.1.5 Utilização comprovada de mão de obra escrava ou infantil ou de quaisquer outras condições de trabalho que atentem contra a dignidade humana pela CONTRATADA.
 - 9.1.6 Atraso no pagamento das faturas ou aprovação da medição pela CONTRATANTE, em período superior a 60 (sessenta dias), sucessivos ou não.
 - 9.1.7 Quando as multas aplicadas de acordo com a Cláusula Oitava atingirem 10% (dez por cento) do valor contratual.
 - 9.1.8 Fraude ou dolo.
- 9.2 Ocorrendo rescisão motivada por qualquer das PARTES, ressalvadas as hipóteses dos itens 9.1.1 e 9.1.2, a PARTE que lhe der causa responderá por multa rescisória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato. Fica desde já estabelecido que a presente penalidade é cumulativa às demais penalidades deste Contrato.
- 9.3 Este Contrato poderá ainda ser resilido, a qualquer momento, por quaisquer das PARTES, mediante manifestação expressa, a ser formalizada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data pretendida para resilição, sem que caiba quaisquer indenização ou compensação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 É vedada à CONTRATADA a subcontratação ou cessão, total ou parcial, dos direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, inclusive seus créditos, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 10.2 Nenhuma das PARTES será responsável por descumprimento de suas obrigações contratuais em consequência de caso fortuito ou força maior, nos termos do artigo 393 do Código Civil, devendo, para tanto, comunicar a ocorrência de tal fato de imediato à outra PARTE e informar os efeitos danosos do evento.
- 10.3 Constatada a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ficarão suspensas, enquanto essa perdurar, as obrigações que as PARTES ficarem impedidas de cumprir.
- 10.4 Este Contrato só poderá ser alterado, em qualquer de suas Cláusulas, mediante a celebração, por escrito, de termo aditivo contratual.
- 10.5 A CONTRATADA cumprirá integralmente, a todo tempo, com o *Foreign Corrupt Practices Act* (15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado) e a Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/2013), bem como com todas as outras leis antissuborno e leis anticorrupção, leis sobre conflitos de interesses ou outras leis, normas ou regulamentos com finalidade e efeito semelhantes aplicáveis à CONTRATADA ou à CONTRATANTE.
- 10.6 A CONTRATADA declara e garante que possui políticas e procedimentos adequados em vigor em relação à ética e conduta nos negócios.
- 10.7 A CONTRATADA declara que cumprirá eventual Código de Conduta dos Fornecedores e eventual Código de Ética e Conduta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

- 11.1 As PARTES elegem o Foro da Comarca da Cidade de Belo Horizonte – MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas decorrentes do presente Contrato e de sua execução.

E, por estarem assim justas e acordadas, as PARTES assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Belo Horizonte - MG, 05 de julho de 2021.

**ARAO
PORTUGAL:**
37712101787

Assinado digitalmente por ARAO PORTUGAL:
37712101787
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF
A3, OU=(EM BRANCO), OU=1508222000136,
CN=ARAO PORTUGAL;37712101787
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021.07.08 08:32:03-03'00"
Foxit Reader Versão: 10.1.1

AMARILLO MINERAÇÃO DO BRASIL LTDA.

Nome:

Cargo:

BIOPRESERVAR CONSULTORIA
SOCIO AMBIENTAL E
EMPREE:05974171000135

Assinado de forma digital por
BIOPRESERVAR CONSULTORIA SOCIO
AMBIENTAL E EMPRE:05974171000135
Dados: 2021.07.06 12:46:40 -03'00'

BIOPRESERVAR CONS. SOCIO AMB. E EMP.

Nome:

Cargo:

TESTEMUNHAS:

LEANDRO GUSTAVO
BARBOSA:66145040610

Assinado de forma digital por
LEANDRO GUSTAVO
BARBOSA:66145040610
Dados: 2021.07.06 12:48:05 -03'00'

Nome:

CPF:

AMARILLO MINERAÇÃO DO BRASIL LTDA.

Nome:

Cargo:

BIOPRESERVAR CONSULTORIA
SOCIO AMBIENTAL E
EMPRE:05974171000135

Assinado de forma digital por
BIOPRESERVAR CONSULTORIA SOCIO
AMBIENTAL E EMPRE:05974171000135
Dados: 2021.07.06 12:47:03 -03'00'

BIOPRESERVAR CONS. SOCIO AMB. E EMP.

Nome:

Cargo:

Nome:

CPF:

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para elaboração do Plano de Manejo e Plano de Uso Público do Parque Estadual Águas do Paraíso, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, para atender aos preceitos legais quanto à gestão e à proteção dos recursos naturais.

2. JUSTIFICATIVA

O Parque Estadual Águas do Paraíso - PEAP foi criado pelo Decreto Nº 9.712, de 14 de setembro de 2020. Está localizado no município de Alto Paraíso de Goiás, com aproximadamente 5.682,44 hectares e objetiva a preservação da área e de sua beleza cênica, também a proteção do patrimônio ambiental e turístico, da geodiversidade e da biodiversidade.

São objetivos específicos da declaração do Parque Estadual Águas do Paraíso como Unidade de Conservação:

I – criar condições para a proteção dos bens constituintes do Parque, a pesquisa científica sobre eles e a visitação controlada a eles;

II – assegurar a sustentabilidade dos recursos naturais das cataratas e do seu entorno, com respeito às peculiaridades histórico-culturais, socioeconômicas e paisagísticas, também a melhoria da qualidade de vida das comunidades, em especial através de atividades econômicas adequadas às características dos bens protegidos;

III – ordenar a ocupação e o uso do solo, além de possibilitar atividades econômicas compatíveis com a conservação ambiental, destacadamente o turismo ecológico, científico, cultural, de observação da natureza e de lazer;

IV – desenvolver na população regional a consciência conservacionista, pela participação e engajamento na proteção do patrimônio natural e cultural;

V – promover o zoneamento da área para disciplinar a utilização indireta e responsável dos recursos ambientais e culturais; e

VI – propiciar a recuperação e a restauração de áreas degradadas.

Considerando o que determina o Sistema Estadual de Unidades de Conservação (SEUC), Lei nº 14.247/2002, em seu art. 11, “O Parque Estadual tem como objetivo básico a preservação de ecossistemas naturais de grande relevância ecológica e beleza cênica, possibilitando a realização de pesquisas científicas e o desenvolvimento de atividades de educação e interpretação ambiental, de recreação em contato com a natureza e de turismo ecológico”.

De acordo com o SEUC, todas as unidades de conservação devem possuir plano de manejo, o qual deve abranger a área da unidade de conservação, seu entorno, a integração à vida econômica e social das comunidades vizinhas. O PM constitui-se em instrumento de planejamento e gerenciamento da unidade de conservação (UC), integrando estudos, conhecimentos e análises de dados sobre os fatores bióticos, abióticos e antrópicos da sua área, além de prever encaminhamentos (soluções) para as questões que foram diagnosticadas, a serem implementados em cada UC.

Ainda segundo o SEUC o plano de manejo de uma unidade de conservação deverá ser elaborado no prazo máximo de dois anos, a partir da data de sua criação, justificando esta contratação.

O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, com o objetivo de dar celeridade e eficiência ao processo de elaboração e revisão dos planos de manejo, aprimorou o método institucional de planejamento com o objetivo de desenvolver documentos mais estratégicos, objetivos e padronizados, atendendo aos desafios de gestão das diversas categorias de manejo de UC's e reduzindo seu tempo e custo de elaboração, que respectivamente estabelecem diretrizes e procedimentos e aprova o roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo.

Esta nova abordagem de se fazer Planos de Manejo promove a descentralização e o engajamento das diversas áreas técnicas na elaboração de planos específicos, que representam documentos técnicos desenvolvidos após ou concomitantemente ao processo de elaboração do plano e manejo. Os planos específicos definem as orientações técnicas ou normas de manejo para temas específicos como visitação, proteção, pesquisa, etc. Tão logo sejam aprovados, esses planos passam a compor o portfólio do plano de manejo das UC's.

Da mesma forma, o Plano de Uso Público (PUP) pressupõe a perspectiva de um portfólio de

produtos de planejamento, especialmente considerando que as demandas de planejamento de uso público são muito variadas dentro das diferentes categorias e realidades das UC's. Enquanto algumas UC's necessitam de apenas um plano simplificado para estimular e ordenar sua visitação, outras carecem, em função de realidades mais complexas e de grande demanda turística, de estudos para o estabelecimento de concessões de serviços, áreas ou instalações de apoio à visitação, protocolos de gestão de segurança, projetos interpretativos, entre outros.

3. DETALHAMENTO DO ESCOPO DO PROJETO

3.1. ESCOPO DO PRODUTO FINAL

O plano de manejo deverá ser apresentado nos formatos digital e impresso, contemplando, em sua versão digital, tanto uma publicação em formato .pdf quanto em SIG, com os seguintes conteúdos mínimos:

- Sumário
- Missão da SEMAD
- Introdução
- Elementos do plano de manejo
- Histórico do plano de manejo
- Parte 1: Componentes Fundamentais
 - ✗ Ficha técnica do parque
 - ✗ Descrição do parque
 - ✗ Propósito do parque
 - ✗ Declarações de significância
 - ✗ Recursos e valores fundamentais
- Parte 2: Componentes Dinâmicos
 - ✗ Subsídios para interpretação ambiental

- ✗ Levantamento das necessidades de dados e planejamento
- ✗ Análise dos recursos e valores fundamentais
- ✗ Questões-chave
- ✗ Priorização das necessidades de dados e de planejamento
- Parte 3: Zoneamento e Normas
 - ✗ Zona A
 - ✗ Zona B
 - ✗ Zona C
 - ✗ Zona N
 - ✗ Zona de Amortecimento Proposta
 - ✗ Normas Gerais
 - ✗ Atos legais e administrativos
- Anexos
- Referencial bibliográfico
- Plano Específico (Plano de Uso Público)

3.2. ESCOPO DO SERVIÇO

3.2.1. PANO DE MANEJO

Os serviços de consultoria objeto da presente contratação, seguirão as orientações da equipe de planejamento da SEMAD, a metodologia e a estratégia apresentadas, as quais definem os limites temáticos e o conteúdo mínimo do PM adaptado às características específicas da área e à realidade local.

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos em sete principais etapas, listadas a seguir:

- **1^a. Etapa:** elaboração do plano de trabalho, com cronograma detalhado;
- **2^a. Etapa:** conhecimento dos dados e informações existentes na SEMAD;

- **3^a. Etapa:** reconhecimento de campo e primeira reunião técnica (PRT) de monitoria e avaliação dos instrumentos de planejamento da UC;
- **4^a. Etapa:** segunda reunião técnica (SRT): oficina do PM (elaboração dos componentes fundamentais, componentes dinâmicos, zoneamento e normas);
- **5^a. Etapa:** terceira reunião técnica (TRT): discussão e aprovação do PM;
- **6^a. Etapa:** aprovação interna do PM: aprovação técnica e jurídica do PM na SEMAD;
- **7^a. Etapa:** consolidação e editoração do PM, formato final.

3.2.2. PLANO DE USO PÚBLICO

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos em cinco principais etapas, listadas a seguir:

- 1^a Etapa:** Organização do Planejamento;
- 2^a. Etapa:** Análise Preliminar;
- 3^a. Etapa:** Diagnóstico do Uso Público da UC;
- 4^a. Etapa:** Oficina de Planejamento do Uso Público;
- 5^a. Etapa:** Consolidação do Documento.

4. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS, ATIVIDADES E PRODUTOS

4.1. PLANO DE MANEJO

1^a. Etapa: Elaboração do Plano de Trabalho e Cronograma Detalhado: neste momento, a Contratada deve elaborar seu plano de trabalho e um cronograma detalhado, os quais serão analisados e aprovados pela Contratante, depois de discutido e aprimorado na viagem de reconhecimento de campo.

Produto da Etapa 1: plano de trabalho (com cronograma detalhado).

2ª. Etapa: Conhecimento dos Dados e Informações Existentes, Produção de informações e Atualização da Base Cartográfica: esta etapa é para a Contratada tomar conhecimento de todos os documentos, dados e informações que vão subsidiar os trabalhos. Para tanto, a Contratada receberá os materiais, relatórios, encartes (capítulos) e bases cartográficas (já elaborados) e similares que a SEMAD disponibilizará (quando houver). Como também deverá ser produzido nesta etapa o diagnóstico da UC e seu entorno, preenchendo as lacunas de informações.

O planejamento ordenado das ações a serem implementadas em uma unidade de conservação (UC) é fundamental para garantir a preservação dos recursos naturais nela existentes e a consecução dos benefícios indiretos de ordem ecológica, econômica, científica e social dela advindos.

Deverão ser produzidas as seguintes informações:

- **Descrição e Análise Regional da UC e seu entorno**
- **Definição e caracterização ambiental do entorno da UC**

Municípios abrangidos pela UC, delimitação da área de amortecimento, bacias/ sub-bacias abrangidas (mapa), Acessos à UC, caracterização ambiental sucinta do entorno: relevo, clima, hidrografia, solos, vegetação (tipos, fragmentação, grau de conservação), destaque da fauna.

- **Aspectos culturais e históricos**

Colonização, presença de etnias indígenas, quilombolas, populações tradicionais, sítios históricos, paleontológicos ou arqueológicos. Valores folclóricos. Usos tradicionais da flora e fauna.

- **Socioeconomia e população do entorno**

Principais atividades econômicas, Rural/urbana, dinâmica populacional, faixa etária, êxodo rural, tendências de crescimento urbano com impacto na UC, escolaridade, condições de saneamento básico, contaminação da rede hidrográfica, manejo de resíduos sólidos, índice de doenças; renda per capita, IDH nos municípios. Tamanho das propriedades rurais.

- **Uso e ocupação do solo e problemas ambientais decorrentes**

Principais usos do solo (agrícolas, pecuárias, florestais, industriais, pesqueiras, urbanas,

comerciais, serviços, turismo) e suas tendências de desenvolvimento (mapa) e consequências ambientais.

- **Planejamentos e Programas relevantes no entorno**

Planos e Programas federais/estaduais na região (Territórios do MDA), Planos Diretores dos Municípios, empreendimentos privados com impacto para a UC.

- **Visão das comunidades sobre a Unidade de Conservação**

Consequências da criação da UC para a população do entorno, percepção da UC, conflitos, expectativas, relação com servidores, percepção da regularização fundiária

- **Alternativas de desenvolvimento sustentável para a Região**

Alternativas de desenvolvimento sustentáveis emergentes (agroecologia, artesanato, ecoturismo, silvicultura etc.), acesso a mercados, conhecimento e habilidades específicos de grupos/pessoas da região.

- **Infraestrutura de apoio no entorno**

Postos de saúde, estabelecimentos de turismo, serviços (mecânica, construção, comércio, bancário, posto de combustível), polícia, educação, energia, transporte público, correios (mapa). Pode ser apresentado em formato de tabela.

- **Legislação pertinente**

Relacionar leis dos níveis federal, estadual e municipal com relevância para a UC e seu entorno. Pode ser apresentado em formato de tabela, com uma coluna “principais temas relevantes para a UC reguladas pela norma”

- **Caracterização e Análise ambiental da Unidade de Conservação**

- **Organização dos Diagnósticos**

Fontes dos dados: Literatura, Avaliação Ecológica Rápida (AER/TNC); avaliar esforço de levantamento de campo, unidades homogêneas de levantamento.

- **Análises temáticas:**

- **Clima**

Dados climatológicos em formato de Tabela. Ocorrência de fogo e fenômenos naturais

excepcionais.

- **Geomorfologia, Geologia e Solos**

Relevo, Orogênese e Pedogenese em forma sucinta, principalmente: características (fertilidade, estabilidade) dos solos. Implicações para o manejo (Ex.: trilhas ecológicas).

- **Hidrografia, Hidrologia e Hidrogeologia**

Principais rios, características hidrológicas (qualidade da água), vazão, grau de naturalidade do regime hídrico.

- **Espeleologia**

Localização de cavernas (mapa), tipo de caverna, fauna, conservação, potencial de visitação, recomendações para o manejo.

- **Vegetação e Flora**

Fitofisionomias, Distribuição, Gradientes, Integridade, Diversidade, Grupos ecológicos, Pressões e Ameaças, Espécies de destaque (indicadoras, raras, ameaçadas, endêmicas, *flagship*), Recomendações para o manejo, recuperação, inclusão, conectividade.

- **Aves**

Comunidades, Grupos ecológicos/funcionais, Distribuição, Gradientes dentro da UC, Qualidade de habitat (Integridade), Diversidade, Pressões e Ameaças, Espécies de destaque (indicadoras, raras, ameaçadas, endêmicas, *flagship*), Recomendações para o manejo, recuperação, inclusão, conectividade.

- **Mamíferos**

Comunidades, Grupos ecológico-funcionais, Distribuição, Gradientes dentro da UC, Qualidade de habitat (Integridade), Diversidade, Pressões e Ameaças, Espécies de destaque (indicadoras, raras, ameaçadas, endêmicas, *flagship*), Recomendações para o manejo, recuperação, inclusão, conectividade.

- **Anfíbios e Répteis**

Comunidades, Grupos ecológico-funcionais, Distribuição, Gradientes dentro da UC, Qualidade de habitat (Integridade), Diversidade, Pressões e Ameaças, Espécies de destaque (indicadoras,

raras, ameaçadas, endêmicas, *flagship*), Recomendações para o manejo, recuperação, inclusão, conectividade.

- **Invertebrados terrestres**

Comunidades, Grupos ecológico-funcionais, Distribuição, Gradientes dentro da UC, Qualidade de hábitat (Integridade), Diversidade, Pressões e Ameaças, Espécies de destaque (indicadoras, raras, ameaçadas, endêmicas, *flagship*), Recomendações para o manejo, recuperação, inclusão, conectividade.

- **Avaliação integrada do Estado de Conservação da UC**

Pressões e Ameaças, grau de integridade dos ecossistemas e dos principais processos ecológicos (dispersão, polinização, invasão; alimentação, reprodução, invasão, relações predador-presa), indicadores de integridade, espécies e ecossistemas de destaque, Potencial e atrativos para a Visitação, Indicações para o Zoneamento e Recomendações para o Manejo, Necessidades de pesquisa orientada para gestão da UC.

- **Caracterização e Análise gerencial da Unidade de Conservação**

- **Aspectos institucionais da Unidade de Conservação**

Pessoal (quantidade, qualificação, fonte de financiamento, motivação), Estruturas físicas, Infraestrutura, organização, Inserção e comunicação com a hierarquia da instituição competente.

- **Atividades desenvolvidas na Unidade de Conservação**

Proteção, Uso Público, Pesquisa, Educação e Interpretação Ambiental, Relações com entidades do entorno.

- **Patrimônios culturais, materiais e imateriais da UC**

- **Situação fundiária**

- **Potencial de apoio à Unidade de Conservação**

- **Potencial de apoio à Unidade de Conservação**

O especialista em geoprocessamento deverá atualizar a base cartográfica da UC, com todos os elementos indicados pela SEMAD, entre outros que deverá buscar nas fontes de acesso livre,

como bancos de dados de outras instituições.

O detalhamento da base cartográfica encontra-se descrita abaixo, e ela terá que estar pronta e impressa para o reconhecimento de campo e para a oficina do PM. A base cartográfica terá que ser atualizada até o final da elaboração do PM, com os dados obtidos e gerados ao longo dos trabalhos.

Nesta etapa a Contratada deve solicitar autorização de pesquisa e de uso de imagem, diretamente com a chefia da UC e departamento responsável, como indicado nas normas da SEMAD.

Produto da Etapa 2: base cartográfica atualizada, inclusive impressa.

3^a. Etapa: Reconhecimento de Campo e Primeira Reunião Técnica: Monitoria e Avaliação dos Instrumentos de Planejamento da UC: a principal parte desta etapa é desenvolvida na UC. As reuniões técnicas (RT) são o momento de construção conjunta dos trabalhos entre a SEMAD e a Contratada. A Contratada fará o reconhecimento de campo neste primeiro encontro, junto com a equipe da SEMAD envolvida diretamente no trabalho. A monitoria inclui a avaliação dos instrumentos de planejamento existentes para a UC, com registro das discussões e lições aprendidas (feito em quadro e documento específicos de monitoria por documento).

Participam do reconhecimento de campo e da primeira RT (PRT) a SEMAD (equipe de planejamento), o coordenador técnico contratado e a Chefia da UC e sua equipe.

A Contratada terá que levar uma versão dos documentos que subsidiarão a PRT, para discussão conjunta (plano de trabalho, metodologias, cronograma, quadros da monitoria preenchidos com as atividades de cada instrumento de planejamento que será avaliado etc.).

Para a PRT, a Contratada terá que portar suas autorizações de pesquisa e de uso de imagem em UC, bem como providenciará cópias de mapas e imagens de satélites, dados institucionais e informações sobre o apoio logístico disponível (pessoal e infraestrutura da UC). Para tanto, ela terá apoio da SEMAD que também providenciará tudo que tiver disponível e for importante para a RT.

Após retorno do campo, a Contratada elaborará a versão final do plano de trabalho, com o cronograma, e a primeira versão do relatório da monitoria, para entrega, análise e aprovação da SEMAD. A primeira versão (V1) do relatório da monitoria, totalmente acabada, passará por análise e revisão pela SEMAD. Uma vez aprovada, a Contratada trabalhará na sua consolidação, gerando a versão final (VF).

Produtos da Etapa 3: i) relatório de monitoria dos instrumentos de planejamento, versão 1, e ii) relatório de monitoria dos instrumentos de planejamento, versão final.

4ª. Etapa: Segunda Reunião Técnica: Oficina do PM: a segunda RT (SRT) será realizada na UC ou no município de abrangência e é, essencialmente, para a construção do PM. Na chamada Oficina de Elaboração do PM, onde serão elaborados os componentes fundamentais, os componentes dinâmicos, a definição do zoneamento (com suas normas) e a definição das normas gerais da UC. A moderação da oficina do PM é responsabilidade da Contratada.

A SRT inclui análise da UC, gerando o diagnóstico e o planejamento, elaborando o Guia do Participante, feitos de maneira conjunta entre a SEMAD e a Contratada.

Sugere-se que a oficina, com duração de até **cinco dias**, sendo três de oficina e dois dias de deslocamento (chegada e saída).

Participam da oficina, que constituem a SRT, a SEMAD (equipe de planejamento), a Chefia da UC e sua equipe, os membros do Grupo de Trabalho - GT do Conselho, lideranças locais e a equipe da contratada (o coordenador técnico, o moderador e o especialista de geoprocessamento) etc. (respeitado o limite de participantes). A presença do especialista em geoprocessamento é necessária, em função da construção do zoneamento para as UC.

Devido ao limite de participantes, e buscando abranger outros atores sociais e ampliar o alcance das discussões para elaboração do plano de manejo, **a participação do conselho da UC na oficina se dará por meio de seu GT ou representantes escolhidos pelo conselho.** Esse grupo terá a função de informar e auxiliar na validação com o conselho dos resultados da oficina.

Por ser uma atividade de intenso trabalho e produção, o limite de participantes é **15 pessoas**. Portanto, deve-se selecionar com cuidado e critérios os participantes, para garantir uma

participação qualificada e representativa dos atores sociais relacionados com a UC.

A SEMAD identificará pessoas-chave e fará uma lista preliminar, a qual deverá ser discutida e acordada com a Contratada. Deverão ser convidados representantes de diferentes setores que possuem interface com a UC, tais como ex-gestores, concessionários, conselheiros, pesquisadores, representantes das populações tradicionais, da sociedade civil, setores econômicos ligados à UC e de órgãos governamentais, devendo observar o equilíbrio entre o número de representantes de cada setor e o limite máximo de participantes.

Cabe a Contratada elaborar e enviar os convites a todos os participantes da oficina, sempre mediante aprovação da SEMAD.

Para a SRT, a Contratada terá que levar os documentos recebidos da SEMAD, para subsidiar os trabalhos. Ainda, deverá providenciar cópias das bases cartográficas, outros mapas e imagens de satélite, dados institucionais e informações sobre o apoio logístico disponível (pessoal e infraestrutura da UC). Para tanto, ele terá apoio da SEMAD e da UC, que também providenciará tudo que tiver disponível e for importante para a SRT.

A Contratada deverá observar as orientações do **“Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais”** (ICMBio, 2018), para a realização da oficina.

Os participantes deverão ser nominalmente convidados. A SEMAD ficará responsável pela definição do local de realização da oficina, assegurando a infraestrutura adequada para a realização da oficina. Cabendo a Contratada disponibilizar os materiais e serviços necessários para sua realização, como: **material de expediente, equipamentos eletrônico e de suporte, meios de hospedagem (até 15 participantes), alimentação (desjejum, almoço, jantar e dois coffee break/dia, para os 15 (vinte e cinco) participantes.**

Após retorno da oficina do PM, a Contratada consolidará todos os dados, gerando o PM, primeira versão (PMv1), com todos os conteúdos construídos em conjunto, incluindo o zoneamento e as normas, entre outros itens. O PMv1, totalmente acabado, passará por análise e revisão pela SEMAD.

A SEMAD analisará e devolverá a Contratada para as correções e adequações (se houverem),

que por sua vez o disponibilizará para os participantes da oficina, assegurando-os o direito de realizarem suas contribuições. Posteriormente, o produto com as contribuições dos participantes da oficina (caso sejam pertinentes) devem ser incorporadas ao documento e devolvido para aprovação final da SEMAD.

Além do PMv1, a Contratada deverá entregar um relatório da oficina do PM, com o registro de todos os produtos gerados e com fotografias do evento. O relatório da oficina do PM, versão final.

Produtos da Etapa 4: i) relatório da oficina do PM e ii) plano de manejo, versão 1 (PMv1).

5ª. Etapa: Terceira Reunião Técnica: Consolidação e Aprovação do PMv1: com base nas etapas preliminares, a Contratada apresentará o PMv1 a SEMAD, para análise, antes da terceira RT (TRT). É na TRT que ocorrerão as discussões, revisão e aprimoramento conjunto do PMv1. Esta reunião poderá ser realizada de forma remota.

A TRT também ocorrerá na sede da SEMAD. Participam da TRT a SEMAD, o coordenador técnico contratado e a Chefia da UC e sua equipe. A TRT será moderada pela Contratada. A Contratada terá que apresentar, antes da TRT, o PMv1 completo, para que a SEMAD proceda à sua apreciação, levando-a para discussão, ajustes e aprimoramento na reunião. Nesta oportunidade serão finalizados os textos, o zoneamento e suas normas, bem como as normas gerais da UC. A edição do PM trabalhado nesta TRT vai gerar o PMv2, que objetiva a sua aprovação técnica e jurídica na SEMAD antes da versão final.

As datas de todas as RT serão marcadas e confirmadas entre a SEMAD e a Contratada, pois dependerão do andamento dos trabalhos que antecedem as reuniões, sendo que estarão previstas no cronograma já aprovado.

Produto da Etapa 5: plano de manejo, versão 2 (PMv2).

6ª. Etapa: Aprovação Interna do Plano de Manejo: a Contratada revisa todo o PM trabalhado na TRT, incluindo a revisão e o aprimoramento do zoneamento com as suas normas, bem como as normas gerais, gerando o PMv2. Tal versão será submetida à

apreciação, à revisão e à aprovação da SEMAD. Uma vez aprovado, a SEMAD irá submeter tal versão à aprovação técnica e jurídica internas.

Participam desta sexta etapa a chefia da UC e a SEMAD (equipe de planejamento). A SEMAD tomará todas as providências e dará andamento ao processo interno de aprovação institucional (técnica e jurídica) do PM. A portaria de aprovação final do PM somente é assinada e publicada depois da aprovação técnica e jurídica do PM na SEMAD.

Para aprovação técnica, a chefia da UC apresentará o PMv2 na Gerência de Criação e Manejo de Unidades de Conservação (GEUC), na sede da SEMAD. Após tal apresentação, a Contratada consolida as correções que, porventura, sejam definidas na apresentação do PMv2. Uma vez corrigido, a SEMAD encaminha o PMv2 corrigido para aprovação jurídica.

Produto da Etapa 6: i) plano de manejo, versão 2 (PMv2), aprovado pela SEMAD, corrigido.

7ª. Etapa: Consolidação e Editoração do PM, Formato Final: nesta etapa, o PM deverá estar aprovado pela SEMAD, oficialmente. Após a aprovação jurídica, a Contratada consolida as correções que, porventura, sejam necessárias no PMv2, gerando a primeira versão final (PM, VF1). Com tais correções, a Contratada vai gerar a primeira versão final do PM (PM, VF1), para entrega e aprovação, devendo estar no formato padrão.

O PM aprovado técnica e juridicamente pela SEMAD e, possivelmente, com portaria de aprovação publicada, permitirá que a Contratada proceda aos últimos ajustes, organizando e consolidando o PM VF. O PM será em volume único, para entrega e aprovação final pela SEMAD, com a formatação no padrão adotado e sem pendências. Somente depois de aprovada a versão final do PM, é que a Contratada fará as cópias totais previstas para os exemplares impressos e os respectivos CD/DVD para conclusão do contrato.

Produtos da Etapa 7: i) plano de manejo, versão final (PMvf), aprovado pela SEMAD, e ii) plano de manejo, versão final (PMvf), com cópias impressas e CD com arquivos eletrônicos;

4.2. PLANO DE USO PÚBLICO

O PUP, na metodologia descrita neste termo, abrangerá os seguintes conteúdos:

Parte 1: Contexto Geral do Uso Público

- Atos legais norteadores: decreto de criação, diretrizes de uso público, plano de manejo, etc;
- Histórico e contexto da UC;

Parte 2: Componentes Estratégicos (diagnóstico e análises)

- Inventário dos atrativos ou áreas de visitação da UC;
- Visão de futuro da visitação;
- Desafios e oportunidades para a visitação da UC;
- Análise de demanda e oferta (IAT);
- Diversificação das oportunidades de visitação (ROVUC);

Parte 3: Diretrizes para implantação do Uso Público

- Priorização de áreas de visitação e atividades recreativas;
- Diretrizes, orientações e ações para a implantação e operação do uso público na UC: atividades, atrativos, infraestrutura, parceria, voluntariado em uso público, etc;
- Identificação de oportunidades para a delegação de serviços de apoio à visitação e geração de negócios;
- Monitoramento do número de visitas;
- Monitoramento da visitação: impactos biofísicos, impactos na experiência do visitante (Roteiro Metodológico de Impactos da Visitação);

Parte 4: Proposições complementares

- Identificação e priorização de protocolos, projetos e normatizações específicas subsequentes à elaboração do PUP: portarias necessárias, protocolo de gestão de segurança, projetos de manejo de trilhas, projetos interpretativos, etc.

O PUP trabalhará com as informações e dados existentes sobre a UC e sua região, bem como com dados e informações coletadas e tratadas pela Contratada.

Os trabalhos terão que seguir as diretrizes do documento “Orientações metodológicas para elaboração de planos de uso público em unidades de conservação federais” (ICMBio, 2019) e serão devidamente acompanhados pela SEMAD, que supervisionará todas as etapas da elaboração do PUP.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

A duração total dos trabalhos de elaboração e consolidação do Plano de Manejo (completo, versão final) será de no máximo **06 (seis) meses**, a partir da data da assinatura do contrato e para elaboração e consolidação do Plano de Uso Público (completo, versão final) será de no máximo **04 (quatro) meses**, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser realizados de forma simultânea.

Sempre que os produtos forem submetidos à apreciação da equipe da SEMAD para aprovação, esta terá um prazo de dez dias úteis para se manifestar.

A Contratada tem que entregar os documentos finais que subsidiam a revisão do PM no prazo máximo de quinze dias após apreciação pela equipe da SEMAD. O PM completo, versão final, deverá ser entregue em, no máximo, vinte dias após a apreciação pela equipe da SEMAD.

6. PRODUTOS A SEREM GERADOS

6.1. PLANO DE MANEJO

Produto 1: Plano de Trabalho: o plano de trabalho deverá conter a estratégia de execução dos trabalhos pela Contratada e, como esperado, apresenta e discute metodologia, técnicas e métodos de todas as etapas e fases trabalho, tendo por base o **Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais (ICMBio, 2018: Brasília, DF)**. O plano de trabalho deve espelhar a forma de trabalhar da

Contratada. Com base na análise e na aprovação pela Contratante, a Contratada fará os ajustes (se necessário) nas atividades e no cronograma preliminar de execução física e financeira, o que resultará no plano de trabalho final. No cronograma têm que constar todas as atividades a serem realizadas, inclusive aquelas que serão desenvolvidas em conjunto com a SEMAD, indicando responsáveis, datas, meios, envolvidos e providências. O plano de trabalho tem que incluir um cronograma de execução das atividades, não se restringindo às etapas indicadas no presente projeto básico. O plano de trabalho será objeto de discussão, aprimoramento e atualização na primeira reunião técnica, já descrita. Após isso, a Contratada fará a sua versão final.

A primeira versão não indica produto inacabado, sendo que o relatório, portanto, tem que estar completo, revisado, bem editado e sem pendências técnicas, de conteúdo e nem de forma. Ainda, terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega a SEMAD. Uma vez apreciados pela SEMAD, as versões em análise serão devolvidas à Contratada para correções e emissão da versão final. Serão elaboradas quantas versões forem necessárias, até que estejam aprovadas pela SEMAD e possa ser emitida a versão final do produto, sem pendências.

Produto 2 – Base Cartográfica – Atlas da Unidade de Conservação

Base Cartográfica Atualizada: a Contratada, após o recebimento do material cartográfico e de geoprocessamento, incluindo a base cartográfica já elaborada para a UC, fará a atualização utilizando os dados recebidos da SEMAD e outros que sejam necessários buscar nas fontes de acesso livre existentes nos bancos de dados de outras instituições. A entrega do Produto 2 inclui cópias impressas e todos os arquivos editáveis e em PDF e TIFF.

Produto 3 – Relatório de Monitoria e Avaliação dos Instrumentos de Planejamento: o relatório de monitoria trata da análise e da avaliação de tudo que já foi planejado para cada UC e que tenha sido, ou seja, planejamento oficialmente aceito pela Instituição. O relatório

traz a avaliação de todas as ações e atividades definidas em cada documento e que será objeto de análise em conjunto pela Contratada e SEMAD. O relatório conterá os quadros preenchidos e texto com comentários, estatística simples e interpretação (análise e comentários), bem como conclusões sobre os resultados obtidos de cada instrumento de planejamento.

A primeira versão não indica produto inacabado, sendo que o relatório, portanto, tem que estar completo, revisado, bem editado e sem pendências técnicas, de conteúdo e nem de forma. Ainda, terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega a SEMAD. Uma vez apreciados pela SEMAD, o relatório será devolvido à Contratada para correções e emissão da versão final.

Depois de aprovada pela SEMAD, a primeira versão do relatório de monitoria e avaliação, será revisada, atualizada e completada pela Contratada. Não havendo pendências, o relatório terá o seu aprovação formal, por escrito, e será devolvido à Contratada. Ele, por sua vez, fará a revisão e uma última edição para entrega.

Produto 4 –Caracterização da Unidade de Conservação e Guia do Participante

O guia deve conter a agenda (programação) resumida da oficina, ficha técnica e mapa de localização da UC, o objetivo da oficina, os elementos do plano de manejo e sua relação, bem como, em detalhe, o conceito de cada elemento.

O guia contém, ainda, referências bibliográficas e os anexos, que incluem a caracterização e o resumo de gestão da UC, além de outros documentos importantes. Este conjunto de dados e orientações contribui para o nivelamento dos participantes e para que eles se apropriem do processo de construção do plano de manejo. O guia deverá ser enviado previamente a oficina de elaboração para os participantes convidados, bem como entregues individualmente e impresso durante a realização da oficina.

Para a seleção dos subsídios de cada elemento deve-se observar as orientações a seguir.

CONTEÚDO DO GUIA DO PARTICIPANTE:

1 - Parte introdutória

- Agenda da Oficina
- Ficha Técnica da UC
- Plano de Manejo
- Elementos do Plano de Manejo

2 - Componentes Fundamentais

- Propósito – conceito, melhores práticas e exercícios
- Propósito - exemplos de outras UCs
- Propósito – subsídios para elaboração
- Significância - conceito, melhores práticas e exercícios
- Significância – exemplos de outras UCs
- Significância – subsídios para elaboração
- Recursos e valores fundamentais – conceito, melhores práticas e exercícios
- Recursos e valores fundamentais – exemplos de outras Ucs

3 - Componentes dinâmicos

- Avaliação de necessidades de dados e planejamento
- Análise de recursos e valores fundamentais – conceito, melhores práticas e exercícios
- Análise de recursos e valores fundamentais – exemplos
- Análise de questões-chave – conceito, melhores práticas e exercícios
- Análise de questões-chave – exemplos
- Priorização das necessidades de dados e planejamento – conceito, melhores práticas e exercícios
- Subsídios para Interpretação Ambiental – conceito, melhores práticas e exercícios
- Subsídios para Interpretação Ambiental – exemplos

- Subsídios para Interpretação Ambiental – informações de apoio
- Mapeamento e Banco de dados de informações geoespaciais

4 - Componentes normativos

- Zoneamento – conceito e melhores práticas
- Zoneamento – exercícios, zonas que se aplicam a UC e subsídios para elaboração
- Atos legais, administrativos e normas – conceito, melhores práticas, exercícios
- Atos legais, administrativos e normas – lista de atos existentes para a UC
- Atos legais, administrativos e normas – lista de normas propostas para a UC

5 - Informações complementares

- Dados e documentos de planejamento anteriores relativos à UC
- Bibliografia

6 – Anexos

- Caracterização e resumo de gestão
- Créditos institucionais e autorais na contracapa

A equipe de planejamento também é responsável pela revisão e aprovação de todo o conteúdo do guia do participante.

Os exercícios poderão sofrer pequenos ajustes de acordo com o público da oficina, desde que não seja alterada a lógica geral deles.

No caso de plano de manejo em revisão, o guia deve conter também as normas gerais do plano de manejo vigente. No caso de revisão do plano de manejo, os principais resultados da monitoria do plano de manejo vigente devem ser incluídos como anexo no guia. Também deverão ser apresentados os elementos do plano de manejo que eventualmente não sejam objetos de revisão durante o processo, incluindo as justificativas da decisão, para nivelamento dos participantes.

Quando a UC contar com acordo de gestão ou plano de utilização vigente, não é necessário

ele constar do guia, devendo estar à parte e disponível em número suficiente para consulta pelos participantes. Exceto nos casos em que as regras serão revisadas e incorporadas ao plano de manejo, quando o resultado da discussão com as comunidades na etapa preparatória deverá ser incluído no guia para consolidação na oficina de elaboração ou revisão do plano de manejo.

Produto 5 – Relatório da Oficina do PM: refere-se à relatoria da oficina do PM, com registro de todos os produtos gerados, decisões e encaminhamentos registrados e relatório fotográfico de todos os passos da oficina. O relatório poderá gerar várias versões devido às revisões.

A versão final do relatório, com todos os seus conteúdos e ilustrações, indica produto acabado, completo, revisado, bem editado e sem pendências técnicas e de forma. Ainda, tem que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico).

Produto 6 – Plano de Manejo (completo). Primeira Versão (PMv1): trata-se de produto finalizado, contendo todos os conteúdos indicados no item 6. Incluirá todas as recomendações acertadas entre a SEMAD e a Contratada, na respectiva versão, não deixando pendência alguma, inclusive de mapas e demais ilustrações.

Além dos componentes fundamentais e dinâmicos, o PMv1 conterá o zoneamento da UC, com suas normas, e as normas gerais. Conterá, ainda, todos os mapas e outras ilustrações necessárias ao seu entendimento, como mapa da UC e municípios de inserção, do zoneamento, bem como quadros, gráficos, fotografias e outras ilustrações pertinentes. O relatório terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega a SEMAD, sem pendências. O PMv1 é a consolidação da construção feita na oficina do PM.

A versão não indica produto inacabado, sendo que o relatório, portanto, tem que ser completo, revisado, bem editado e sem pendências, antes da sua entrega à Contratante. Ainda, o relatório terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo

ortográfico).

Produto 7 – Plano de Manejo (completo). Segunda Versão: trata-se de produto finalizado, que incluirá todas as recomendações acertadas entre a SEMAD e a Contratada (primeira versão e versões intermediárias), não deixando pendência alguma, inclusive de mapas e demais ilustrações. Esta versão (PMv2) é o resultado da oficina de consolidação do PM, da qual participam a chefia da UC e sua equipe, a Contratada. Uma vez aprovado, O PM, Segunda Versão, será submetido à aprovação técnica na SEMAD.

Após a apresentação e aprovação técnica pela SEMAD. Caso o PM requerer novos ajustes, correções e complementações, o que será feito pela Contratada, sem gerar ônus para a Contratante, gerando o PM Segunda Versão (PMv2), para análise e aprovação jurídica.

O produto terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega a SEMAD.

Produto 8 - PM (completo). Terceira Versão: trata-se do PMv3 completo, totalmente revisado e contendo tudo que foi aprovado tecnicamente, para ser submetido à aprovação técnica e jurídica da SEMAD.

Esta etapa refere-se a produto finalizado, que incluirá todas as recomendações acertadas entre a SEMAD e a Contratada, não deixando pendência alguma, inclusive de mapas e demais ilustrações. O produto terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega final a SEMAD.

Produto 9 – PM (completo). Primeira Versão Final: refere-se ao PM completo, no formato finalizado e no padrão, com toda estrutura e formatação previstas e outras aqui indicadas. Conterá todos os conteúdos indicados pela Contratante, nos modelos de referência e que constam no presente projeto básico. O PM completo terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega à Contratante, sem pendências e no formato padrão.

A versão não indica produto inacabado, sendo que o PM, portanto, tem que ser completo, revisado, bem editado e sem pendências, antes da sua entrega a SEMAD. Ainda, o PM terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo

ortográfico).

Produto 10: PM (completo). Versão Final: trata-se do PM completo e finalizado, com toda a estrutura prevista no RM, no padrão, contendo todas as recomendações acertadas com a Contratada, não deixando pendência alguma, inclusive de mapas e demais ilustrações. O produto terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega à Contratante.

Por último, a entrega do Produto 10 deverá ser acompanhada de todos os materiais que sejam devidos a SEMAD e que ainda estejam de posse e uso da Contratada, bem como a solução de toda pendência que ainda perdure. Somente após tudo resolvido, configurando o atendimento do Produto 10, é que a SEMAD aprovará.

Inclui-se a entrega, ao término dos trabalhos, de todos os produtos trabalhados no escopo da contratação, a bibliografia levantada, bem como de todos os outros materiais gerados durante a realização dos trabalhos e mesmo tudo que tenha sido emprestado pela SEMAD, para uso durante os trabalhos.

6.2. PLANO DE USO PÚBLICO

6.2.1. Organização do Planejamento (1^a Etapa)

a) Descrição: o plano de trabalho deverá conter a estratégia de execução dos trabalhos pela Contratada e, como esperado, apresenta e discute metodologia, técnicas e métodos de todas as etapas e fases de trabalho, tendo por base as “Orientações metodológicas para elaboração de planos de uso público em unidades de conservação federais” (ICMBio, 2019). O plano de trabalho deve espelhar a forma de trabalhar da Contratada. Com base na análise e na aprovação pela Contratante, a Contratada fará os ajustes (se necessário) nas atividades e no cronograma preliminar de execução física e financeira, o que resultará no plano de trabalho final. No cronograma têm que constar todas as atividades a serem realizadas, inclusive aquelas que serão desenvolvidas em conjunto com a SEMAD, indicando responsáveis, datas, meios envolvidos e providências. O plano de trabalho tem que incluir um cronograma de

execução das atividades, não se restringido às etapas indicadas no presente projeto básico. O plano de trabalho será objeto de discussão, aprimoramento e atualização na primeira reunião técnica, já descrita. Após isso, a Contratada fará a sua versão final.

A primeira versão não indica produto inacabado, sendo que o relatório, portanto, tem que estar completo, revisado, bem editado e sem pendências técnicas, de conteúdo e nem de forma. Ainda, terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega a SEMAD. Uma vez apreciados pela SEMAD, as versões em análise serão devolvidas à Contratada para correções e emissão da versão final. Serão elaboradas quantas versões forem necessárias, até que estejam aprovadas pela SEMAD e possa ser emitida a versão final do produto, sem pendências.

b) Produtos:

- Ata de reunião;
- Lista de presença;
- Plano de trabalho acordado entre as partes.

6.2.2. Análise Preliminar (2ª Etapa)

a) Descrição: esta primeira etapa reúne informações sobre o contexto geral de uso público da UC e suas demandas, identificadas ou conhecidas, para que seja possível iniciar um processo de elaboração do PUP. Para tanto, deve-se elaborar uma análise técnica que apresente o contexto geral da UC e entorno e justifique a necessidade dos esforços de planejamento. As seguintes questões são consideradas importantes para a elaboração deste documento: a categoria da UC, os objetivos de criação, a existência de plano de manejo, os atos institucionais vigentes sobre uso público, os resultados de indicadores da visitação (número de visitas, impactos aferidos, etc.), as ações estruturais de uso público desenvolvidas, delegações de serviço de apoio à visitação existentes, a situação fundiária das áreas de visitação, a existência de conselho da UC, a existência de planos regionais ou municipais de

turismo, o nível de incerteza, controvérsias de projetos ou riscos envolvidos para a implementação da visitação, recursos existentes (humanos e financeiros), projetos, etc.;

b) Produto:

- Relatório técnico.

6.2.3. Diagnóstico do Uso Público da UC (3^a Etapa)

Descrição: seguindo os passos de aplicação do ROVUC, a equipe Contratada conduzirá o mapeamento das áreas de visitação e classificará as experiências de visitação oferecidas considerando também atributos, atividades, zonas de manejo, regularização fundiária e considerações sobre os perfis dos visitantes e das comunidades. Para tanto, deve-se seguir as seguintes etapas:

- I) Recomenda-se a elaboração de uma análise da oferta turística da UC e do destino que ela está inserida, que pode ser realizada com auxílio do Índice de Atratividade Turística (IAT), disponível na publicação "Índice de Atratividade Turística das Unidades de Conservação Brasileiras" (PAPP, 2017), além de análises de demanda, utilizando como referência o próprio IAT ou outros métodos para entender o perfil de visitação da UC;
- II) Para o desenvolvimento dessas análises, recomenda-se que a equipe Contratada trabalhe em conjunto com representantes do setor turístico e da academia que atuam no território, como associações de usuários (montanhismo, mountain bike, escalada, etc.), operadores do mercado turístico, pesquisadores, prestadores de serviço, como condutores de visitantes, etc. Recomenda-se também o aproveitamento e a utilização de todas as informações existentes sobre a visitação na região para compor o diagnóstico do uso público, como pesquisas científicas, dados do perfil dos visitantes, resultados das ações de monitoramento dos impactos da visitação, estimativas sobre o número de visitas nas UC, etc.;
- III) O conjunto de informações levantadas pela equipe de Contratada deverá ser apresentado e refinado na oficina de planejamento do uso público.

Produto:

- Relatório técnico.

6.2.4. Oficina de Planejamento do Uso Público (4ª Etapa)

a) Descrição: a oficina de planejamento do uso público é um momento fundamental para a construção e validação participativa de componentes centrais do PUP. Para tanto, deve-se seguir as seguintes etapas:

I) Neste encontro, a equipe Contratada, em conjunto com a SEMAD, deve apresentar o contexto geral de uso público da UC e o diagnóstico desenvolvido (ROVUC, IAT, etc), informações que podem ser detalhadas e aprimoradas a partir do conhecimento e da experiência dos participantes presentes na oficina. Assim, orienta-se que os seguintes temas e ações sejam apresentados, discutidos e elaborados durante a oficina:

- Apresentação e aprimoramento dos resultados do diagnóstico (ROVUC, IAT, etc);
- Construção participativa de uma visão de futuro do uso público da UC, embasada nos objetivos, vocação, propósito, significância, recursos e valores fundamentais da UC;
- Validação das diretrizes e orientações técnicas para a visitação na UC;
- Estabelecimento de prioridades para o desenvolvimento do uso público na UC, como definição de atividades básicas e experiências de visitação a serem estimuladas, áreas prioritárias para o manejo da visitação, serviços e negócios que podem ou devem ser oferecidos, identificação de lacunas e necessidades de planejamento, entre outros.

II) O resultado da oficina não é imutável e, quando necessário, poderá ou deverá ser alterado ou complementado pela equipe Contratada durante o processo de consolidação do PUP. A equipe Contratada deve checar os conceitos, diretrizes, informações técnicas e demais conteúdos resultantes da oficina para verificar se estão de acordo com a base científica e com os atos ou demais orientações institucionais.

b) Produtos:

- Convites, com comprovante de recebimento, para a oficina de planejamento;
- Apresentação;
- Lista de presença;
- Relatório técnico da oficina.

6.2.5. Consolidação do Documento (5ª Etapa)

a) Descrição: eventualmente, ainda durante o processo de elaboração do PUP, são identificadas necessidades de proposição normativa para as atividades ou áreas de visitação da UC. Normas ainda não previstas no Plano de Manejo da UC ou em portarias de regulamentação de atividades, deverão ser propostas pela UC em ato específico, que segue fluxo próprio (como portarias de ordenamento, ou outros). Assim, o PUP permanece sendo um documento essencialmente técnico e programático. Para tanto, deve-se seguir as seguintes etapas:

- I) As definições operacionais para o funcionamento da visitação na UC, de caráter não normativo, como orientação para tamanho de grupos, necessidade de agendamento prévio ou não, entre outros, podem ser estabelecidas no PUP;
- II) O programa de monitoramento da visitação da UC, orientado pelo Roteiro Metodológico para Manejo de Impactos da Visitação, deve ter suas diretrizes e orientações estabelecidos no PUP, incluindo indicadores mínimos a serem monitorados e método de aferimento do número de visitas;
- III) Com base nas contribuições e definições da Oficina, a equipe Contratada deve consolidar uma minuta de PUP, que será encaminhada para análise e providências da SEMAD. O PUP deve contemplar as estratégias e orientações técnicas de manejo da visitação.

b) Produtos:

- Documento consolidado, contendo as seguintes partes:

Parte 1: Contexto Geral do Uso Público;

Parte 2: Componentes Estratégicos (diagnóstico e análises);

Parte 3: Diretrizes para implantação do Uso Público;

Parte 4: Proposições complementares.

7. VERSÕES INTERMEDIÁRIAS DOS PRODUTOS

Se houver mais de uma versão de quaisquer produtos, entre a primeira e a final, em função de sucessivas correções, cada versão intermediária receberá o número correspondente à versão como, por exemplo, Versão 1, Versão 2 e assim por diante, cuja versão estará especificada na capa do produto, fazendo-se a atualização do mês e ano referentes à elaboração de cada versão.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PRODUTOS

8.1. Relatórios

Todos os produtos, em todas as versões (intermediários; parciais; preliminares ou finais) terão que ser apresentados completos e com o nível de detalhe e linguagem adequados para sua perfeita compreensão e entregues nos prazos especificados acima, não devendo ultrapassar o estabelecido no presente termo de referência. Ainda, os produtos terão que atender ao disposto abaixo e ao que consta no Anexo II – Normas de Apresentação e de Formatação dos Produtos (Iniciais, Intermediários, Parciais e Finais), conforme consta no Anexo II. As mesmas orientações se aplicam aos anexos dos produtos e do PM e PUP completo, no seu volume único.

Os produtos intermediários e finais deverão ser entregues em língua portuguesa, totalmente revisados e obedecendo ao novo acordo ortográfico. As versões impressas (material da oficina e produtos finais) devem ter qualidade *Laserprint* ou similar, em papel formato A4 (impressos frente e verso) para os textos, papel formato A3 para mapas e outras ilustrações e em meio digital (*pen drive*), formatados e gravados em editor de texto *Word for Windows* e em arquivo PDF.

As versões parciais, preliminares e intermediárias dos produtos serão entregues à SEMAD em apenas **uma via digital**, via endereço eletrônico. Os arquivos eletrônicos devem estar em *Word for Windows* e em PDF (qualidade para impressão).

A versão final do PM e PUP completo, em volume único, terá que ser entregue em Word,

PDF (qualidade para impressão e formato *Web*) e *shapefile*, MXD e TIFF (ou PDF) para mapas, além de cópias impressas para as destinações que a SEMAD deve garantir (arquivo central, UC e rede mundial de computadores). Para tanto, as especificações são apresentadas abaixo.

A versão final do PM e PUP completo, último produto devido, será entregue em número e nas especificações que se seguem:

- ✓ **02 (duas) vias originais impressas** (frente e verso) do PM e PUP completo, devidamente encadernadas.
- ✓ **02 (duas) vias digitais em pen drives**, com os seguintes arquivos eletrônicos, devidamente etiquetados:
 - PM e PUP em *Word for Windows* e *Libre Office Writer*; versão completa;
 - o PM e PUP em PDF (qualidade máxima para impressão); versão completa;
 - o PM e PUP em PDF (para *Web*, como detalhado abaixo); versão completa;
 - os dados do geoprocessamento e da cartografia, em *shapefile*, em Tiff, MXD e outros pertinentes e no formato PDF para impressão e em PDF para *Web*;
 - arquivos de mídias (fotos, filmagem, gravações, artes, etc. , para multiplicação e divulgação pela SEMAD em outros meios .
- ✓ Especificação dos produtos para *Web* (para disponibilização do PM e PUP na página da SEMAD):
 - formato: PDF, otimizando para tamanho mínimo;
 - compressão máxima.
 - resolução de imagens e mapas para o máximo de 200dpi.
 - tamanho do arquivo no, máximo, de 15MB, dividindo o arquivo se ultrapassar este tamanho (15MB).

Todas as informações georreferenciadas deverão ser entregues em meio digital e apresentadas

em formato para *ArcView* (formato *shapefile* para dados vetoriais e *TIFF* para imagens). Os produtos e arquivos de impressão devem ser entregues no formato *Word* (para textos) e *PDF* e *MXD* para ilustrações. Todos os mapas serão impressos em papel tamanho A3 de papel, independentemente da sua escala.

Em função do tamanho das UC, sua representação em mapas e ilustrações diversas será na escala mínima de 1:50.000, mas pode ser maior, de acordo com as bases cartográficas e o imageamento disponível na SEMAD e em fontes de acesso livre. As impressões serão em papel tamanho A3. Se a escala for maior, as impressões serão divididas em duas ou mais porções (por exemplo, uma norte, uma central e uma sul), para melhor visualização dos conteúdos.

Na dependência da qualidade dos textos, especialmente no que se refere ao Novo Acordo Ortográfico e à gramática vigente, a SEMAD pode, a qualquer momento, exigir da Contratada a revisão dos textos por especialista que tenha comprovação de sua atuação e com ônus para a Contratada.

Deverão ser obedecidas as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber, com as exceções indicadas no presente termo de referência (Anexo II), especialmente quanto aos mapas, desenhos e gráficos nos quais poderão ser utilizados outros formatos. A forma das citações e as referências bibliográficas sofrerão as modificações indicadas a seguir (Anexo II).

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

Deverão ser fornecidas informações detalhadas, em papel e em meio digital, de todos os dados: descrição geral dos arquivos produzidos, procedimentos adotados para a digitalização de dados cartográficos, escala, data e fonte dos dados, tipo (material em papel, imagens de satélite etc.), fator de erro obtido no processo de georreferenciamento, data da digitalização

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

Os documentos deverão ser apresentados com o nível de detalhe e linguagem adequada para sua perfeita compreensão e entregues nos prazos especificados no plano de trabalho e no cronograma, aprovado pela SEMAD.

8.2. Geoprocessamento, Cartografia e SIG

Constitui obrigação da Contratada organizar um banco de dados em ambiente de SIG, bem como aprimorar a base cartográfica a ser fornecida à Contratada (se houver). A escala da base cartográfica será de, no mínimo, 1:50.000. Havendo possibilidades, a escala deverá ser maior, o que será tratado com a SEMAD, em tempo. Os limites oficiais das UC, para efeitos da elaboração do PM e a serem considerados serão fornecidos pela SEMAD.

As informações existentes serão processadas de forma a obter os produtos indicados a seguir, a serem produzidos pela Contratada nos trabalhos de elaboração do PM e PUP. A base cartográfica conterá, no mínimo:

- O limite da UC; sua área circundante (raios de 10 km no entorno); serviços públicos instalados; sistema viário (rodovias federais, estaduais e municipais; trilhas e caminhos relevantes no terreno); hidrografia (sistemas lóticos e lênticos, naturais e artificiais); relevo; curvas de nível e pontos cotados, edificações; limites municipais/sedes; áreas urbanas; distritos; povoados; localidades; comunidades mais relevantes; limites das UC estaduais e municipais inseridas na área de estudo e outras áreas naturais protegidas (públicas e privadas); fragmentos de vegetação natural, entre outros temas similares.
- As unidades geomorfológicas, obtidas com base na análise do Modelo Digital do Terreno (MDT), elaborado a partir do processamento das curvas de nível, pontos cotados e hidrografia, se possível.
- Tabela de atributos editada, contendo os temas citados, complementando as informações faltantes, incluindo os dados e informações obtidas no reconhecimento e nos

levantamentos de campo, de modo a atualizar e a aprimorar a base cartográfica.

Os mapas a serem usados no reconhecimento de campo e na oficina do PM e PUP – produzidos pela Contratada – serão impressos pela Contratada em tamanho A0 e em tamanho A3, como indicado abaixo. Já os mapas dos relatórios e demais produtos impressos (Versão Final) deverão ser impressos em tamanho A3, com a exceção especificada abaixo.

A Contratada procederá à interpretação e à classificação não supervisionada de imagens de satélite e outras disponíveis gratuitamente na internet, com vistas à identificação e à delimitação preliminar das diferentes fitofisionomias presentes na UC e no seu entorno imediato, de modo a gerar o mapa de cobertura vegetal (também conhecido como “mapa de vegetação”). A categorização das fitofisionomias delimitadas basear-se-á no sistema de classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2012 ou posterior).

Quando possível, serão identificadas e delimitadas as unidades de paisagem (UP), a partir da integração (processamento) entre as unidades geomorfológicas obtidas e as fitofisionomias delimitadas. As UP assim obtidas constituirão unidades homogêneas da paisagem do ponto de vista dos aspectos físicos (topografia, hidrografia e pedologia) e bióticos (vegetação), configurando as potenciais comunidades naturais que compõem as UC. A identificação e a delimitação destas UP permitirão o mapeamento da localização, formato e extensão de cada peça do mosaico de comunidades naturais que compõem a UC e que deverão ser objetos de análises específicas quando dos trabalhos de planejamento e manejo.

A Contratada produzirá e disponibilizará, no mínimo, os mapas listados abaixo. Tais mapas serão disponibilizados em arquivos digitais no formato *shapefile*, MXD e PDF, os quais serão impressos pela Contratada para constar de cada exemplar impresso dos relatórios (para a oficina) e do PM e PUP, no que couber, bem como mais outras cópias impressas extras (para a oficina), fora dos textos encadernados, na escala e tamanhos abaixo indicados e em todas as mídias eletrônicas:

- a) Base cartográfica (mapas descritos no item **8.2.2.**), na escala mínima de 1:50.000 e nos tamanhos A0 e A3.

b) Mapa de inserção da UC nos municípios vizinhos, na escala apropriada para o tamanho A 4, e

c) Mapa do zoneamento da UC, com pontos de interesse e atrativos naturais, na escala mínima de 1:50.000 e no tamanho A3.

Se forem encontrados materiais que permitam uma escala maior, os mapas serão retratados em dois ou três segmentos (por exemplo, área leste, área central e área oeste da UC) nos tamanhos A3, de modo a facilitar a leitura e a interpretação das informações contidas nos mapas e outras ilustrações.

Na hipótese de não haver material suficiente na SEMAD e nem em fontes de acesso livre, a Contratada dará continuidade aos trabalhos, sem interrupção e fica liberada para concluir o PM e PUP sem eles, usando as ilustrações que achar conveniente, em acordo com a SEMAD. Para tanto, o impedimento e o uso de outro material, entre outros problemas decorrentes, serão comunicados por escrito entre as partes – SEMAD e Contratada.

8.3. Organização dos Dados de Geoprocessamento e Cartografia

Todo e qualquer tipo de dados e informações eletrônicas dos trabalhos de geoprocessamento e cartografia a serem repassados para a SEMAD, nos arquivos do PM e PUP, devem ser organizados em duas pastas, sendo uma denominada diagnóstico e outra denominada planejamento, subdivididas e denominadas como especificado a seguir:

- a) 01 pasta para os dados gerais do plano de manejo e plano de uso público;
- b) 01 pasta para a oficina do plano de manejo e plano de uso público;
- c) 01 pasta para os dados, informações, resultados e produtos do zoneamento e outros mapas.

O conteúdo de cada pasta acima pode e deve ser subdividido em subpastas, de acordo com a sua natureza e o seu formato, no que couber, como se segue:

- a) 01 subpasta chamada Fotos, para as fotografias;
- b) 01 subpasta chamada IMG, para as imagens;

- c) 01 subpasta chamada PPG, para materiais nesta extensão;
- d) 01 subpasta chamada MXD, para dados nesta extensão;
- e) 01 subpasta chamada PDF, para dados nesta extensão;
- f) 01 subpasta chamada SHP, para dados no formato *shapefile* e
- g) 01 subpasta chamada Word, para dados neste formato.

Se houver necessidade de alguma alteração ou exceção, os casos serão resolvidos entre a SEMAD e a Contratada.

9. DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

A entrega dos serviços/materiais compreende dois formatos, sendo um em meio eletrônico, por e-mail, que a Contratante informará em tempo e o segundo, impresso, é no seguinte endereço:

- Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável- SEMAD/Gerência de Criação e Manejo de Unidades de Conservação, situada na Rua 82, nº 400, Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 2º andar, Setor Central. CEP: 74.083-010 – Goiânia/GO. Telefone (62) 3201-5295/3265-1381.

10. DA CONTRATAÇÃO

Para o cumprimento das diversas etapas deste serviço, a Contratada deverá dispor de conhecimentos acadêmicos e práticos para os trabalhos previstos no presente termo de referência.

A contratada deverá dominar técnicas e metodologias específicas para elaboração de plano de manejo contida no documento "**Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais (ICMBio, 2018: Brasília, DF)**" e "**"Orientações metodológicas para elaboração de planos de uso público em unidades de conservação federais" (ICMBio, 2019)**" e tenha conhecimentos mínimos para entender,

consolidar e cruzar informações do meio físico, socioeconômico e ambiental. A Contratada terá que entender, opinar e propor o zoneamento, ou seja, a compartimentação territorial da UC, a partir de ferramentas e indicadores ecológicos, traduzidos nas zonas e suas normas, assim como normas gerais para implantação da UC, conteúdos próprios de um PM de UC.

A Contratada terá, ainda, que dominar e entender a metodologia de planejamento estratégico, cujos resultados subsidiarão a elaboração das estratégias de conservação da UC, incluindo diagnóstico rápido e planejamento, como também deve dominar técnicas de redação e conhecimentos suficientes da língua portuguesa e sua gramática, para escrever os textos do PM como um todo, pois terá que consolidar os produtos e correções gerados.

A Contratada (pessoa jurídica) selecionada para executar os trabalhos definidos no presente termo de referência terá que dispor ou contratar um corpo técnico que tenha, no mínimo, nível superior (graduação plena), com qualificação para fazer levantamentos e entender dados físicos, biológicos e socioeconômicos, sendo que um dos dois profissionais terá que assumir a coordenação técnica das atividades como um todo, desde que tenha a qualificação exigida.

A Contratada selecionada para executar os trabalhos definidos neste termo de referência deverá ter experiência em planejamento ambiental e/ou manejo de UC, especialmente na elaboração de Plano de Manejo.

A Contratada deverá possuir comprovada experiência no planejamento de Unidades de Conservação (UC's) e em temas específicos relacionados ao objeto desta contratação, a saber:

- Projetos socioambientais com bases conservacionistas;
- Elaboração de Planos de Manejo;
- Desenvolvimento de Planejamento Comunitário e Diagnóstico Participativo;
- Elaboração e implantação de projetos de zoneamento ambiental ou zoneamento ecológico econômico;
- Projetos de Interpretação e Educação Ambiental ;
- Desenvolvimento de Estudos ambientais e socioeconômicos;
- Projetos de planejamento estratégico e de gestão em entidades e organizações públicas

e/ou sociais de interesse público;

Os coordenadores devem possuir comprovada experiência na elaboração do Plano de Manejo de UC's de Proteção Integral e de Uso Sustentável; Coordenação de equipe técnica de projetos, incluindo plano de manejo; Habilidade para entendimentos e acordos entre os diversos atores envolvidos no processo; Habilidade para resolução de conflitos e negociação; Habilidades para escrever documentos e relatórios de forma objetiva e sucinta; Capacidade para se comunicar fluentemente e com convicção; Capacidade de liderar e coordenar uma equipe de técnicos.

Todos integrantes da equipe deverão possuir no mínimo cinco anos de experiência em suas especialidades.

A equipe técnica deverá ser constituída por profissionais de nível superior, em número e formação acadêmica apropriada às características específicas da UC em questão, sendo:

- Profissionais com formação acadêmica na área das ciências naturais com experiência em levantamentos de fauna para cada uma das seguintes especialidades: ornitologia, mastozoologia, herpetologia, ictiologia e entomologia;
- Profissional com formação acadêmica na área das ciências naturais com experiência em levantamentos de flora, especialmente das fitofisionomias dos Biomas Cerrado e Mata Atlântica;
- Profissional com formação acadêmica na área das ciências naturais com experiência em levantamentos do meio físico: pedologia, geologia e geomorfologia;
- Profissional com experiência em Sistema de Informações Geográficas (SIG) e Sensoriamento Remoto (SR) com experiência em trabalhos de cartografia para caracterização/mapeamento de ambientes naturais voltados ao planejamento e gestão ambiental, com experiência e/ou produção científica;
- Profissional com formação acadêmica em hidrologia com experiência em levantamento da qualidade, vazão e risco de contaminação dos mananciais entre outros, com experiência e/ou produção científica na área;

- Profissional com formação acadêmica na área das ciências naturais, com experiência em gestão de projetos, gestão ambiental, planejamento estratégico e/ou planejamento e ordenamento territorial;
- Profissional da área de recursos humanos com experiência em gestão de projetos e capacitação;
- Profissional com formação acadêmica na área das ciências sociais e/ou pedagógica com experiência em levantamentos de socioeconomia;
- Profissional especialista em turismo com experiência em planejamento de ecoturismo e visitação de áreas naturais protegidas;
- Profissional com experiência comprovada em coordenação de reuniões participativas para ser moderador das oficinas;
- Profissional formação acadêmica na área de arqueologia com comprovada atuação na área (participação em pesquisas, instituições, publicações), com experiência privilegiando-se a atuação em levantamentos arqueológicos, arqueologia pré-histórica, sítios fechados (grutas), arte rupestre, atividades de preservação e educação patrimonial.

11. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

O acesso da Contratada a todos os documentos, que possam auxiliar o trabalho do profissional responsável pela consultoria, lhe será facilitado, mediante prévia solicitação, tais como base cartográfica, relatórios, planos de ação emergencial, entre outros documentos de planejamento, bem como mapas e demais informações disponíveis na SEMAD (quando houver).

A SEMAD compromete-se a disponibilizar dados cartográficos (em *shapefile*) e outros mapas existentes para cada UC, na escala disponível, que disponha em seu acervo (quando houver), para a geração dos produtos extras e ilustrações diversas relativas ao objeto de contratação do presente termo de referência. Porém, tal disponibilização não isenta a Contratada da confecção dos mapas para os trabalhos de campo e para ilustrar os relatórios, a partir de arquivos a serem disponibilizados, como a base cartográfica já existente para cada UC, bem

como, na buscar de dados complementares em fontes de acesso livre em órgãos diversos e na rede mundial de computadores (internet).

A Contratada terá que fazer agendamento prévio com a equipe da SEMAD, antes de cada viagem à UC.

Todos os equipamentos e materiais necessários ao trabalho serão de responsabilidade da Contratada, que contará com o apoio da SEMAD na obtenção de documentação, contatos e visitas às UCs, sempre mediante comunicação antecipada e confirmada pela equipe de planejamento.

12. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

No valor ofertado pela pessoa jurídica concorrente, deverão estar incluídas todas as despesas com pessoal, passagens aéreas e terrestres, hospedagem, alimentação, encargos sociais, fretes, impostos, taxas e quaisquer outras despesas referentes à realização dos serviços contratados.

Todos os equipamentos (veículos, computador, máquina fotográfica, GPS, impressora etc.) e sua depreciação, materiais e suprimentos (papel, cartucho para impressora, disquetes, CD, filmes etc.) e serviços de terceiros necessários à preparação do trabalho aqui contratado, tais como elaboração dos relatórios (intermediários e finais), digitação, desenhos, elaboração de mapas temáticos (intermediários e finais), cópias e impressão (inclusive coloridas, em tamanhos A 3 e A 4), encadernação e outros recursos similares correrão por conta da Contratada.

Os serviços deverão ser realizados em conformidade com as cláusulas e demais especificações contidas no presente termo de referência.

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contrata, sem ônus para a SEMAD.

A SEMAD poderá rejeitar, no todo ou em parte, o material apresentado se em desacordo com o contrato ou com o presente termo de referência.

O recebimento dos serviços, a critério da SEMAD, poderá ser provisório, para posterior

verificação de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos serviços contratados, por meio do responsável técnico designado, verificando o fiel cumprimento deste projeto básico e atestando o efetivo cumprimento e a qualidade dos serviços contratados;

Cumprir, pontualmente, com todas as obrigações financeiras para com a Contratada;

Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação da Contratada e assinatura do termo de compromisso de usos e créditos, todas as informações e dados necessários relacionados no item 5 deste projeto básico (Dos Materiais a Serem Disponibilizados), além de informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

Exercer a fiscalização dos serviços prestados, na forma prevista no cronograma do Plano de Trabalho.

Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

Acompanhar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no plano de trabalho;

Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com as respectivas especificações.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá responsabilizar-se pela execução integral do presente projeto básico e, adicionalmente, por:

a) Manter equipe qualificada, em quantidade suficiente para o cumprimento das metas e

prazos estabelecidos neste projeto básico, sob coordenação de um responsável técnico habilitado (coordenador técnico);

- b) Observar a legislação trabalhista e responsabilizar-se por todos os eventuais encargos e obrigações trabalhistas, não cabendo à Contratante quaisquer ônus ou reivindicações dessa ordem;
- c) Transferir para a Contratante todo o material produzido e adquirido para elaboração do PM (imagens de satélite, folhetos, bibliografia etc.). A lista de toda a documentação e bibliografia consultada deverá ser disponibilizada, a qualquer momento, durante o processo. A relação dos documentos de referência consultados deve ser listada de acordo com as recomendações da SEMAD, e os quadros e tabelas deverão especificar as fontes dos dados.

A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação, informando a SEMAD sobre ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação:

- a) Manter atualizados o endereço, o (s) telefone(s) e o fax para contato direto, assim como os dados bancários para a efetivação de pagamentos;
- b) Consultar o fiscal do contrato sempre que houver necessidade de esclarecimentos relativos ao seu objeto, submetendo-lhe, em tempo hábil, quaisquer questões que possam implicar alteração de suas especificações;
- c) Adotar todas as providências necessárias à prestação do serviço, de forma a não comprometer o andamento normal das atividades programadas pela SEMAD;
- d) Acatar integralmente as exigências da SEMAD quanto à execução do objeto contratado;
- e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMAD relativamente ao objeto do contrato;
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela SEMAD e pelos participantes de reuniões e oficinas, quando da execução do objeto contratado;
- g) Indenizar a SEMAD por quaisquer danos diretamente causados por serviço prestado,

ficando a SEMAD, desde já, autorizado a descontar o valor correspondente da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada.

É de responsabilidade da Contratada toda a logística (material de expediente, contanto com pessoas ou instituições de importância para a UC, como materiais e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos, execução e custos das reuniões e atividades de campo da sua equipe (transporte, passagens aéreas, alimentação, hospedagem, diárias etc.) e participar das reuniões, sendo que as reuniões, oficinas e atividades de campo devem ser feitas em articulação com a equipe da SEMAD.

15. DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a supervisão dos trabalhos estarão a cargo da equipe de planejamento indicada pela SEMAD. Os técnicos destacados realizarão reuniões periódicas e, quando necessário, participarão das atividades de campo em todo o processo de desenvolvimento do trabalho, conforme o plano de trabalho estabelecido.

A Contratada fica obrigada a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência necessários ao processo de acompanhamento e supervisão da SEMAD.

a) Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto, a SEMAD reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os materiais, diretamente por gestor designado;

b) A SEMAD designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

c) Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a SEMAD.

16. DOS DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto do contrato terão os direitos patrimoniais de autor revertidos para a SEMAD e sua reprodução total ou parcial, a partir de então, requer sua expressa autorização, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, respeitando-se e reconhecendo-se a propriedade intelectual em campo específico.

Para a publicação e a produção de materiais bibliográficos (artigos, trabalhos acadêmicos, congressos e outros eventos científicos etc.), produzidos a partir de informações objeto da contratação pela consultoria, deverá ser solicitada previamente a autorização da SEMAD.

Ainda, fotografias e filmagens devem respeitar as normas referentes ao uso de imagem de UC e dos comunitários, facultando o uso pela SEMAD, sem ônus, respeitada a autoria.

17. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O cronograma de execução das entregas baseia-se nas etapas definidas neste Termo de Referência e está previsto conforme o quadro a seguir:

PLANO DE MANEJO:

ID	Etapas	Entrega	Mês					
			1	2	3	4	5	6
1	1 ^a . Etapa	Elaboração do plano de trabalho, com cronograma detalhado;						
2	2 ^a . Etapa	Conhecimento dos dados e informações existentes na SEMAD e Produção de Informações (Diagnóstico);						
3	3 ^a . Etapa	Reconhecimento de campo;						

		Primeira reunião técnica (PRT) de monitoria e avaliação dos instrumentos de planejamento da UC;					
4	4 ^a . Etapa	Segunda reunião técnica (SRT): oficina do PM (elaboração dos componentes fundamentais, componentes dinâmicos, zoneamento e normas);					
5	5 ^a . Etapa	Terceira reunião técnica (TRT): discussão e aprovação do PM;					
6	6 ^a . Etapa	Aprovação interna do PM: aprovação técnica e jurídica do PM na SEMAD;					
7	7 ^a . Etapa	Consolidação e editoração do PM, formato final.					

Quadro 1 – Cronograma de Execução do Plano de Manejo do PEAP, considerado o prazo fechado de seis meses para realização.

PLANO DE USO PÚBLICO:

ID	Etapa	Entrega	Cronograma de Execução			
			Mês			
			1	2	3	4
1	1 ^a . Etapa	Organização do Planejamento;				
2	2 ^a . Etapa	Análise Preliminar;				
3	3 ^a . Etapa	Diagnóstico do Uso Público da UC;				

4	4 ^a . Etapa	Oficina de Planejamento do Uso Público;				
5	5 ^a . Etapa	Consolidação do Documento.				

Quadro 2 – Cronograma de Execução do Plano de Uso Público do PEAP, considerado o prazo fechado de quatro meses para realização.

(*) Observação: Considerando a situação de emergência em saúde pública decorrente da pandemia de Covid-19, as atividades presenciais poderão ser suspensas ou realizada com menor número de pessoas. Dessa forma estas deverão ser realizadas de forma mista (presidencial e remota) de modo a garantir a participação social.

Este cronograma poderá ser revisado a qualquer momento mediante comum acordo entre as partes.

18. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável pela elaboração do Termo de Referência: Caio César Neves Sousa, Analista Ambiental, Gerente de Criação e Manejo de Unidades de Conservação e Eric Rezende Kolailat, Analista Ambiental, Gerente de Uso Público, Regularização Fundiária e Gestão Socioambiental de Unidades de Conservação.

Revisões: Elda Pereira Cunha, Gestora Pública;

Aprovado por: Caio César Neves Sousa, Gerente de Criação e Manejo de Unidades de Conservação e Eric Rezende Kolailat, Analista Ambiental, Gerente de Uso Público, Regularização Fundiária e Gestão Socioambiental de Unidades de Conservação.

ANEXO I

CARACTERIZAÇÃO PRELIMINAR DO PARQUE ESTADUAL ÁGUAS DO PARAÍSO – PEAP, PARA FINS DE PLANEJAMENTO E ESTIMATIVA DE CUSTOS DO PROJETO

Nome da Unidade:	Parque Estadual Águas do Paraíso
Órgão Responsável:	Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD.
Endereço da sede:	Zona Rural do município de Alto Paraíso de Goiás
Telefone sede:	Não há.
Endereço do escritório SEMAD:	11 ^a Avenida, nº 1272, Setor Leste Universitário, Goiânia-GO
Telefone do escritório SEMAD:	(62) 3265-1381
Site:	www.meioambiente.go.gov.br
Área:	5.682,44 hectares
Perímetro:	Não informado
Municípios que abrange:	Alto Paraíso de Goiás
Coordenadas Geográficas:	NORTE : 14°15'52.47"S- 47°43'30.38"O SUL: 14°19'1.42"S - 47°43'9.72"O LESTE: 14°16'52.15"S - 47°40'1.76"O OESTE: 14°17'25.86"S - 47°48'11.50"O
Ato legal de criação e delimitação:	Decreto Nº 9.712, de 14 de Setembro de 2020.
Acesso:	São cerca de 20 km em estrada asfaltada (GO-118, no sentido Brasília) e mais 35 km em estrada de terra.
Marcos importantes:	Cachoeira da Muralha (Cataratas do Rio dos Couros)
Bioma e fitofisionomias:	Cerrado stricto sensu, campo limpo, campo sujo e mata de galeria
Atividades desenvolvidas:	Uso público: Visitação as Caratas dos Couros Fiscalização: pela equipe da SEMAD.
Atividades de uso público:	Recreação e lazer, banho, escalada, caminhada.
Atividades conflitantes:	Pecuária clandestina, ocupações irregulares, visitação sem controle, etc.
Conselho Consultivo:	Em processo de implantação.

ANEXO II

NORMAS DE FORMATAÇÃO PARA OS PLANOS DE MANEJO E SEUS PRODUTOS (INICIAIS, INTERMEDIÁRIOS, PARCIAIS E FINAIS)

Os textos de todos os relatórios contratados ou não e do plano de manejo (PM), inclusive dos anexos, em todas as versões, têm que seguir a formatação e as recomendações indicadas abaixo, ressalvadas as exceções, de acordo com as especificidades dos trabalhos.

FORMA DE APRESENTAÇÃO

Todos os produtos (iniciais; preliminares; intermediários; parciais e finais) deverão ser apresentados com o nível de detalhe e linguagem adequada para sua perfeita compreensão e entregues nos prazos especificados no projeto básico da contratação, não devendo ultrapassar o estabelecido no presente documento.

Os produtos (preliminares; intermediários; parciais e finais) deverão ser entregues em língua portuguesa, totalmente revisados e de acordo com a gramática vigente, que inclui o novo acordo ortográfico, em número especificado no projeto básico da contratação para as vias impressas, em qualidade *Laserprint* ou similar, em papel formato A4 - impressos frente e verso - para os textos e em número de cópias eletrônicas também especificadas no projeto básico (CD, DVD, *pen drive* ou similar), formatada e gravada em dois formatos: uma em editor de texto *Word for Windows* e uma em PDF, como detalhado mais adiante.

O PM completo, na versão final, terá que ser entregue em *Word*, PDF (qualidade para impressão e formato *Web*) e *shapefile* para mapas, além de cópias impressas para as destinações que a SEMAD deve garantir (arquivo central, UC e rede mundial de computadores). Para tanto, as especificações são apresentadas abaixo.

Na dependência da qualidade dos textos, especialmente no que se refere à ortografia e à gramática vigente, incluindo o novo acordo ortográfico, a Contratante pode, a qualquer momento, exigir da Contratada a revisão dos textos por especialista com experiência comprovada 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 *shapefile* 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 tamanho A3 de papel, independentemente da sua escala.

Deverão ser obedecidas as normas aqui estabelecidas e outras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber, para os casos aqui não especificados,

especialmente quanto às ilustrações (mapas, desenhos, croquis, quadros, tabelas e gráficos), nas quais poderão ser utilizados outros formatos, bem como a forma das citações e referências bibliográficas, que sofrerão as modificações indicadas adiante. As dúvidas serão resolvidas em consulta por escrito a SEMAD.

Todos os aplicativos usados, bem como as autorias, créditos institucionais, datas e locais de publicação têm que constar, claramente, nas capas e em todas cópias (papel e mídias eletrônicas). Ou seja, os nomes dos autores têm que aparecer claramente e separados dos nomes das instituições (contratantes ou não).

Todos os produtos (intermediários e finais), inclusive pen drive, deverão ser apresentados com capa e etiqueta padrão.

A formatação dos documentos, em todas as versões preliminares; intermediárias e parciais deverá ser sem uso de qualquer recurso automático, ou seja, a itemização e a formatação serão feitas manualmente. Somente os produtos na versão final, inclusive o PM completo, na versão final, volume único, poderão estar com recursos automáticos de formatação. Em todos os casos, os documentos observarão as seguintes recomendações, no que couber:

- programa: Microsoft *Word*;
- fonte: ARIAL;
- título principal: ARIAL 11, caixa alta, negrito;
- subtítulos: ARIAL 11, caixa alta e baixa (iniciais maiúsculas) e em negrito;
- texto: ARIAL 11, justificado;
- páginas numeradas: todas devem ser numeradas, inclusive páginas com mapas, fotografias, gráficos, quadros, tabelas, croquis e todas as outras formas de ilustração, bem todos os anexos;
- paginação especial: usar paginação especial com i; ii; iii; viii; ix etc. nas páginas de capas internas; créditos institucionais e créditos autorais; lista de siglas e sumário;
- paginação comum e em sequência comum: usar 1; 2; 6; 10; 17; 22 etc. a partir da introdução e/ou apresentação do documento, incluindo anexos, referências bibliográficas e outros itens possíveis do seu fechamento;
- espaçamento simples entre linhas e um espaço simples (em branco) entre parágrafos;
- não haverá espaço entre os títulos e subtítulos e o texto subsequente;
- haverá somente um espaço simples (em branco) entre final de texto e o início do título das ilustrações, bem como um espaço simples (em branco) entre o final da ilustração e o início do texto subsequente;

- sem espaços em branco no final das páginas: editar adequadamente o final de cada página, para não deixar nenhum espaço em branco entre elas. Havendo ilustrações na sequência, preencher o espaço em branco com o texto seguinte;
- numeração de itens e subitens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto e subdivididos somente até quatro vezes, seguidos de parênteses como, por exemplo (ex.): 1), 1.1), 15.2.1.7) etc.;
- numeração de intens e subitens, portanto, com, no máximo, quatro subdivisões: ex.: 3.4.5.11; esgotadas as quatro subdivisões, usar letras maiúsculas (ex.: A); B); C) etc.), depois letras minúsculas (ex.: a); b); c) etc.) e numeração especial seguida de parênteses (como i); ii); iii); iv) etc.);
- tamanho A4 do papel para texto e ilustrações pequenas, sendo que as maiores terão que constar em papel no tamanho A3, incluindo aí todos os mapas. Caso haja alguma exceção, A SEMAD resolverá com a Contratada, em comunicação por escrito;
- impressão frente e verso do papel, exceto nas ilustrações em tamanho A3;
- margens da página: margens superior e inferior com 2cm; margens esquerda e direita com 2cm; cabeçalho e rodapé com 1,6cm;
- parágrafo sem recuo: começar todas as linhas no início da margem esquerda;
- títulos das ilustrações sem recuo, ou seja, o texto dos títulos começa na mesma margem da página.

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

- todos os textos deverão ser escritos em linguagem impessoal. Portanto, não usar linguagem nem na primeira pessoa do singular e nem na primeira do plural;
- a capa externa do PM segue padrão adotado pela SEMAD, que fornecerá arquivo com modelo oficial;
- capas externa e interna com local e data de publicação, bem como autorias claramente expressas, sem mesclar instituições e autores (pessoa física);
- a data (mês) de elaboração do produto deve ser real, devendo corresponder ao momento da sua conclusão/atualização, devendo ser atualizada em cada edição do produto/documento;
- o local de elaboração do produto deve ser real, e não da sede do contratante do especialista (ou consultor), a não ser que sejam os mesmos;
- página, após capa interna, com créditos institucionais e autorias separados e autorias claramente expressas (se lista de autores for grande, colocar em página separada após créditos

institucionais);

- página com lista de siglas vem antes da(s) página(s) com sumário ou no final do documento;
- página com sumário, que não é índice, consta da lista dos títulos e subtítulos dos itens, com as respectivas páginas, onde podem ser encontrados no documento;
- não haverá lista de ilustrações (figuras; tabelas; quadros; fotografias; croquis; mapas; gráficos etc.), pois ocupam muito espaço;
- não haverá lista de anexos, pois eles devem estar inseridos no sumário, antes das referências bibliográficas e numerados sequencialmente;
- todas as ilustrações (figuras, mapas, tabelas, quadros, fotografias, gráficos croquis e outras) terão que estar numeradas na sequência em que são citadas no texto (números simples e em ordem crescente);
- todas as ilustrações têm que apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos, os quais serão em fonte Arial, tamanho 10;
- as siglas e abreviações não serão usadas em títulos e aquelas usadas nos textos e no interior das ilustrações têm que ser explicadas na ilustração (em nota de rodapé da moldura da ilustração e não podem depender do leitor buscar a informação no texto);
- a numeração e o título todas as ilustrações (inclusive de anexos) serão na sua parte superior e não na parte inferior (final), e serão sem recuo, sem negrito e sem grifo. As explicações de siglas, abreviações, convenções de sinais e outras informações similares devem constar na parte inferior (final) da moldura da ilustração, em fonte Arial 10;
- as ilustrações terão seu título, subtítulo e texto em fonte Arial, tamanho 10;
- as siglas, na primeira vez que aparecerem, serão precedidas do seu significado por extenso e, depois, a sigla vem dentro de parênteses. Ex.: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (INPE), sempre. Uma vez explicada, será usada sempre a sigla, sem necessidade de nova explicação do seu significado. Todas as siglas – sem exceção - deverão constar da lista de siglas do documento;
- as siglas não serão usadas no plural em nenhuma forma; são sempre no singular;
- siglas em outros idiomas: devem ser acompanhadas da sua tradução, mesmo que aproximada em português, como no exemplo: Agência Espacial Norte-americana (NASA, na sigla em inglês);
- termos que geram siglas ou abreviações, quando utilizadas/citadas uma única vez, não precisam ser convencionadas e nem constar da lista de siglas. Siglas oficiais, mesmo que

citadas uma única vez, têm que estar explicadas no texto e constar da lista de siglas;

- siglas e abreviações não serão usadas nos títulos de documentos, nem de itens, nem de subitens, nem no sumário e nem nos títulos das ilustrações;
- as unidades de medida usadas no texto têm que seguir o Sistema Métrico Internacional, o qual é adotado pelo Brasil, sendo que as elas devem ser usadas abreviadas e nunca por extenso (ex.: km; m; m²; cm³ etc.), podendo ser com e sem espaço entre o número e elas (ex.: 10km ou 10 km, mas uniformizadas em todo o texto); aquelas que não pertencem a este Sistema e sejam pouco conhecidas deverão ser explicadas na primeira vez em que forem citadas e convertidas para uma medida mais conhecida;
- números utilizados no texto, que não sejam unidades de medidas, serão usados por extenso nos casos em que são escritos somente por uma palavra (exemplos: um, doze, dezessete, vinte, trinta, cem, quinhentos, mil etc.), e serão representados pelo próprio numeral, nos casos em que precisam de duas ou mais palavras para representá-los (exemplos: 21, 73, 102, 2.005, 1.438 etc.);
- as palavras em outros idiomas deverão vir em itálico e devem ser acompanhadas de tradução (livre ou não) em parênteses; lembrar da exceção no que se aplica a nomes de famílias, classes etc. da fauna e da flora;
- nomes científicos (espécie e gênero) também deverão estar em itálico, conforme convenção internacional, sem separação de sílabas, seguidos ou antecedidos do nome popular da espécie em letras minúsculas, sem vírgula, e podem estar em parênteses. Ex.: veado-campeiro *Ozotocerus bezoarticus*; pequi *Cariocar brasiliense*. Caso se dispuser apenas do gênero, as abreviações sp. e spp. nunca virão em itálico e sempre serão em minúsculas, seguidas de ponto, conforme convenção nacional e internacional (ex.: *Virola* sp.; *Mimosa* spp.);
- todos os nomes populares compostos serão sempre com hífen e sem maiúsculas no meio. Ex.: cachorro-do-mato-vinagre; pinheiro-do-paraná; castanha-do-brasil. Os nomes populares estarão sempre em minúsculas;
- a citação bibliográfica nos textos não seguirá as normas da ABNT, devendo ser citados pelo(s) autor(es), somente com iniciais maiúsculas, seguidos por vírgula e data; a citação com mais de um autor usa ponto-e-vírgula entre eles (ex.: Cunha & Pereira, 2008 ou Cunha et al., 2008; IBAMA, 2005; MMA/IBAMA/ICMBio, 2009; Silva et al., 2003; Pereira; Cunha & Silva, 2010); notar que a abreviação em latim et al poderá ser usada com ou sem ponto e sem itálico; utilizada de maneira uniforme nos documentos e no PM final;
- as referências bibliográficas (listagem da bibliografia citada nos textos) devem vir depois

dos anexos, para conter as suas possíveis citações; elas serão listadas sem recuo, em ordem alfabética e podem ter numeração de ordem;

- a ciberografia segue a mesma ordem alfabética das demais referências bibliográficas e estará mescladas entre elas, portanto;
- nas referências bibliográficas, como indicado no nome, só constará o que foi citado no texto e, diferentemente das normas da ABNT, a data da publicação vem depois do(s) nome(s) autor(es) e não no final e somente com iniciais maiúsculas, as quais podem ser juntas, sem espaçamento, ou com espaçamento, mas uniformizadas no PM todo (ex.: Cunha, M. P.; Pereira, F. S. 2008 ou Cunha, M. P. et al. 2008). Os demais dados aparecerão na ordem indicada pelas normas da ABNT, inclusive com o uso do & entre dois autores e entre o penúltimo e o último (ex.: Cunha, M. P. & Silva, J. M. 1985. ou Ferroli, S.; Oliveira, Â.; Cunha, M. P. & Bernardi, J. N., 1832).

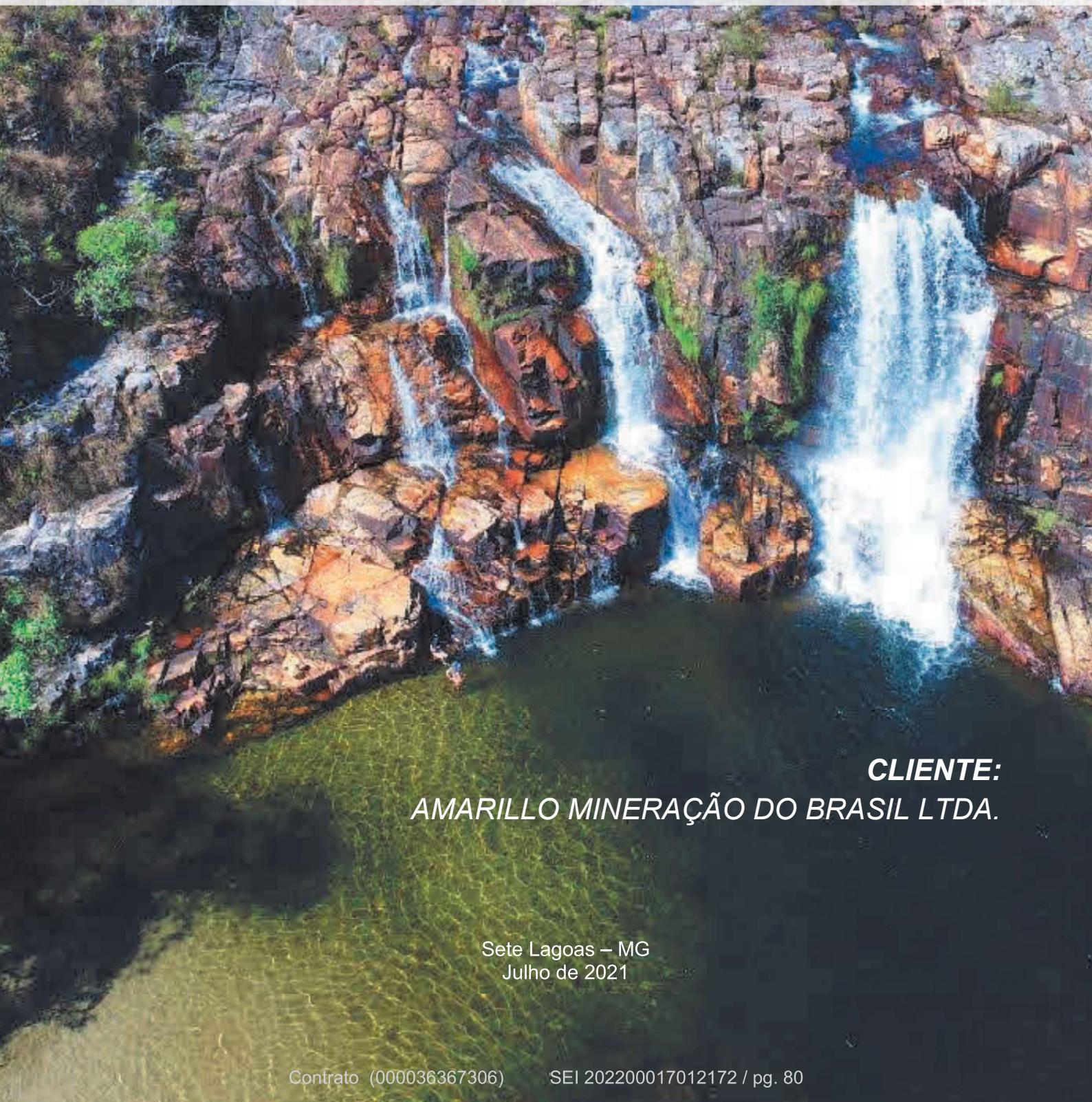
Como dito acima, todos os produtos escritos, o material cartográfico e os arquivos eletrônicos deverão ser entregues na escala e formatos indicados aqui e no projeto básico da contratação, com as normas da ABNT indicados, desde que acertado com a equipe de planejamento da SEMAD, com as modificações aqui apontadas. Todas as informações georreferenciadas deverão ser entregues em meio digital e apresentadas em formato para *ArcView* (formato *shapefile* para dados vetoriais e *TIFF* para imagens). Os arquivos de impressão também devem ser entregues no formato PDF.

Deverão ser fornecidas informações detalhadas, em papel e em meio digital, de todos os dados: descrição geral dos arquivos produzidos, procedimentos adotados para a digitalização de dados cartográficos, escala, data e fonte desses dados, tipo (mapa em papel, imagens de satélite etc.), fator de erro obtido no processo de georreferenciamento, data da digitalização dos dados cartográficos, problemas existentes nos dados, projeção cartográfica utilizada e todos os parâmetros necessários para sua interpretação (*datum*, meridiano central e zona).



- PROPOSTA -

**ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO PARTICIPATIVO E
ZONEAMENTO DO PARQUE ESTADUAL ÁGUAS DO PARAÍSO,
LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS- GO.**



Sete Lagoas – MG
Julho de 2021



Sete Lagoas, 06 de juLho de 2021.

Para:

Celso Takebayashi

Gerência de Suprimentos

AMARILLO MINERAÇÃO DO BRASIL LTDA.

CNPJ 42.799.486/0002-09.

Praça Carlos Chagas, nº 49, salas 504 a 506, Lourdes.

CEP: 30.170-020, Belo Horizonte - MG - Brasil

**Ref.: PTC.230621. Proposta Comercial – Elaboração do Plano de Manejo do Parque
Estadual Águas do Paraíso.**

Prezado Sr.;

A Biopreservar Consultoria Socioambiental e Empreendimentos Ltda., na pessoa do seu representante legal, Engenheiro Florestal Marcos Aurélio Sartori, CREA-MG: nº. 65.591/D vem apresentar sua Proposta Técnica Comercial, para a elaboração do Plano de Manejo Participativo e elaboração do Zoneamento Ambiental do Parque Estadual Águas do Paraíso, localizado no município de Alto Paraíso de Goiás-GO.

Para a elaboração dos custos deste serviço foi levado em consideração todas as cláusulas constantes no Termo de Referencia ora em voga.

O valor orçado para a elaboração dos serviços é de **R\$364.998,50** (Trezentos e sessenta e quatro mil novecentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos).

VALIDADE DA PROPOSTA – 90 (noventa) dias corridos, a contar de sua apresentação, conforme art. 64 §3º da Lei Federal 8.666/93.

Dados do proponente:

Razão Social: Biopreservar Consultoria Socioambiental e Empreendimentos Ltda.

CNPJ: 05.974.171/0001-35

Endereço: R. José Apolinário C. Pena, nº 05 loja 01 CEP: 36.525-000

e-mail: biopreservar@biopreservar.com.br

Tel.: / Fax: (31) 3774-0926 / 8689-1143

PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS: 06 (seis) meses.

Atenciosamente,


Marcos A. Sartori

Engº Florestal CREA 65.591/D

Cadastro Técnico IBAMA nº 333548

RENASEM: MG-14060/2019

Biopreservar Consultoria Socioambiental e Emp. Ltda.

TEL: (31) 3774-0926 / 98428-7471 Claro WhatsApp / (37)99801-1312 vivo



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio ambiente.



- PROPOSTA TÉCNICA -

- ÍNDICE -

1. APRESENTAÇÃO	5
2. CONTEXTUALIZAÇÃO	5
3. COMPROMISSOS	7
4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	8
5. DETALHAMENTO DO ESCOPO DO PROJETO	8
5.1 ESCOPO DO PRODUTO FINAL	8
5.2. ESCOPO DO SERVIÇO	9
5.2.1. Plano de Manejo	9
5.2.2. Plano de Uso Público	9
6. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS, ATIVIDADES E PRODUTOS	9
6.1. PLANO DE MANEJO	9
6.2. PLANO DE USO PÚBLICO	16
7. PRAZO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES	17
8. PRODUTOS A SEREM GERADOS	17
8.1. PLANO DE MANEJO	17
8.2. PLANO DE USO PÚBLICO	21
8.2.1. Organização do Planejamento (1 ^a Etapa)	21
8.2.2. Análise Preliminar (2 ^a Etapa)	22
8.2.3. Diagnóstico do Uso Público da UC (3 ^a Etapa)	22
8.2.4. Oficina de Planejamento do Uso Público (4 ^a Etapa)	23
8.2.5. Consolidação do Documento (5 ^a Etapa)	23
9. VERSÕES INTERMEDIÁRIAS DOS PRODUTOS	24
10. FORMA DE APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PRODUTOS	24
10.1. Relatórios	24
10.2. Geoprocessamento, Cartografia e SIG	26
10.3. Organização dos Dados de Geoprocessamento e Cartografia	27
11. DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS	28
12. DA CONTRATAÇÃO	28
13. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS	30
14. DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO	30
15. DOS DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL	31
16. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	31



17. CRONOGRAMA ORÇAMENTÁRIO 32

QUADROS

Quadro 01. Cronograma de Execução do Plano de Manejo do PEAP, considerado o prazo fechado de seis meses para realização.....	31
Quadro 02. Cronograma de Execução do Plano de Uso Público do PEAP, considerado o prazo fechado de quatro meses para realização.....	32



1. APRESENTAÇÃO

A Biopreservar Consultoria Socioambiental e Empreendimentos Ltda. possui equipe técnica multidisciplinar e vem atuando há mais de 15 anos no mercado, desenvolvendo e executando projetos e programas para a sustentabilidade socioambiental do nosso país.

Constitui objeto desta proposta técnica a elaboração Plano de Manejo do Parque Estadual Águas do Paraíso. A área do parque faz parte do patrimônio natural mundial pela UNESCO, reconhecida por sua importância ecológica. Situada no município de Alto Paraíso de Goiás, com 5.682,44 ha, na mesorregião da Chapada dos Veadeiros, considerada uma das áreas prioritárias para a conservação do bioma Cerrado pelo Ministério do Meio Ambiente desde 2007.

De acordo com o Art. 2º do Decreto Nº 9.712, de 14 de setembro de 2020 que cria o Parque Estadual Águas do Paraíso a sua gestão será compartilhada com igualdade de atribuições na gestão da unidade de conservação que possuem a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD e o Município de Alto Paraíso de Goiás.

Para o Plano de Manejo aqui proposto, a Biopreservar pretende responder às questões e propor medidas que possam contribuir para o desenvolvimento e a implantação de um sistema de gestão da unidade que seja eficaz, alinhado ao atual Plano Diretor do município de Alto Paraíso, como uma área potencial a ser destinada ao Uso Público promovendo assim o ecoturismo ordenado e o desenvolvimento de atividades educação ambiental.

Para a elaboração do Plano de Manejo e Plano de Uso Público do Parque Estadual Águas do Paraíso, seguirá as condições estabelecidas no Termo de Referência¹, para atender aos preceitos legais quanto à gestão e à proteção dos recursos naturais.

A Biopreservar irá manter uma equipe técnica multidisciplinar com “comprovada experiência” nas diversas áreas do conhecimento destacando-se *Geólogo, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Biólogos*, dentre outros, que participarão direta e indiretamente dos trabalhos de pesquisa e planejamento participativo, visando garantir a qualidade do documento.

O produto final constituirá em um instrumento estratégico e gerencial de trabalho que assegure uma gestão eficiente e eficaz, descentralizada, participativa e co-responsável no cumprimento dos objetivos de conservação, proteção, administração e uso público da unidade, fortalecendo a capacidade operacional e institucional das áreas responsável por esta unidade.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Parque Estadual Águas do Paraíso - PEAP foi criado pelo Decreto Nº 9.712, de 14 de

¹ Elaborado por Caio César Neves Sousa, Analista Ambiental, Gerente de Criação e Manejo de Unidades de Conservação e Eric Rezende Kolailat, Analista Ambiental, Gerente de Uso Público, Regularização Fundiária e Gestão Socioambiental de Unidades de Conservação.



setembro de 2020. Está localizado no município de Alto Paraíso de Goiás, com aproximadamente 5.682,44 hectares e objetiva a preservação da área e de sua beleza cênica, também a proteção do patrimônio ambiental e turístico, da geodiversidade e da biodiversidade.

São objetivos específicos da declaração do Parque Estadual Águas do Paraíso como Unidade de Conservação:

- I – criar condições para a proteção dos bens constituintes do Parque, a pesquisa científica sobre eles e a visitação controlada a eles;
- II – assegurar a sustentabilidade dos recursos naturais das cataratas e do seu entorno, com respeito às peculiaridades histórico-culturais, socioeconômicas e paisagísticas, também a melhoria da qualidade de vida das comunidades, em especial através de atividades econômicas adequadas às características dos bens protegidos;
- III – ordenar a ocupação e o uso do solo, além de possibilitar atividades econômicas compatíveis com a conservação ambiental, destacadamente o turismo ecológico, científico, cultural, de observação da natureza e de lazer;
- IV – desenvolver na população regional a consciência conservacionista, pela participação e engajamento na proteção do patrimônio natural e cultural;
- V – promover o zoneamento da área para disciplinar a utilização indireta e responsável dos recursos ambientais e culturais; e
- VI – propiciar a recuperação e a restauração de áreas degradadas.

Considerando o que determina o Sistema Estadual de Unidades de Conservação (SEUC), Lei nº 14.247/2002, em seu art. 11, “O Parque Estadual tem como objetivo básico a preservação de ecossistemas naturais de grande relevância ecológica e beleza cênica, possibilitando a realização de pesquisas científicas e o desenvolvimento de atividades de educação e interpretação ambiental, de recreação em contato com a natureza e de turismo ecológico”.

De acordo com o SEUC, todas as unidades de conservação devem possuir plano de manejo, o qual deve abranger a área da unidade de conservação, seu entorno, a integração à vida econômica e social das comunidades vizinhas. O PM constitui-se em instrumento de planejamento e gerenciamento da unidade de conservação (UC), integrando estudos, conhecimentos e análises de dados sobre os fatores bióticos, abióticos e antrópicos da sua área, além de prever encaminhamentos (soluções) para as questões que foram diagnosticadas, a serem implementados em cada UC.

Ainda segundo o SEUC o plano de manejo de uma unidade de conservação será elaborado no prazo máximo de dois anos, a partir da data de sua criação, justificando esta contratação.

O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, com o objetivo de dar celeridade e eficiência ao processo de elaboração e revisão dos planos de manejo, aprimorou o método institucional de planejamento com o objetivo de desenvolver documentos mais estratégicos, objetivos e padronizados, atendendo aos desafios de gestão das diversas categorias de manejo de UC's e reduzindo seu tempo e custo de elaboração, que



respectivamente estabelecem diretrizes e procedimentos e aprova o roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo.

Esta nova abordagem de se fazer Planos de Manejo promove a descentralização e o engajamento das diversas áreas técnicas na elaboração de planos específicos, que representam documentos técnicos desenvolvidos após ou concomitantemente ao processo de elaboração do plano e manejo. Os planos específicos definem as orientações técnicas ou normas de manejo para temas específicos como visitação, proteção, pesquisa, etc. Tão logo sejam aprovados, esses planos passam a compor o portfólio do plano de manejo das UC's.

Da mesma forma, o Plano de Uso Público (PUP) pressupõe a perspectiva de um portfólio de produtos de planejamento, especialmente considerando que as demandas de planejamento de uso público são muito variadas dentro das diferentes categorias e realidades das UC's. Enquanto algumas UC's necessitam de apenas um plano simplificado para estimular e ordenar sua visitação, outras carecem, em função de realidades mais complexas e de grande demanda turística, de estudos para o estabelecimento de concessões de serviços, áreas ou instalações de apoio à visitação, protocolos de gestão de segurança, projetos interpretativos, entre outros.

3. COMPROMISSOS

A Biopreservar Consultoria e Emp. Ltda. se compromete a:

- ✓ Desenvolver programação dos serviços solicitados, comunicando à CONTRATANTE toda a ação a ser executada;
- ✓ Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência de 24 horas qualquer alteração necessária na programação de serviços estabelecida anteriormente, justificando as referidas reprogramações;
- ✓ Cumprir na execução das tarefas operacionais todos os procedimentos apresentados nesta proposta, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas em contrato;
- ✓ Acatar e facilitar por todos os meios ao seu alcance as recomendações da CONTRATANTE;
- ✓ Comunicar espontaneamente à CONTRATANTE, os eventos não rotineiros ocorridos na ausência da Fiscalização;
- ✓ Executar os serviços através do cumprimento das tarefas que lhe estiverem determinadas e programadas, de modo a tornar essas atividades, a um só tempo, mais precisa e ágeis e menos onerosas na sua execução;
- ✓ Comparecer às reuniões sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- ✓ Dispensar especial atenção à preservação e conservação do meio ambiente, fauna e flora, na área da CONTRATANTE, acatando as normas, exigências legais e orientações pertinentes;



✓ A Biopreservar Consultoria Socioambiental e Empreendimentos Ltda. ainda se responsabiliza pelo fornecimento dos equipamentos, ferramentas e materiais em quantidades e condições suficientes, de forma a não haver paralisação, atraso e descontinuidade na prestação dos serviços.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Biopreservar Consultoria Socioambiental e Empreendimentos Ltda propõe desenvolver os serviços no prazo de seis (06) meses e as atividades serão distribuídas conforme cronograma proposto a seguir.

5. DETALHAMENTO DO ESCOPO DO PROJETO

5.1 ESCOPO DO PRODUTO FINAL

O plano de manejo será apresentado nos formatos digital e impresso, contemplando, em sua versão digital, tanto uma publicação em formato pdf quanto em SIG, com os seguintes conteúdos mínimos:

- Sumário
- Missão da SEMAD
- Introdução
- Elementos do plano de manejo
- Histórico do plano de Manejo
- Parte 1: Componentes Fundamentais
 - Ficha técnica do parque
 - Descrição do parque
 - Propósito do parque
 - Declarações de significância
 - Recursos e valores fundamentais
- Parte 2: Componentes Dinâmicos
 - Subsídios para interpretação Ambiental
 - Levantamento das necessidades de dados e planejamento
 - Análise dos recursos e valores fundamentais
 - Questões-chave
 - Priorização das necessidades de dados e de planejamento
- Parte 3: Zoneamento e Normas
 - Zona A
 - Zona B
 - Zona C
 - Zona N
 - Zona de Amortecimento Proposta
 - Normas Gerais
 - Atos legais e administrativos
- Anexos



- Referencial bibliográfico
- Plano Específico (Plano de Uso Público)

OBSERVAÇÕES:

A formatação deste plano de manejo seguirá as normas propostas no ANEXO II do TR para os planos de manejo e seus produtos (iniciais, intermediários, parciais e finais).

5.2. ESCOPO DO SERVIÇO

5.2. PANO DE MANEJO

5.2.1. Plano de Manejo

Os serviços de consultoria objeto da presente contratação seguirão as orientações da equipe de planejamento da SEMAD, a metodologia e a estratégia apresentados, as quais definem os limites temáticos e o conteúdo mínimo do PM adaptado às características específicas da área e à realidade local.

Os trabalhos serão desenvolvidos em sete principais etapas, listadas a seguir:

- **1^a. Etapa:** elaboração do plano de trabalho, com cronograma detalhado;
- **2^a. Etapa:** conhecimento dos dados e informações existentes na SEMAD;
- **3^a. Etapa:** reconhecimento de campo e primeira reunião técnica (PRT) de monitoria e avaliação dos instrumentos de planejamento da UC;
- **4^a. Etapa:** segunda reunião técnica (SRT): oficina do PM (elaboração dos componentes fundamentais, componentes dinâmicos, zoneamento e normas);
- **5^a. Etapa:** terceira reunião técnica (TRT): discussão e aprovação do PM;
- **6^a. Etapa:** aprovação interna do PM: aprovação técnica e jurídica do PM na SEMAD;
- **7^a. Etapa:** consolidação e editoração do PM, formato final.

5.2.2. Plano de Uso Público

Os trabalhos serão desenvolvidos em cinco principais etapas, listadas a seguir:

- 1^a Etapa:** Organização do Planejamento;
- 2^a. Etapa:** Análise Preliminar;
- 3^a. Etapa:** Diagnóstico do Uso Público da UC;
- 4^a. Etapa:** Oficina de Planejamento do Uso Público;
- 5^a. Etapa:** Consolidação do Documento.

6. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS, ATIVIDADES E PRODUTOS

6.1. PLANO DE MANEJO

1^a. Etapa: Elaboração do Plano de Trabalho e Cronograma Detalhado: neste momento, a Biopreservar irá elaborar seu plano de trabalho e um cronograma detalhado, os quais serão analisados e aprovados pela Contratante, depois de discutido e aprimorado na viagem de reconhecimento de campo.

Produto da Etapa 1: plano de trabalho (com cronograma detalhado).



2ª. Etapa: Conhecimento dos Dados e Informações Existentes, Produção de informações e Atualização da Base Cartográfica: esta etapa é para a Biopreservar tomar conhecimento de todos os documentos, dados e informações que vão subsidiar os trabalhos. Para tanto, a Biopreservar receberá os materiais, relatórios, encartes (capítulos) e bases cartográficas (já elaborados) e similares que a SEMAD disponibilizará (quando houver). Como também será produzido nesta etapa o diagnóstico da UC e seu entorno, preenchendo as lacunas de informações.

O planejamento ordenado das ações a serem implementadas em uma unidade de conservação (UC) é fundamental para garantir a preservação dos recursos naturais nela existentes e a consecução dos benefícios indiretos de ordem ecológica, econômica, científica e social dela advindos.

Serão produzidas as seguintes informações:

- **Descrição e Análise Regional da UC e seu entorno**
- **Definição e caracterização ambiental do entorno da UC**

Municípios abrangidos pela UC, delimitação da área de amortecimento, bacias/ sub-bacias abrangidas (mapa), Acessos à UC, caracterização ambiental sucinta do entorno: relevo, clima, hidrografia, solos, vegetação (tipos, fragmentação, grau de conservação), destaque da fauna.

- **Aspectos culturais e históricos**

Colonização, presença de etnias indígenas, quilombolas, populações tradicionais, sítios históricos, paleontológicos ou arqueológicos. Valores folclóricos. Usos tradicionais da flora e fauna.

- **Socioeconomia e população do entorno**

Principais atividades econômicas, Rural/urbana, dinâmica populacional, faixa etária, êxodo rural, tendências de crescimento urbano com impacto na UC, escolaridade, condições de saneamento básico, contaminação da rede hidrográfica, manejo de resíduos sólidos, índice de doenças; renda per capita, IDH nos municípios. Tamanho das propriedades rurais.

- **Uso e ocupação do solo e problemas ambientais decorrentes**

Principais usos do solo (agrícolas, pecuárias, florestais, industriais, pesqueiras, urbanas, comerciais, serviços, turismo) e suas tendências de desenvolvimento (mapa) e consequências ambientais.

- **Planejamentos e Programas relevantes no entorno**

Planos e Programas federais/estaduais na região (Territórios do MDA), Planos Diretores dos Municípios, empreendimentos privados com impacto para a UC.

- **Visão das comunidades sobre a Unidade de Conservação**

Consequências da criação da UC para a população do entorno, percepção da UC, conflitos, expectativas, relação com servidores, percepção da regularização fundiária

- **Alternativas de desenvolvimento sustentável para a Região**

Alternativas de desenvolvimento sustentáveis emergentes (agroecologia, artesanato, ecoturismo, silvicultura etc.), acesso a mercados, conhecimento e habilidades específicos de grupos/pessoas da região.



- **Infraestrutura de apoio no entorno**

Postos de saúde, estabelecimentos de turismo, serviços (mecânica, construção, comércio, bancário, posto de combustível), polícia, educação, energia, transporte público, correios (mapa). Pode ser apresentado em formato de tabela.

- **Legislação pertinente**

Relacionar leis dos níveis federal, estadual e municipal com relevância para a UC e seu entorno. Pode ser apresentado em formato de tabela, com uma coluna “principais temas relevantes para a UC reguladas pela norma”

- **Caracterização e Análise ambiental da Unidade de Conservação**

- **Organização dos Diagnósticos**

Fontes dos dados: Literatura, Avaliação Ecológica Rápida (AER/TNC); avaliar esforço de levantamento de campo, unidades homogêneas de levantamento.

- **Análises temáticas:**

- **Clima**

Dados climatológicos em formato de Tabela. Ocorrência de fogo e fenômenos naturais excepcionais.

- **Geomorfologia, Geologia e Solos**

Relevo, Orogênese e Pedogenese em forma sucinta, principalmente: características (fertilidade, estabilidade) dos solos. Implicações para o manejo (Ex.: trilhas ecológicas).

- **Hidrografia, Hidrologia e Hidrogeologia**

Principais rios, características hidrológicas (qualidade da água), vazão, grau de naturalidade do regime hídrico.

- **Espeleologia**

Localização de cavernas (mapa), tipo de caverna, fauna, conservação, potencial de visitação, recomendações para o manejo.

- **Vegetação e Flora**

Fitofisionomias, Distribuição, Gradientes, Integridade, Diversidade, Grupos ecológicos, Pressões e Ameaças, Espécies de destaque (indicadoras, raras, ameaçadas, endêmicas, *flagship*), Recomendações para o manejo, recuperação, inclusão, conectividade.

- **Aves**

Comunidades, Grupos ecológicos/funcionais, Distribuição, Gradientes dentro da UC, Qualidade de habitat (Integridade), Diversidade, Pressões e Ameaças, Espécies de destaque (indicadoras, raras, ameaçadas, endêmicas, *flagship*), Recomendações para o manejo, recuperação, inclusão, conectividade.

- **Mamíferos**

Comunidades, Grupos ecológico-funcionais, Distribuição, Gradientes dentro da UC, Qualidade de habitat (Integridade), Diversidade, Pressões e Ameaças, Espécies de destaque (indicadoras,



raras, ameaçadas, endêmicas, *flagship*), Recomendações para o manejo, recuperação, inclusão, conectividade.

- **Anfíbios e Répteis**

Comunidades, Grupos ecológico-funcionais, Distribuição, Gradientes dentro da UC, Qualidade de habitat (Integridade), Diversidade, Pressões e Ameaças, Espécies de destaque (indicadoras, raras, ameaçadas, endêmicas, *flagship*), Recomendações para o manejo, recuperação, inclusão, conectividade.

- **Invertebrados terrestres**

Comunidades, Grupos ecológico-funcionais, Distribuição, Gradientes dentro da UC, Qualidade de habitat (Integridade), Diversidade, Pressões e Ameaças, Espécies de destaque (indicadoras, raras, ameaçadas, endêmicas, *flagship*), Recomendações para o manejo, recuperação, inclusão, conectividade.

- **Avaliação integrada do Estado de Conservação da UC**

Pressões e Ameaças, grau de integridade dos ecossistemas e dos principais processos ecológicos (dispersão, polinização, invasão; alimentação, reprodução, invasão, relações predador-presa), indicadores de integridade, espécies e ecossistemas de destaque, Potencial e atrativos para a Visitação, Indicações para o Zoneamento e Recomendações para o Manejo, Necessidades de pesquisa orientada para gestão da UC.

- **Caracterização e Análise gerencial da Unidade de Conservação**

- **Aspectos institucionais da Unidade de Conservação**

Pessoal (quantidade, qualificação, fonte de financiamento, motivação), Estruturas físicas, Infraestrutura, organização, Inserção e comunicação com a hierarquia da instituição competente.

- **Atividades desenvolvidas na Unidade de Conservação**

Proteção, Uso Público, Pesquisa, Educação e Interpretação Ambiental, Relações com entidades do entorno.

- **Patrimônios culturais, materiais e imateriais da UC**

- **Situação fundiária**

- **Potencial de apoio à Unidade de Conservação**

- **Potencial de apoio à Unidade de Conservação**

O especialista em geoprocessamento deverá atualizar a base cartográfica da UC, com todos os elementos indicados pela SEMAD, entre outros que deverá buscar nas fontes de acesso livre, como bancos de dados de outras instituições.

O detalhamento da base cartográfica encontra-se descrita abaixo, e ela terá que estar pronta e impressa para o reconhecimento de campo e para a oficina do PM. A base cartográfica terá que ser atualizada até o final da elaboração do PM, com os dados obtidos e gerados ao longo dos trabalhos.

Nesta etapa a Biopreservar deve solicitar autorização de pesquisa e de uso de imagem, diretamente com a chefia da UC e departamento responsável, como indicado nas normas da SEMAD.



Produto da Etapa 2: base cartográfica atualizada, inclusive impressa.

3ª. Etapa: Reconhecimento de Campo e Primeira Reunião Técnica: Monitoria e Avaliação dos Instrumentos de Planejamento da UC: a principal parte desta etapa é desenvolvida na UC. As reuniões técnicas (RT) são o momento de construção conjunta dos trabalhos entre a SEMAD e a Biopreservar. A Biopreservar fará o reconhecimento de campo neste primeiro encontro, junto com a equipe da SEMAD envolvida diretamente no trabalho. A monitoria inclui a avaliação dos instrumentos de planejamento existentes para a UC, com registro das discussões e lições aprendidas (feito em quadro e documento específicos de monitoria por documento). Participam do reconhecimento de campo e da primeira RT (PRT) a SEMAD (equipe de planejamento), o coordenador técnico contratado e a Chefia da UC e sua equipe.

A Biopreservar terá que levar uma versão dos documentos que subsidiarão a PRT, para discussão conjunta (plano de trabalho, metodologias, cronograma, quadros da monitoria preenchidos com as atividades de cada instrumento de planejamento que será avaliado etc.). Para a PRT, a Biopreservar terá que portar suas autorizações de pesquisa e de uso de imagem em UC, bem como providenciará cópias de mapas e imagens de satélites, dados institucionais e informações sobre o apoio logístico disponível (pessoal e infraestrutura da UC). Para tanto, ela terá apoio da SEMAD que também providenciará tudo que tiver disponível e for importante para a RT.

Após retorno do campo, a Biopreservar elaborará a versão final do plano de trabalho, com o cronograma, e a primeira versão do relatório da monitoria, para entrega, análise e aprovação da SEMAD. A primeira versão (V1) do relatório da monitoria, totalmente acabada, passará por análise e revisão pela SEMAD. Uma vez aprovada, a Biopreservar trabalhará na sua consolidação, gerando a versão final (VF).

Produtos da Etapa 3: i) relatório de monitoria dos instrumentos de planejamento, versão 1, e ii) relatório de monitoria dos instrumentos de planejamento, versão final.

4ª. Etapa: Segunda Reunião Técnica: Oficina do PM: a segunda RT (SRT) será realizada na UC ou no município de abrangência e é, essencialmente, para a construção do PM. Na chamada Oficina de Elaboração do PM, onde serão elaborados os componentes fundamentais, os componentes dinâmicos, a definição do zoneamento (com suas normas) e a definição das normas gerais da UC. A moderação da oficina do PM é responsabilidade da Biopreservar.

A SRT inclui análise da UC, gerando o diagnóstico e o planejamento, elaborando o Guia do Participante, feitos de maneira conjunta entre a SEMAD e a Biopreservar.

Sugere-se que a oficina, com duração de até **cinco dias**, sendo três de oficina e dois dias de deslocamento (chegada e saída).

Participam da oficina, que constituem a SRT, a SEMAD (equipe de planejamento), a Chefia da UC e sua equipe, os membros do Grupo de Trabalho - GT do Conselho, lideranças locais e a equipe da Biopreservar (o coordenador técnico, o moderador e o especialista de geoprocessamento) etc. (respeitado o limite de participantes). A presença do especialista em geoprocessamento é necessária, em função da construção do zoneamento para as UC.



Devido ao limite de participantes, e buscando abranger outros atores sociais e ampliar o alcance das discussões para elaboração do plano de manejo, **a participação do conselho da UC na oficina se dará por meio de seu GT ou representantes escolhidos pelo conselho**. Esse grupo terá a função de informar e auxiliar na validação com o conselho dos resultados da oficina.

Por ser uma atividade de intenso trabalho e produção, o limite de participantes é **15 pessoas**. Portanto, deve-se selecionar com cuidado e critérios os participantes, para garantir uma participação qualificada e representativa dos atores sociais relacionados com a UC.

A SEMAD identificará pessoas-chave e fará uma lista preliminar, a qual será discutida e acordada com a Biopreservar. Serão convidados representantes de diferentes setores que possuem interface com a UC, tais como ex-gestores, concessionários, conselheiros, pesquisadores, representantes das populações tradicionais, da sociedade civil, setores econômicos ligados à UC e de órgãos governamentais, devendo observar o equilíbrio entre o número de representantes de cada setor e o limite máximo de participantes.

Cabe a Biopreservar elaborar e enviar os convites a todos os participantes da oficina, sempre mediante aprovação da SEMAD.

Para a SRT, a Biopreservar terá que levar os documentos recebidos da SEMAD, para subsidiar os trabalhos. Ainda, deverá providenciar cópias das bases cartográficas, outros mapas e imagens de satélite, dados institucionais e informações sobre o apoio logístico disponível (pessoal e infraestrutura da UC). Para tanto, ele terá apoio da SEMAD e da UC, que também providenciará tudo que tiver disponível e for importante para a SRT.

A Biopreservar observará as orientações do **“Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais” (ICMBio, 2018)**, para a realização da oficina.

Os participantes serão nominalmente convidados. A SEMAD ficará responsável pela definição do local de realização da oficina, assegurando a infraestrutura adequada para a realização da oficina. Cabendo a Biopreservar disponibilizar os materiais e serviços necessários para sua realização, como: **material de expediente, equipamentos eletrônico e de suporte, meios de hospedagem (até 15 participantes), alimentação (desjejum, almoço, jantar e dois coffee break/dia, para os 15 (vinte e cinco) participantes**.

Após retorno da oficina do PM, a Biopreservar consolidará todos os dados, gerando o PM, primeira versão (PMv1), com todos os conteúdos construídos em conjunto, incluindo o zoneamento e as normas, entre outros itens. O PMv1, totalmente acabado, passará por análise e revisão pela SEMAD.

A SEMAD analisará e devolverá a Biopreservar para as correções e adequações (se houverem), que por sua vez o disponibilizará para os participantes da oficina, assegurando-os o direito de realizarem suas contribuições. Posteriormente, o produto com as contribuições dos participantes da oficina (caso sejam pertinentes) devem ser incorporadas ao documento e devolvido para aprovação final da SEMAD.



Além do PMv1, a Biopreservar deverá entregar um relatório da oficina do PM, com o registro de todos os produtos gerados e com fotografias do evento. O relatório da oficina do PM, versão final.

Produtos da Etapa 4: i) relatório da oficina do PM e ii) plano de manejo, versão 1 (PMv1).

5ª. Etapa: Terceira Reunião Técnica: Consolidação e Aprovação do PMv1: com base nas etapas preliminares, a Biopreservar apresentará o PMv1 a SEMAD, para análise, antes da terceira RT (TRT). É na TRT que ocorrerão as discussões, revisão e aprimoramento conjunto do PMv1. Esta reunião poderá ser realizada de forma remota.

A TRT também ocorrerá na sede da SEMAD. Participam da TRT a SEMAD, o coordenador técnico contratado e a Chefia da UC e sua equipe. A TRT será moderada pela Biopreservar. A Biopreservar apresentará, antes da TRT, o PMv1 completo, para que a SEMAD proceda à sua apreciação, levando-a para discussão, ajustes e aprimoramento na reunião. Nesta oportunidade serão finalizados os textos, o zoneamento e suas normas, bem como as normas gerais da UC. A edição do PM trabalhado nesta TRT vai gerar o PMv2, que objetiva a sua aprovação técnica e jurídica na SEMAD antes da versão final.

As datas de todas as RT serão marcadas e confirmadas entre a SEMAD e a Biopreservar, pois dependerão do andamento dos trabalhos que antecedem as reuniões, sendo que estarão previstas no cronograma já aprovado.

Produto da Etapa 5: plano de manejo, versão 2 (PMv2).

6ª. Etapa: Aprovação Interna do Plano de Manejo: a Biopreservar revisa todo o PM trabalhado na TRT, incluindo a revisão e o aprimoramento do zoneamento com suas normas, bem como as normas gerais, gerando o PMv2. Tal versão será submetida à apreciação, à revisão e à aprovação da SEMAD. Uma vez aprovado, a SEMAD irá submeter tal versão à aprovação técnica e jurídica internas.

Participam desta sexta etapa a chefia da UC e a SEMAD (equipe de planejamento). A SEMAD tomará todas as providências e dará andamento ao processo interno de aprovação institucional (técnica e jurídica) do PM. A portaria de aprovação final do PM somente é assinada e publicada depois da aprovação técnica e jurídica do PM na SEMAD.

Para aprovação técnica, a chefia da UC apresentará o PMv2 na Gerência de Criação e Manejo de Unidades de Conservação (GEUC), na sede da SEMAD. Após tal apresentação, a Biopreservar consolida as correções que, porventura, sejam definidas na apresentação do PMv2. Uma vez corrigido, a SEMAD encaminha o PMv2 corrigido para aprovação jurídica.

Produto da Etapa 6: i) plano de manejo, versão 2 (PMv2), aprovado pela SEMAD, corrigido.

7ª. Etapa: Consolidação e Editoração do PM, Formato Final: nesta etapa, o PM deverá estar aprovado pela SEMAD, oficialmente. Após a aprovação jurídica, a Biopreservar consolida as correções que, porventura, sejam necessárias no PMv2, gerando a primeira versão final (PM, VF1). Com tais correções, a Biopreservar vai gerar a primeira versão final do PM (PM, VF1), para entrega e aprovação, devendo estar no formato padrão.

O PM aprovado técnica e juridicamente pela SEMAD e, possivelmente, com portaria de aprovação publicada, permitirá que a Biopreservar proceda aos últimos ajustes, organizando e



consolidando o PM VF. O PM será em volume único, para entrega e aprovação final pela SEMAD, com a formatação no padrão adotado e sem pendências. Somente depois de aprovada a versão final do PM, é que a Biopreservar fará as cópias totais previstas para os exemplares impressos e os respectivos CD/DVD para conclusão do contrato.

Produtos da Etapa 7: i) plano de manejo, versão final (PMvf), aprovado pela SEMAD, e ii) plano de manejo, versão final (PMvf), com cópias impressas e CD com arquivos eletrônicos;

6.2. PLANO DE USO PÚBLICO

O PUP, na metodologia descrita neste termo, abrangerá os seguintes conteúdos:

Parte 1: Contexto Geral do Uso Público

- Atos legais norteadores: decreto de criação, diretrizes de uso público, plano de manejo, etc;
- Histórico e contexto da UC;

Parte 2: Componentes Estratégicos (diagnóstico e análises)

- Inventário dos atrativos ou áreas de visitação da UC;
- Visão de futuro da visitação;
- Desafios e oportunidades para a visitação da UC;
- Análise de demanda e oferta (IAT);
- Diversificação das oportunidades de visitação (ROVUC);

Parte 3: Diretrizes para implantação do Uso Público

- Priorização de áreas de visitação e atividades recreativas;
- Diretrizes, orientações e ações para a implantação e operação do uso público na UC: atividades, atrativos, infraestrutura, parceria, voluntariado em uso público, etc;
- Identificação de oportunidades para a delegação de serviços de apoio à visitação e geração de negócios;
- Monitoramento do número de visitas;
- Monitoramento da visitação: impactos biofísicos, impactos na experiência do visitante (Roteiro Metodológico de Impactos da Visitação);

Parte 4: Proposições complementares

- Identificação e priorização de protocolos, projetos e normatizações específicas subsequentes à elaboração do PUP: portarias necessárias, protocolo de gestão de segurança, projetos de manejo de trilhas, projetos interpretativos, etc.

O PUP trabalhará com as informações e dados existentes sobre a UC e sua região, bem como com dados e informações coletadas e tratadas pela Biopreservar.

Os trabalhos seguirão as diretrizes do documento “Orientações metodológicas para elaboração de planos de uso público em unidades de conservação federais” (ICMBio, 2019) e serão



devidamente acompanhados pela SEMAD, que supervisionará todas as etapas da elaboração do PUP.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

A duração total dos trabalhos de elaboração e consolidação do Plano de Manejo (completo, versão final) será de no máximo **06 (seis) meses**, a partir da data da assinatura do contrato e para elaboração e consolidação do Plano de Uso Público (completo, versão final) será de no máximo **04 (quatro) meses**, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser realizados de forma simultânea.

Sempre que os produtos forem submetidos à apreciação da equipe da SEMAD para aprovação, esta terá um prazo de dez dias úteis para se manifestar.

A Biopreservar tem que entregar os documentos finais que subsidiam a revisão do PM no prazo máximo de quinze dias após apreciação pela equipe da SEMAD. O PM completo, versão final, será entregue em, no máximo, vinte dias após a apreciação pela equipe da SEMAD.

8. PRODUTOS A SEREM GERADOS

8.1. PLANO DE MANEJO

Produto 1: Plano de Trabalho: o plano de trabalho deverá conter a estratégia de execução dos trabalhos pela Biopreservar e, como esperado, apresenta e discute metodologia, técnicas e métodos de todas as etapas e fases trabalho, tendo por base o **Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais (ICMBio, 2018: Brasília, DF)**. O plano de trabalho deve espelhar a forma de trabalhar da Biopreservar. Com base na análise e na aprovação pela Contratante, a Biopreservar fará os ajustes (se necessário) nas atividades e no cronograma preliminar de execução física e financeira, o que resultará no plano de trabalho final. No cronograma têm que constar todas as atividades a serem realizadas, inclusive aquelas que serão desenvolvidas em conjunto com a SEMAD, indicando responsáveis, datas, meios, envolvidos e providências. O plano de trabalho tem que incluir um cronograma de execução das atividades, não se restringindo às etapas indicadas no presente projeto básico. O plano de trabalho será objeto de discussão, aprimoramento e atualização na primeira reunião técnica, já descrita. Após isso, a Biopreservar fará a sua versão final.

A primeira versão não indica produto inacabado, sendo que o relatório, portanto, tem que estar completo, revisado, bem editado e sem pendências técnicas, de conteúdo e nem de forma. Ainda, terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega a SEMAD. Uma vez apreciados pela SEMAD, as versões em análise serão devolvidas à Contratada para correções e emissão da versão final. Serão elaboradas quantas versões forem necessárias, até que estejam aprovadas pela SEMAD e possa ser emitida a versão final do produto, sem pendências.

Produto 2 – Base Cartográfica – Atlas da Unidade de Conservação

Base Cartográfica Atualizada: a Biopreservar, após o recebimento do material cartográfico e de geoprocessamento, incluindo a base cartográfica já elaborada para a UC, fará a atualização utilizando os dados recebidos da SEMAD e outros que sejam necessários buscar nas fontes de



acesso livre existentes nos bancos de dados de outras instituições. A entrega do Produto 2 inclui cópias impressas e todos os arquivos editáveis e em PDF e TIFF.

Produto 3 – Relatório de Monitoria e Avaliação dos Instrumentos de Planejamento: o relatório de monitoria trata da análise e da avaliação de tudo que já foi planejado para cada UC e que tenha sido, ou seja, planejamento oficialmente aceito pela Instituição. O relatório traz a avaliação de todas as ações e atividades definidas em cada documento e que será objeto de análise em conjunto pela Biopreservar e SEMAD. O relatório conterá os quadros preenchidos e texto com comentários, estatística simples e interpretação (análise e comentários), bem como conclusões sobre os resultados obtidos de cada instrumento de planejamento.

A primeira versão não indica produto inacabado, sendo que o relatório, portanto, tem que estar completo, revisado, bem editado e sem pendências técnicas, de conteúdo e nem de forma. Ainda, terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega a SEMAD. Uma vez apreciados pela SEMAD, o relatório será devolvido à Contratada para correções e emissão da versão final.

Depois de aprovada pela SEMAD, a primeira versão do relatório de monitoria e avaliação, será revisada, atualizada e completada pela Biopreservar. Não havendo pendências, o relatório terá o seu aprovo formal, por escrito, e será devolvido à Contratada. Ele, por sua vez, fará a revisão e uma última edição para entrega.

Produto 4 –Caracterização da Unidade de Conservação e Guia do Participante

O guia deve conter a agenda (programação) resumida da oficina, ficha técnica e mapa de localização da UC, o objetivo da oficina, os elementos do plano de manejo e sua relação, bem como, em detalhe, o conceito de cada elemento.

O guia contém, ainda, referências bibliográficas e os anexos, que incluem a caracterização e o resumo de gestão da UC, além de outros documentos importantes. Este conjunto de dados e orientações contribui para o nivelamento dos participantes e para que eles se apropriem do processo de construção do plano de manejo. O guia será enviado previamente a oficina de elaboração para os participantes convidados, bem como entregues individualmente e impresso durante a realização da oficina.

Para a seleção dos subsídios de cada elemento deve-se observar as orientações a seguir.

CONTEÚDO DO GUIA DO PARTICIPANTE:

1 - Parte introdutória

- Agenda da Oficina
- Ficha Técnica da UC
- Plano de Manejo
- Elementos do Plano de Manejo

2 - Componentes Fundamentais

- Propósito – conceito, melhores práticas e exercícios
- Propósito - exemplos de outras UCs
- Propósito – subsídios para elaboração
- Significância - conceito, melhores práticas e exercícios
- Significância – exemplos de outras UCs
- Significância – subsídios para elaboração
- Recursos e valores fundamentais – conceito, melhores práticas e exercícios
- Recursos e valores fundamentais – exemplos de outras Ucs



3 - Componentes dinâmicos

- Avaliação de necessidades de dados e planejamento
- Análise de recursos e valores fundamentais – conceito, melhores práticas e exercícios
- Análise de recursos e valores fundamentais – exemplos
- Análise de questões-chave – conceito, melhores práticas e exercícios
- Análise de questões-chave – exemplos
- Priorização das necessidades de dados e planejamento – conceito, melhores práticas e exercícios
- Subsídios para Interpretação Ambiental – conceito, melhores práticas e exercícios
- Subsídios para Interpretação Ambiental – exemplos
- Subsídios para Interpretação Ambiental – informações de apoio
- Mapeamento e Banco de dados de informações geoespaciais

4 - Componentes normativos

- Zoneamento – conceito e melhores práticas
- Zoneamento – exercícios, zonas que se aplicam a UC e subsídios para elaboração
- Atos legais, administrativos e normas – conceito, melhores práticas, exercícios
- Atos legais, administrativos e normas – lista de atos existentes para a UC
- Atos legais, administrativos e normas – lista de normas propostas para a UC

5 - Informações complementares

- Dados e documentos de planejamento anteriores relativos à UC
- Bibliografia

6 - Anexos

- Caracterização e resumo de gestão
- Créditos institucionais e autorais na contracapa

A equipe de planejamento também é responsável pela revisão e aprovação de todo o conteúdo do guia do participante.

Os exercícios poderão sofrer pequenos ajustes de acordo com o público da oficina, desde que não seja alterada a lógica geral deles.

No caso de plano de manejo em revisão, o guia deve conter também as normas gerais do plano de manejo vigente. No caso de revisão do plano de manejo, os principais resultados da monitoria do plano de manejo vigente devem ser incluídos como anexo no guia. Também serão apresentados os elementos do plano de manejo que eventualmente não sejam objetos de revisão durante o processo, incluindo as justificativas da decisão, para nivelamento dos participantes.

Quando a UC contar com acordo de gestão ou plano de utilização vigente, não é necessário ele constar do guia, devendo estar à parte e disponível em número suficiente para consulta pelos participantes. Exceto nos casos em que as regras serão revisadas e incorporadas ao plano de manejo, quando o resultado da discussão com as comunidades na etapa preparatória será incluído no guia para consolidação na oficina de elaboração ou revisão do plano de manejo.

Produto 5 – Relatório da Oficina do PM: refere-se à relatoria da oficina do PM, com registro de todos os produtos gerados, decisões e encaminhamentos registrados e relatório fotográfico de todos os passos da oficina. O relatório poderá gerar várias versões devido às revisões.



A versão final do relatório, com todos os seus conteúdos e ilustrações, indica produto acabado, completo, revisado, bem editado e sem pendências técnicas e de forma. Ainda, tem que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico).

Produto 6 – Plano de Manejo (completo). Primeira Versão (PMv1): trata-se de produto finalizado, contendo todos os conteúdos indicados no item 6. Incluirá todas as recomendações acertadas entre a SEMAD e a Biopreservar, na respectiva versão, não deixando pendência alguma, inclusive de mapas e demais ilustrações.

Além dos componentes fundamentais e dinâmicos, o PMv1 conterá o zoneamento da UC, com suas normas, e as normas gerais. Conterá, ainda, todos os mapas e outras ilustrações necessárias ao seu entendimento, como mapa da UC e municípios de inserção, do zoneamento, bem como quadros, gráficos, fotografias e outras ilustrações pertinentes. O relatório terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega a SEMAD, sem pendências. O PMv1 é a consolidação da construção feita na oficina do PM.

A versão não indica produto inacabado, sendo que o relatório, portanto, tem que ser completo, revisado, bem editado e sem pendências, antes da sua entrega à Contratante. Ainda, o relatório terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico).

Produto 7 – Plano de Manejo (completo). Segunda Versão: trata-se de produto finalizado, que incluirá todas as recomendações acertadas entre a SEMAD e a Biopreservar (primeira versão e versões intermediárias), não deixando pendência alguma, inclusive de mapas e demais ilustrações. Esta versão (PMv2) é o resultado da oficina de consolidação do PM, da qual participam a chefia da UC e sua equipe, a Biopreservar. Uma vez aprovado, O PM, Segunda Versão, será submetido à aprovação técnica na SEMAD.

Após a apresentação e aprovação técnica pela SEMAD. Caso o PM requerer novos ajustes, correções e complementações, o que será feito pela Biopreservar, sem gerar ônus para a Contratante, gerando o PM Segunda Versão (PMv2), para análise e aprovação jurídica.

O produto terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega a SEMAD.

Produto 8 - PM (completo). Terceira Versão: trata-se do PMv3 completo, totalmente revisado e contendo tudo que foi aprovado tecnicamente, para ser submetido à aprovação técnica e jurídica da SEMAD.

Esta etapa refere-se a produto finalizado, que incluirá todas as recomendações acertadas entre a SEMAD e a Biopreservar, não deixando pendência alguma, inclusive de mapas e demais ilustrações. O produto terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega final a SEMAD.

Produto 9 – PM (completo). Primeira Versão Final: refere-se ao PM completo, no formato finalizado e no padrão, com toda estrutura e formatação previstas e outras aqui indicadas. Conterá todos os conteúdos indicados pela Contratante, nos modelos de referência e que



constam no presente projeto básico. O PM completo terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega à Contratante, sem pendências e no formato padrão.

A versão não indica produto inacabado, sendo que o PM, portanto, tem que ser completo, revisado, bem editado e sem pendências, antes da sua entrega a SEMAD. Ainda, o PM terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico).

Produto 10: PM (completo). Versão Final: trata-se do PM completo e finalizado, com toda a estrutura prevista no RM, no padrão, contendo todas as recomendações acertadas com a Biopreservar, não deixando pendência alguma, inclusive de mapas e demais ilustrações. O produto terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega à Contratante.

Por último, a entrega do Produto 10 será acompanhada de todos os materiais que sejam devidos a SEMAD e que ainda estejam de posse e uso da Biopreservar, bem como a solução de toda pendência que ainda perdure. Somente após tudo resolvido, configurando o atendimento do Produto 10, é que a SEMAD aprovará.

Inclui-se a entrega, ao término dos trabalhos, de todos os produtos trabalhados no escopo da contratação, a bibliografia levantada, bem como de todos os outros materiais gerados durante a realização dos trabalhos e mesmo tudo que tenha sido emprestado pela SEMAD, para uso durante os trabalhos.

8.2. PLANO DE USO PÚBLICO

8.2.1. Organização do Planejamento (1^a Etapa)

a) **Descrição:** o plano de trabalho deverá conter a estratégia de execução dos trabalhos pela Biopreservar e, como esperado, apresenta e discute metodologia, técnicas e métodos de todas as etapas e fases de trabalho, tendo por base as “Orientações metodológicas para elaboração de planos de uso público em unidades de conservação federais” (ICMBio, 2019). O plano de trabalho deve espelhar a forma de trabalhar da Biopreservar. Com base na análise e na aprovação pela Contratante, a Biopreservar fará os ajustes (se necessário) nas atividades e no cronograma preliminar de execução física e financeira, o que resultará no plano de trabalho final. No cronograma têm que constar todas as atividades a serem realizadas, inclusive aquelas que serão desenvolvidas em conjunto com a SEMAD, indicando responsáveis, datas, meios envolvidos e providências. O plano de trabalho tem que incluir um cronograma de execução das atividades, não se restringindo às etapas indicadas no presente projeto básico. O plano de trabalho será objeto de discussão, aprimoramento e atualização na primeira reunião técnica, já descrita. Após isso, a Biopreservar fará a sua versão final.

A primeira versão não indica produto inacabado, sendo que o relatório, portanto, tem que estar completo, revisado, bem editado e sem pendências técnicas, de conteúdo e nem de forma. Ainda, terá que estar revisado quanto ao português e à gramática vigente (incluindo o novo acordo ortográfico), antes da emissão e da sua entrega a SEMAD. Uma vez apreciados pela SEMAD, as versões em análise serão devolvidas à Contratada para correções e emissão da



versão final. Serão elaboradas quantas versões forem necessárias, até que estejam aprovadas pela SEMAD e possa ser emitida a versão final do produto, sem pendências.

b) Produtos:

- Ata de reunião;
- Lista de presença;
- Plano de trabalho acordado entre as partes.

8.2.2. Análise Preliminar (2^a Etapa)

a) Descrição: esta primeira etapa reúne informações sobre o contexto geral de uso público da UC e suas demandas, identificadas ou conhecidas, para que seja possível iniciar um processo de elaboração do PUP. Para tanto, deve-se elaborar uma análise técnica que apresente o contexto geral da UC e entorno e justifique a necessidade dos esforços de planejamento. As seguintes questões são consideradas importantes para a elaboração deste documento: a categoria da UC, os objetivos de criação, a existência de plano de manejo, os atos institucionais vigentes sobre uso público, os resultados de indicadores da visitação (número de visitas, impactos aferidos, etc.), as ações estruturais de uso público desenvolvidas, delegações de serviço de apoio à visitação existentes, a situação fundiária das áreas de visitação, a existência de conselho da UC, a existência de planos regionais ou municipais de turismo, o nível de incerteza, controvérsias de projetos ou riscos envolvidos para a implementação da visitação, recursos existentes (humanos e financeiros), projetos, etc.;

b) Produto:

- Relatório técnico.

8.2.3. Diagnóstico do Uso Público da UC (3^a Etapa)

Descrição: seguindo os passos de aplicação do ROVUC, a equipe Contratada conduzirá o mapeamento das áreas de visitação e classificará as experiências de visitação oferecidas considerando também atributos, atividades, zonas de manejo, regularização fundiária e considerações sobre os perfis dos visitantes e das comunidades. Para tanto, deve-se seguir as seguintes etapas:

I) Recomenda-se a elaboração de uma análise da oferta turística da UC e do destino que ela está inserida, que pode ser realizada com auxílio do Índice de Atratividade Turística (IAT), disponível na publicação "Índice de Atratividade Turística das Unidades de Conservação Brasileiras" (PAPP, 2017), além de análises de demanda, utilizando como referência o próprio IAT ou outros métodos para entender o perfil de visitação da UC;

II) Para o desenvolvimento dessas análises, recomenda-se que a equipe Contratada trabalhe em conjunto com representantes do setor turístico e da academia que atuam no território, como associações de usuários (montanhismo, mountain bike, escalada, etc.), operadores do mercado turístico, pesquisadores, prestadores de serviço, como condutores de visitantes, etc. Recomenda-se também o aproveitamento e a utilização de todas as informações existentes sobre a visitação na região para compor o diagnóstico do uso público, como pesquisas científicas, dados do perfil dos visitantes, resultados das ações de monitoramento dos impactos da visitação, estimativas sobre o número de visitas nas UC, etc.;



III) O conjunto de informações levantadas pela equipe de Contratada será apresentado e refinado na oficina de planejamento do uso público.

Produto:

- Relatório técnico.

8.2.4. Oficina de Planejamento do Uso Público (4ª Etapa)

a) Descrição: a oficina de planejamento do uso público é um momento fundamental para a construção e validação participativa de componentes centrais do PUP. Para tanto, deve-se seguir as seguintes etapas:

I) Neste encontro, a equipe Contratada, em conjunto com a SEMAD, deve apresentar o contexto geral de uso público da UC e o diagnóstico desenvolvido (ROVUC, IAT, etc), informações que podem ser detalhadas e aprimoradas a partir do conhecimento e da experiência dos participantes presentes na oficina. Assim, orienta-se que os seguintes temas e ações sejam apresentados, discutidos e elaborados durante a oficina:

- Apresentação e aprimoramento dos resultados do diagnóstico (ROVUC, IAT, etc);
- Construção participativa de uma visão de futuro do uso público da UC, embasada nos objetivos, vocação, propósito, significância, recursos e valores fundamentais da UC;
- Validação das diretrizes e orientações técnicas para a visitação na UC;
- Estabelecimento de prioridades para o desenvolvimento do uso público na UC, como definição de atividades básicas e experiências de visitação a serem estimuladas, áreas prioritárias para o manejo da visitação, serviços e negócios que podem ou devem ser oferecidos, identificação de lacunas e necessidades de planejamento, entre outros.

II) O resultado da oficina não é imutável e, quando necessário, poderá ou será alterado ou complementado pela equipe Contratada durante o processo de consolidação do PUP. A equipe Contratada deve checar os conceitos, diretrizes, informações técnicas e demais conteúdos resultantes da oficina para verificar se estão de acordo com a base científica e com os atos ou demais orientações institucionais.

b) Produtos:

- Convites, com comprovante de recebimento, para a oficina de planejamento;
- Apresentação;
- Lista de presença;
- Relatório técnico da oficina.

8.2.5. Consolidação do Documento (5ª Etapa)

a) Descrição: eventualmente, ainda durante o processo de elaboração do PUP, são identificadas necessidades de proposição normativa para as atividades ou áreas de visitação da UC. Normas ainda não previstas no Plano de Manejo da UC ou em portarias de regulamentação de atividades, serão propostas pela UC em ato específico, que segue fluxo próprio (como portarias de ordenamento, ou outros). Assim, o PUP permanece sendo um documento essencialmente técnico e programático. Para tanto, deve-se seguir as seguintes etapas:

I) As definições operacionais para o funcionamento da visitação na UC, de caráter não normativo, como orientação para tamanho de grupos, necessidade de agendamento prévio ou não, entre outros, podem ser estabelecidas no PUP;

II) O programa de monitoramento da visitação da UC, orientado pelo Roteiro Metodológico para Manejo de Impactos da Visitação, deve ter suas diretrizes e orientações estabelecidos no PUP,



incluindo indicadores mínimos a serem monitorados e método de aferimento do número de visitas;

III) Com base nas contribuições e definições da Oficina, a equipe Contratada deve consolidar uma minuta de PUP, que será encaminhada para análise e providências da SEMAD. O PUP deve contemplar as estratégias e orientações técnicas de manejo da visitação.

b) Produtos:

- Documento consolidado, contendo as seguintes partes:

Parte 1: Contexto Geral do Uso Público;

Parte 2: Componentes Estratégicos (diagnóstico e análises);

Parte 3: Diretrizes para implantação do Uso Público;

Parte 4: Proposições complementares.

9. VERSÕES INTERMEDIÁRIAS DOS PRODUTOS

Se houver mais de uma versão de quaisquer produtos, entre a primeira e a final, em função de sucessivas correções, cada versão intermediária receberá o número correspondente à versão como, por exemplo, Versão 1, Versão 2 e assim por diante, cuja versão estará especificada na capa do produto, fazendo-se a atualização do mês e ano referentes à elaboração de cada versão.

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PRODUTOS

10.1. Relatórios

Todos os produtos, em todas as versões (intermediários; parciais; preliminares ou finais) terão que ser apresentados completos e com o nível de detalhe e linguagem adequados para sua perfeita compreensão e entregues nos prazos especificados acima, não devendo ultrapassar o estabelecido no presente termo de referência. Ainda, os produtos terão que atender ao disposto abaixo e ao que consta no Anexo II – Normas de Apresentação e de Formatação dos Produtos (Iniciais, Intermediários, Parciais e Finais), conforme consta no Anexo II. As mesmas orientações se aplicam aos anexos dos produtos e do PM e PUP completo, no seu volume único.

Os produtos intermediários e finais serão entregues em língua portuguesa, totalmente revisados e obedecendo ao novo acordo ortográfico. As versões impressas (material da oficina e produtos finais) devem ter qualidade *Laserprint* ou similar, em papel formato A4 (impressos frente e verso) para os textos, papel formato A3 para mapas e outras ilustrações e em meio digital (*pen drive*), formatados e gravados em editor de texto *Word for Windows* e em arquivo PDF.

As versões parciais, preliminares e intermediárias dos produtos serão entregues à SEMAD em apenas **uma via digital**, via endereço eletrônico. Os arquivos eletrônicos devem estar em *Word for Windows* e em PDF (qualidade para impressão).

A versão final do PM e PUP completo, em volume único, terá que ser entregue em Word, PDF (qualidade para impressão e formato *Web*) e *shapefile*, MXD e TIFF (ou PDF) para mapas, além de cópias impressas para as destinações que a SEMAD deve garantir (arquivo central, UC e rede mundial de computadores). Para tanto, as especificações são apresentadas abaixo.



A versão final do PM e PUP completo, último produto devido, será entregue em número e nas especificações que se seguem:

- ✓ **02 (duas) vias originais impressas** (frente e verso) do PM e PUP completo, devidamente encadernadas.
- ✓ **02 (duas) vias digitais em pen drives**, com os seguintes arquivos eletrônicos, devidamente etiquetados:

- PM e PUP em *Word for Windows* e *Libre Office Writer*: versão completa;
 - o PM e PUP em PDF (qualidade máxima para impressão): versão completa;
 - o PM e PUP em PDF (para *Web*, como detalhado abaixo): versão completa;
 - os dados do geoprocessamento e da cartografia, em *shapefile*, em Tiff, MXD e outros pertinentes e no formato PDF para impressão e em PDF para *Web*;
 - arquivos de mídias (fotos, filmagem, gravações, artes, etc. , para multiplicação e divulgação pela SEMAD em outros meios .
-
- ✓ Especificação dos produtos para *Web* (para disponibilização do PM e PUP na página da SEMAD):
 - formato: PDF, otimizando para tamanho mínimo;
 - compressão máxima.
 - resolução de imagens e mapas para o máximo de 200dpi.
 - tamanho do arquivo no, máximo, de 15MB, dividindo o arquivo se ultrapassar este tamanho (15MB).

Todas as informações georreferenciadas serão entregues em meio digital e apresentadas em formato para *ArcView* (formato *shapefile* para dados vetoriais e *TIFF* para imagens). Os produtos e arquivos de impressão devem ser entregues no formato *Word* (para textos) e PDF e MXD para ilustrações. Todos os mapas serão impressos em papel tamanho A3 de papel, independentemente da sua escala.

Em função do tamanho das UC, sua representação em mapas e ilustrações diversas será na escala mínima de 1:50.000, mas pode ser maior, de acordo com as bases cartográficas e o imageamento disponível na SEMAD e em fontes de acesso livre. As impressões serão em papel tamanho A3. Se a escala for maior, as impressões serão divididas em duas ou mais porções (por exemplo, uma norte, uma central e uma sul), para melhor visualização dos conteúdos.

Na dependência da qualidade dos textos, especialmente no que se refere ao Novo Acordo Ortográfico e à gramática vigente, a SEMAD pode, a qualquer momento, exigir da Biopreservar a revisão dos textos por especialista que tenha comprovação de sua atuação e com ônus para a Biopreservar.

Serão obedecidas as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber, com as exceções indicadas no presente termo de referência (Anexo II), especialmente quanto aos mapas, desenhos e gráficos nos quais poderão ser utilizados outros formatos. A forma das citações e as referências bibliográficas sofrerão as modificações indicadas a seguir (Anexo II).

Todos os aplicativos usados, bem como as autorias, créditos institucionais, datas e locais de publicação têm que estar claramente colocados nas capas (externas e internas) das cópias em papel e nos meios eletrônicos. Portanto, é obrigatório citar claramente o nome do(s) autor(es) e



das pessoas que envolvidas na produção dos documentos, não se aceitando o nome das instituições no seu lugar e nem de responsáveis administrativos. As instituições serão colocadas no item de créditos institucionais.

Serão fornecidas informações detalhadas, em papel e em meio digital, de todos os dados: descrição geral dos arquivos produzidos, procedimentos adotados para a digitalização de dados cartográficos, escala, data e fonte dos dados, tipo (material em papel, imagens de satélite etc.), fator de erro obtido no processo de georreferenciamento, data da digitalização dos dados cartográficos, problemas existentes nos dados, projeção cartográfica utilizada e todos os parâmetros necessários para a sua interpretação (*datum*, meridiano central e zona).

Os documentos serão apresentados com o nível de detalhe e linguagem adequada para sua perfeita compreensão e entregues nos prazos especificados no plano de trabalho e no cronograma, aprovado pela SEMAD.

10.2. Geoprocessamento, Cartografia e SIG

Constitui obrigação da Biopreservar organizar um banco de dados em ambiente de SIG, bem como aprimorar a base cartográfica a ser fornecida à Contratada (se houver). A escala da base cartográfica será de, no mínimo, 1:50.000. Havendo possibilidades, a escala será maior, o que será tratado com a SEMAD, em tempo. Os limites oficiais das UC, para efeitos da elaboração do PM e a serem considerados serão fornecidos pela SEMAD.

As informações existentes serão processadas de forma a obter os produtos indicados a seguir, a serem produzidos pela Biopreservar nos trabalhos de elaboração do PM e PUP. A base cartográfica conterá, no mínimo:

- O limite da UC; sua área circundante (raios de 10 km no entorno); serviços públicos instalados; sistema viário (rodovias federais, estaduais e municipais; trilhas e caminhos relevantes no terreno); hidrografia (sistemas lóticos e lênticos, naturais e artificiais); relevo; curvas de nível e pontos cotados, edificações; limites municipais/sedes; áreas urbanas; distritos; povoados; localidades; comunidades mais relevantes; limites das UC estaduais e municipais inseridas na área de estudo e outras áreas naturais protegidas (públicas e privadas); fragmentos de vegetação natural, entre outros temas similares.
- As unidades geomorfológicas, obtidas com base na análise do Modelo Digital do Terreno (MDT), elaborado a partir do processamento das curvas de nível, pontos cotados e hidrografia, se possível.
- Tabela de atributos editada, contendo os temas citados, complementando as informações faltantes, incluindo os dados e informações obtidas no reconhecimento e nos levantamentos de campo, de modo a atualizar e a aprimorar a base cartográfica.

Os mapas a serem usados no reconhecimento de campo e na oficina do PM e PUP – produzidos pela Biopreservar – serão impressos pela Biopreservar em tamanho A0 e em tamanho A3, como indicado abaixo. Já os mapas dos relatórios e demais produtos impressos (Versão Final) serão impressos em tamanho A3, com a exceção especificada abaixo.

A Biopreservar procederá à interpretação e à classificação não supervisionada de imagens de satélite e outras disponíveis gratuitamente na internet, com vistas à identificação e à delimitação preliminar das diferentes fitofisionomias presentes na UC e no seu entorno imediato, de modo a gerar o mapa de cobertura vegetal (também conhecido como “mapa de vegetação”). A



categorização das fitofisionomias delimitadas basear-se-á no sistema de classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2012 ou posterior).

Quando possível, serão identificadas e delimitadas as unidades de paisagem (UP), a partir da integração (processamento) entre as unidades geomorfológicas obtidas e as fitofisionomias delimitadas. As UP assim obtidas constituirão unidades homogêneas da paisagem do ponto de vista dos aspectos físicos (topografia, hidrografia e pedologia) e bióticos (vegetação), configurando as potenciais comunidades naturais que compõem as UC. A identificação e a delimitação destas UP permitirão o mapeamento da localização, formato e extensão de cada peça do mosaico de comunidades naturais que compõem a UC e que serão objetos de análises específicas quando dos trabalhos de planejamento e manejo.

A Biopreservar produzirá e disponibilizará, no mínimo, os mapas listados abaixo. Tais mapas serão disponibilizados em arquivos digitais no formato *shapefile*, MXD e PDF, os quais serão impressos pela Biopreservar para constar de cada exemplar impresso dos relatórios (para a oficina) e do PM e PUP, no que couber, bem como mais outras cópias impressas extras (para a oficina), fora dos textos encadernados, na escala e tamanhos abaixo indicados e em todas as mídias eletrônicas:

- a) Base cartográfica (mapas descritos no item **8.2.2.**), na escala mínima de 1:50.000 e nos tamanhos A0 e A3.
- b) Mapa de inserção da UC nos municípios vizinhos, na escala adequada para o tamanho A 4, e
- c) Mapa do zoneamento da UC, com pontos de interesse e atrativos naturais, na escala mínima de 1:50.000 e no tamanho A3.

Se forem encontrados materiais que permitam uma escala maior, os mapas serão retratados em dois ou três segmentos (por exemplo, área leste, área central e área oeste da UC) nos tamanhos A3, de modo a facilitar a leitura e a interpretação das informações contidas nos mapas e outras ilustrações.

Na hipótese de não haver material suficiente na SEMAD e nem em fontes de acesso livre, a Biopreservar dará continuidade aos trabalhos, sem interrupção e fica liberada para concluir o PM e PUP sem eles, usando as ilustrações que achar conveniente, em acordo com a SEMAD. Para tanto, o impedimento e o uso de outro material, entre outros problemas decorrentes, serão comunicados por escrito entre as partes – SEMAD e Contratada.

10.3. Organização dos Dados de Geoprocessamento e Cartografia

Todo e qualquer tipo de dados e informações eletrônicas dos trabalhos de geoprocessamento e cartografia a serem repassados para a SEMAD, nos arquivos do PM e PUP, devem ser organizados em duas pastas, sendo uma denominada diagnóstico e outra denominada planejamento, subdivididas e denominadas como especificado a seguir:

- a) 01 pasta para os dados gerais do plano de manejo e plano de uso público;
- b) 01 pasta para a oficina do plano de manejo e plano de uso público;
- c) 01 pasta para os dados, informações, resultados e produtos do zoneamento e outros mapas.

O conteúdo de cada pasta acima pode e deve ser subdividido em subpastas, de acordo com a sua natureza e o seu formato, no que couber, como se segue:

- a) 01 subpasta chamada Fotos, para as fotografias;



- b) 01 subpasta chamada IMG, para as imagens;
- c) 01 subpasta chamada PPG, para materiais nesta extensão;
- d) 01 subpasta chamada MXD, para dados nesta extensão;
- e) 01 subpasta chamada PDF, para dados nesta extensão;
- f) 01 subpasta chamada SHP, para dados no formato *shapefile* e
- g) 01 subpasta chamada Word, para dados neste formato.

Se houver necessidade de alguma alteração ou exceção, os casos serão resolvidos entre a SEMAD e a Biopreservar.

11. DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

A entrega dos serviços/materiais compreende dois formatos, sendo um em meio eletrônico, por e-mail, que a Contratante informará em tempo e o segundo, impresso, é no seguinte endereço:

- Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável- SEMAD/Gerência de Criação e Manejo de Unidades de Conservação, situada na Rua 82, nº 400, Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 2º andar, Setor Central. CEP: 74.083-010 – Goiânia/GO. Telefone (62) 3201-5295/3265-1381.

12. DA CONTRATAÇÃO

Para o cumprimento das diversas etapas deste serviço, a Biopreservar deverá dispor de conhecimentos acadêmicos e práticos para os trabalhos previstos no presente termo de referência.

A Biopreservar deverá dominar técnicas e metodologias específicas para elaboração de plano de manejo contida no documento "**Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais (ICMBio, 2018: Brasília, DF)**" e "**Orientações metodológicas para elaboração de planos de uso público em unidades de conservação federais**" (ICMBio, 2019)" e tenha conhecimentos mínimos para entender, consolidar e cruzar informações do meio físico, socioeconômico e ambiental. A Biopreservar terá que entender, opinar e propor o zoneamento, ou seja, a compartimentação territorial da UC, a partir de ferramentas e indicadores ecológicos, traduzidos nas zonas e suas normas, assim como normas gerais para implantação da UC, conteúdos próprios de um PM de UC.

A Biopreservar terá, ainda, que dominar e entender a metodologia de planejamento estratégico, cujos resultados subsidiarão a elaboração das estratégias de conservação da UC, incluindo diagnóstico rápido e planejamento, como também deve dominar técnicas de redação e conhecimentos suficientes da língua portuguesa e sua gramática, para escrever os textos do PM como um todo, pois terá que consolidar os produtos e correções gerados.

A Biopreservar (pessoa jurídica) selecionada para executar os trabalhos definidos no presente termo de referência terá que dispor ou contratar um corpo técnico que tenha, no mínimo, nível superior (graduação plena), com qualificação para fazer levantamentos e entender dados físicos, biológicos e socioeconômicos, sendo que um dos dois profissionais terá que assumir a coordenação técnica das atividades como um todo, desde que tenha a qualificação exigida.



A Biopreservar selecionada para executar os trabalhos definidos neste termo de referência deverá ter experiência em planejamento ambiental e/ou manejo de UC, especialmente na elaboração de Plano de Manejo.

A Biopreservar deverá possuir comprovada experiência no planejamento de Unidades de Conservação (UC's) e em temas específicos relacionados ao objeto desta contratação, a saber:

- Projetos socioambientais com bases conservacionistas;
- Elaboração de Planos de Manejo;
- Desenvolvimento de Planejamento Comunitário e Diagnóstico Participativo;
- Elaboração e implantação de projetos de zoneamento ambiental ou zoneamento ecológico econômico;
- Projetos de Interpretação e Educação Ambiental ;
- Desenvolvimento de Estudos ambientais e socioeconômicos;
- Projetos de planejamento estratégico e de gestão em entidades e organizações públicas e/ou sociais de interesse público;

Os coordenadores possuem comprovada experiência na elaboração do Plano de Manejo de UC's de Proteção Integral e de Uso Sustentável; Coordenação de equipe técnica de projetos, incluindo plano de manejo; Habilidade para entendimentos e acordos entre os diversos atores envolvidos no processo; Habilidade para resolução de conflitos e negociação; Habilidades para escrever documentos e relatórios de forma objetiva e sucinta; Capacidade para se comunicar fluentemente e com convicção; Capacidade de liderar e coordenar uma equipe de técnicos.

Todos integrantes da equipe possuirão no mínimo cinco anos de experiência em suas especialidades.

A equipe técnica será constituída por profissionais de nível superior, em número e formação acadêmica apropriada às características específicas da UC em questão, sendo:

- Profissionais com formação acadêmica na área das ciências naturais com experiência em levantamentos de fauna para cada uma das seguintes especialidades: ornitologia, mastozoologia, herpetologia, ictiologia e entomologia;
- Profissional com formação acadêmica na área das ciências naturais com experiência em levantamentos de flora, especialmente das fitofisionomias dos Biomas Cerrado e Mata Atlântica;
- Profissional com formação acadêmica na área das ciências naturais com experiência em levantamentos do meio físico: pedologia, geologia e geomorfologia;
- Profissional com experiência em Sistema de Informações Geográficas (SIG) e Sensoriamento Remoto (SR) com experiência em trabalhos de cartografia para caracterização/mapeamento de ambientes naturais voltados ao planejamento e gestão ambiental, com experiência e/ou produção científica;
- Profissional com formação acadêmica em hidrologia com experiência em levantamento da qualidade, vazão e risco de contaminação dos mananciais entre outros, com experiência e/ou produção científica na área;
- Profissional com formação acadêmica na área das ciências naturais, com experiência em gestão de projetos, gestão ambiental, planejamento estratégico e/ou planejamento e ordenamento territorial;
- Profissional da área de recursos humanos com experiência em gestão de projetos e capacitação;
- Profissional com formação acadêmica na área das ciências sociais e/ou pedagógica com



experiência em levantamentos de socioeconomia;

- Profissional especialista em turismo com experiência em planejamento de ecoturismo e visitação de áreas naturais protegidas;
- Profissional com experiência comprovada em coordenação de reuniões participativas para ser moderador das oficinas;
- Profissional formação acadêmica na área de arqueologia com comprovada atuação na área (participação em pesquisas, instituições, publicações), com experiência privilegiando-se a atuação em levantamentos arqueológicos, arqueologia pré-histórica, sítios fechados (grutas), arte rupestre, atividades de preservação e educação patrimonial.

13. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

O acesso da Biopreservar a todos os documentos, que possam auxiliar o trabalho do profissional responsável pela consultoria, lhe será facilitado, mediante prévia solicitação, tais como base cartográfica, relatórios, planos de ação emergencial, entre outros documentos de planejamento, bem como mapas e demais informações disponíveis na SEMAD (quando houver).

A SEMAD compromete-se a disponibilizar dados cartográficos (em *shapefile*) e outros mapas existentes para cada UC, na escala disponível, que disponha em seu acervo (quando houver), para a geração dos produtos extras e ilustrações diversas relativas ao objeto de contratação do presente termo de referência. Porém, tal disponibilização não isenta a Biopreservar da confecção dos mapas para os trabalhos de campo e para ilustrar os relatórios, a partir de arquivos a serem disponibilizados, como a base cartográfica já existente para cada UC, bem como, na buscar de dados complementares em fontes de acesso livre em órgãos diversos e na rede mundial de computadores (internet).

A Biopreservar fará agendamento prévio com a equipe da SEMAD, antes de cada viagem à UC.

Todos os equipamentos e materiais necessários ao trabalho serão de responsabilidade da Biopreservar, que contará com o apoio da SEMAD na obtenção de documentação, contatos e visitas às UCs, sempre mediante comunicação antecipada e confirmada pela equipe de planejamento.

14. DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a supervisão dos trabalhos estarão a cargo da equipe de planejamento indicada pela SEMAD. Os técnicos destacados realizarão reuniões periódicas e, quando necessário, participarão das atividades de campo em todo o processo de desenvolvimento do trabalho, conforme o plano de trabalho estabelecido.

A Biopreservar fica obrigada a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência necessários ao processo de acompanhamento e supervisão da SEMAD.

a) Não obstante a Biopreservar seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto, a SEMAD reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os materiais, diretamente por gestor designado;



- b) A SEMAD designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Biopreservar, sem ônus para a SEMAD.

15. DOS DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto do contrato terão os direitos patrimoniais de autor revertidos para a SEMAD e sua reprodução total ou parcial, a partir de então, requer sua expressa autorização, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, respeitando-se e reconhecendo-se a propriedade intelectual em campo específico.

Para a publicação e a produção de materiais bibliográficos (artigos, trabalhos acadêmicos, congressos e outros eventos científicos etc.), produzidos a partir de informações objeto da contratação pela consultoria, será solicitada previamente a autorização da SEMAD.

Ainda, fotografias e filmagens devem respeitar as normas referentes ao uso de imagem de UC e dos comunitários, facultando o uso pela SEMAD, sem ônus, respeitada a autoria.

16. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O cronograma de execução das entregas baseia-se nas etapas definidas neste Termo de Referência e está previsto conforme o quadro a seguir:

PLANO DE MANEJO:

ID	Etapa	Entrega	Mês					
			1	2	3	4	5	6
1	1 ^a . Etapa	Elaboração do plano de trabalho, com cronograma detalhado;						
2	2 ^a . Etapa	Conhecimento dos dados e informações existentes na SEMAD e Produção de Informações (Diagnóstico);						
3	3 ^a . Etapa	Reconhecimento de campo; Primeira reunião técnica (PRT) de monitoria e avaliação dos instrumentos de planejamento da UC;						
4	4 ^a . Etapa	Segunda reunião técnica (SRT): oficina do PM (elaboração dos componentes fundamentais, componentes dinâmicos, zoneamento e normas);						
5	5 ^a . Etapa	Terceira reunião técnica (TRT): discussão e aprovação do PM;						
6	6 ^a . Etapa	Aprovação interna do PM: aprovação técnica e jurídica do PM na SEMAD;						
7	7 ^a . Etapa	Consolidação e editoração do PM, formato final.						

Quadro 01. Cronograma de Execução do Plano de Manejo do PEAP, considerado o prazo fechado de seis meses para realização.



PLANO DE USO PÚBLICO:

ID	Etapa	Entrega	Mês			
			1	2	3	4
1	1ª. Etapa	Organização do Planejamento;				
2	2ª. Etapa	Análise Preliminar;				
3	3ª. Etapa	Diagnóstico do Uso Público da UC;				
4	4ª. Etapa	Oficina de Planejamento do Uso Público;				
5	5ª. Etapa	Consolidação do Documento.				

Quadro 02. Cronograma de Execução do Plano de Uso Público do PEAP, considerado o prazo fechado de quatro meses para realização.

(*) Observação: Considerando a situação de emergência em saúde pública decorrente da pandemia de Covid-19, as atividades presenciais poderão ser suspensas ou realizada com menor número de pessoas. Dessa forma estas deverão ser realizadas de forma mista (presidencial e remota) de modo a garantir a participação social.

Este cronograma poderá ser revisado a qualquer momento mediante comum acordo entre as partes.

17. CRONOGRAMA ORÇAMENTÁRIO

Etapa	Entrega	Mês						Desembolso
		1	2	3	4	5	6	
1ª. Etapa	Elaboração do plano de trabalho, com cronograma detalhado.							20% ao final da etapa 01
2ª. Etapa	Conhecimento dos dados e informações existentes na SEMAD e Produção de Informações (Diagnóstico).							10% ao final da etapa 02
3ª. Etapa	Reconhecimento de campo; Primeira reunião técnica (PRT) de monitoria e avaliação dos instrumentos de planejamento da UC.							20% ao final da etapa 03
4ª. Etapa	Segunda reunião técnica (SRT): oficina do PM (elaboração dos componentes fundamentais, componentes dinâmicos, zoneamento e normas).							20% ao final da etapa 04
5ª. Etapa	Terceira reunião técnica (TRT): discussão e aprovação do PM.							10% ao final da etapa 05
6ª. Etapa	Aprovação interna do PM: aprovação técnica e jurídica do PM na SEMAD.							10% ao final da etapa 06
7ª. Etapa	Consolidação e editoração do PM, formato final.							10% ao final da etapa 07

Por oportuno, nos colocamos à inteira disposição para prestar quaisquer informações adicionais que se fizerem necessárias.


Marcos A. Sartori

Engº Florestal CREA 65.591/D
Cadastro Técnico IBAMA nº 333548
RENASEM: MG-14060/2019
Biopreservar Consultoria Sócioambiental e Emp. Ltda.
TEL: (31) 3774-0926 / 98428-7471 Claro WhatsApp / (37)99801-1312 vivo



Antes de imprimir pense em seu compromisso com o Meio ambiente.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 2021-160

I. CONTRATANTE:

SERRA VERDE PESQUISA E MINERAÇÃO LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 08.842.895/0003-85, Inscrição Estadual nº 10.587.105-2, com sede na Rua Pierre Julien Sabatier, s/nº, qd. 1, lt. 1, Condomínio Vila Sama, na Cidade de Minaçu, Estado de Goiás, CEP 76450-000, neste ato representada na forma do seu Contrato Social ("**CONTRATANTE**").

II. CONTRATADA:

FUNDAÇÃO PRO NATUREZA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.618.445/0001-65, com sede na SHCLN 107, bl. B, nº 51, sls. 201, 203, 205 e 207, Asa Norte, Brasília, Distrito Federal, CEP 70743-520, neste ato representada na forma dos seus atos constitutivos ("**CONTRATADA**").

CONTRATANTE e **CONTRATADA** denominadas "Partes" e, individualmente, "Parte".

III. OBJETO:

Prestação de serviços ao levantamento topográfico georreferenciados do (i) Parque Estadual Águas do Paraíso e (ii) Projeto de Desenvolvimento Sustentável Esusa, conforme Termo de Compromisso de Compensação Ambiental nº 201800017002555 e item XII ("Serviços").

IV. PERÍODO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Conforme item XII.

V. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

De 23 de outubro de 2021 até 22 de março de 2022, conforme descrito no item XII ("Prazo de Execução").

VI. VIGÊNCIA:

30 (trinta) dias, após o Prazo de Execução ("Vigência").

VII. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO:

R\$ 425.672,99 (quatrocentos e vinte e cinco mil, seiscentos e setenta e dois reais e noventa e nove centavos) ("Preço"), a ser pago conforme item XII.

VIII. FORMA DE PAGAMENTO:

- Boleto Bancário; ou
 Depósito Bancário ou Transferência Eletrônica Disponível ("TED").

Banco: Banco do Brasil S.A.

Agência nº: 3599-8

Conta nº: 428535-2

Operação nº: 003

Favorecida: Fundação Pro Natureza

CNPJ nº: 02.618.445/0001-65

IX. GESTORES DO CONTRATO:

(i) Pela **CONTRATANTE**:

Nome: José Zamonaro

Cargo: Gerente de HSOSMA

E-mail: jose.zamonaro@svpm.com.br

Telefone: (62) 3923-9100

(ii) Pela **CONTRATADA**:

Nome: Pedro Bruzzi Lion

Cargo: Superintendente Executivo

E-mail: pedro@funatura.org.br

Telefone: (61) 3274-5449

X. NOTIFICAÇÕES:

(i) Se endereçada à **CONTRATANTE**:

Nome: Luciano de Freitas Borges

Cargo: Diretor Vice-Presidente e de Compliance

E-mail: luciano.borges@svpm.com.br

Endereço: Av. do Comércio, 25, ed. Concept Office, 13º andar, Vila Maria José, na Cidade de Goiânia, Estado de Goiás, CEP 74815-465.

Telefone: (62) 3923-9100

(ii) Se endereçada à **CONTRATADA**:

Nome: Bráulio Ferreira de Souza Dias

Cargo: Presidente

E-mail: bfsdias@gmail.com

Endereço: SHCLN 107, bl. B, nº 51, sls. 201, 203, 205 e 207, Asa Norte, Brasília, Distrito Federal, CEP 70743-520.

Telefone: (61) 3274-5449

XI. ANEXOS:

Anexo I – Proposta Comercial nº 000023050716, de 13 de setembro de 2021; e

Anexo II – Proposta Técnica nº 000023050716, de 13 de setembro de 2021.

Resolvem as Partes, neste ato e na melhor forma de direito, celebrar o presente **Contrato de Prestação de Serviços nº 2021-160** ("Contrato"), que será regido pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O presente instrumento tem por objeto os serviços descrito no item III do Preâmbulo.
- 1.2 A **CONTRATADA** executará os Serviços sem qualquer direito de exclusividade, podendo a **CONTRATANTE**, a seu exclusivo critério, a qualquer tempo, executar parte ou a totalidade dos Serviços, de forma direta ou indireta, mediante a contratação de outra(s) empresa(s).

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES

2.1 São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais previstas neste Contrato e na legislação aplicável:

- (i) Prestar os Serviços em conformidade com o disposto neste Contrato e em seu(s) anexo(s);
- (ii) Planejar, conduzir e executar os Serviços com integral observância aos projetos, dados técnicos, especificações gerais e outras informações fornecidas e ou aprovadas pela **CONTRATANTE**;
- (iii) Manter equipe especializada, dimensionada e supervisionada a fim de atender a execução dos Serviços;
- (iv) Responder, em até 2 (dois) dias úteis, todos os avisos, notificações, requerimentos ou comunicações da **CONTRATANTE**;
- (v) Refazer ou revisar, às suas custas, quaisquer Serviços que venham a ser considerados errados, insuficientes ou inadequados pela **CONTRATANTE**;
- (vi) Arcar com todos os tributos de sua responsabilidade, incidentes sobre os Serviços, seja federal, estadual e ou municipal, e apresentar, mensalmente, à **CONTRATANTE**, os respectivos comprovantes, incluindo, mas não se limitando, relativos ao INSS, FGTS, seguros obrigatórios e ISS;
- (vii) Não contratar, nem utilizar, mão de obra escrava ou infantil, exceto na condição de aprendiz, conforme autorizado por lei;
- (viii) Coibir quaisquer formas de assédio moral e ou sexual;
- (ix) Não praticar ato que importem em discriminação de raça e ou gênero;

- (x) Observar a Legislação Socioambiental, conforme definida abaixo, incluindo, mas não se limitando, a legislação e regulamentação relacionadas à saúde e segurança no trabalho e ao meio ambiente, assim como não incentivo, de qualquer forma, à prostituição;
- (xi) Obter e ou renovar todas as autorizações, concessões, subvenções, alvarás ou licenças, inclusive as ambientais, que sejam exigidas por lei e de sua responsabilidade legal;
- (xii) Defender, de forma adequada e tempestiva, de qualquer ato, ação, procedimento ou processo de que tenha conhecimento e que possa afetar, no todo ou em parte, os direitos da **CONTRATANTE** e ou o cumprimento deste Contrato, comunicando a **CONTRATANTE** sobre o ato, ação, procedimento e processo em questão e as medidas tomadas;
- (xiii) Informar à **CONTRATANTE**, em até 5 (cinco) dias úteis, os detalhes de qualquer litígio, arbitragem ou processo administrativo iniciado ou pendente que cause ou possa causar inadimplemento deste Contrato;
- (xiv) Manter as garantias sempre existentes, válidas, eficazes, em perfeita ordem e em pleno vigor, sem qualquer restrição ou condição;

CLÁUSULA TERCEIRA – MEDAÇÃO E FATURAMENTO

3.1 A **CONTRATANTE** realizará a medição dos Serviços executados na periodicidade pactuada no item IV do Preâmbulo (“Boletim de Medição”), na qual constará os Serviços executados, saldos inicial e final, entre outras informações, que serão validadas pelos “Gestores do Contrato” nomeados no item IX do Preâmbulo.

3.2 Após a validação e assinaturas do Boletim de Medição pelas Partes, a **CONTRATANTE** autorizará a **CONTRATADA** o faturamento, mediante a emissão da documentação fiscal exigida pela legislação aplicável, que, juntamente com o Boletim de Medição e demais documentos exigidos por este Contrato, deverão ser enviados à **CONTRATANTE**.

3.2.1 Não serão aceitos documentos fiscais entregues e ou emitidos entre o dia 20 (vinte) e o último dia de cada mês, ou em desacordo com a legislação aplicável, ou com as condições deste Contrato. A inobservância deste prazo implicará na recusa da documentação fiscal, sem que qualquer ônus à **CONTRATANTE**.

3.2.2 Caso a **CONTRATADA** encaminhe documentação insuficiente ou incompleta, os documentos de cobrança serão devolvidos à **CONTRATADA** para correção, de modo que o prazo para o correspondente pagamento somente tenha início a partir do novo recebimento da documentação, desde que, neste caso, esteja completa e sem incorreções.

3.3 Constatada pela **CONTRATANTE** qualquer irregularidade no faturamento dos Serviços, cujo pagamento já tenha sido efetuado, a **CONTRATANTE** poderá optar entre compensar esse valor do

próximo pagamento à **CONTRATADA**, ou notificar a **CONTRATADA** para que esta restitua o valor pago a maior à **CONTRATANTE** contra a qual tenha ocorrido a irregularidade em até 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da notificação.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1 Pela execução dos Serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor fixo e irreajustável descrito no item VII do Preâmbulo.

4.2 O Preço não constitui qualquer tipo de garantia ou promessa de pagamento, sendo devido somente àquele relativo aos Serviços executados pela **CONTRATADA** e que foram medidos e aprovados pela **CONTRATANTE**.

4.3 No Preço estão incluídos todas as despesas e custos, diretos e indiretos, da **CONTRATADA**, incluindo, mas não se limitando, obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias (mão de obra, equipamentos, etc) e tributárias (impostos, taxas e ou contribuições; municipais, estaduais e ou federais).

4.4 A **CONTRATANTE** descontará dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** os valores relativos a tributos relacionados aos Serviços que a lei determine que sejam por ela retidos em fonte e posteriormente recolhidos.

4.5 O pagamento dos valores devidos pela **CONTRATANTE** ocorrerá na forma identificada no item VIII do Preâmbulo e em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da documentação fiscal acompanhada do Boletim de Medição e demais documentos exigidos por este Contrato.

4.6 Os respectivos comprovantes bancários servirão como prova da mais ampla, plena, rasa, geral, irrevogável e irretratável quitação, para nada mais exigir, por força deste Contrato.

4.7 As Partes pactuam, desde já, que na hipótese de encerramento e ou alteração dos dados bancários identificados no item VIII do Preâmbulo, a **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE** com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência os dados da nova conta bancária, sob pena de ser considerado válido o pagamento realizado.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

5.1 Os Serviços serão executados no prazo pactuado no item V do Preâmbulo.

5.2 O presente Contrato tem como início de vigência a data da sua assinatura e vigorará até a Vigência constante no item VI do Preâmbulo.

CLÁUSULA SEXTA – TERMO DE ENCERRAMENTO

6.1 A conclusão dos Serviços se concretizará, para todos os fins e efeitos legais, a partir da emissão pelas Partes do Termo de Encerramento (“Termo”), o qual não isenta a **CONTRATADA** das obrigações contratuais e legais pendentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DENÚNCIA E RESCISÃO

7.1 O presente Contrato, ou qualquer um dos Serviços nele previstos, poderá ser resolvido pela **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, sem ônus, mediante aviso ou notificação endereçada à **CONTRATADA** com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

7.2 O presente Contrato poderá ser resolvido pela **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, sem ônus, independente de aviso ou notificação prévia à **CONTRATADA**, nos seguintes casos:

- (i) Se a **CONTRATADA** deixar de cumprir quaisquer cláusulas e ou condições deste Contrato;
- (ii) Se a **CONTRATADA** sofrer protesto, salvo se o protesto for realizado por erro ou má fé de terceiros devidamente comprovado pela **CONTRATADA** ou for cancelado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados do respectivo protesto;
- (iii) Se forem propostas uma ou mais ações contra a **CONTRATADA** que altere ou possa vir a alterar o seu estado econômico-financeiro;
- (iv) Se for comprovada a falsidade de quaisquer declarações, informações ou documentos que tenham sido, respectivamente, firmados, prestados ou entregues pela **CONTRATADA**;
- (v) Se a **CONTRATADA** não alocar os recursos mínimos de mão de obra e equipamentos necessários à execução dos Serviços;
- (vi) Se a **CONTRATADA** paralisar, suspender ou abandonar a execução dos Serviços sem a prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- (vii) Se a **CONTRATADA** agir com negligência, imprudência, imperícia ou má-fé;
- (viii) Se as autoridades competentes suspender a execução dos Serviços em decorrência de violação de dispositivos legais vigentes;
- (ix) Se a **CONTRATADA** (a) tornar-se insolvente; (b) tiver decretada a sua falência; (c) propuser plano de recuperação extrajudicial, independente de ter sido requerida ou obtida homologação judicial do referido plano; (d) ingressar em juízo com requerimento de recuperação judicial, independente de deferimento do processamento da recuperação ou de sua concessão pelo juiz competente; ou (e) entrar em processo de liquidação judicial ou extrajudicial; ou

(x) Se a **CONTRATADA** subcontratar ou ceder à terceiros os direitos, créditos e obrigações decorrentes deste Contrato sem a prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

7.3 Resolvido este Contrato nos casos acima:

(i) A **CONTRATADA** não fará *jus* ao recebimento de qualquer indenização pelos Serviços não executados; e

(ii) A **CONTRATANTE** poderá reter os valores dos Serviços já executados, mas ainda não pagos, para compensação com eventuais Perdas.

CLÁUSULA OITAVA – INDENIZAÇÃO

8.1 A **CONTRATADA** deverá indenizar, defender e manter a **CONTRATANTE**, seus acionistas, sócios, administradores, diretores, representantes, conselheiros, assessores, consultores, isentas de todas e quaisquer insubsistências ativas, superveniências passivas, obrigações, passivos, responsabilidades, perdas, danos, prejuízos, reclamações, multas, juros, penalidades, investigações, custos e despesas, incluindo, mas não se limitando, honorários advocatícios, custas judiciais, contadores, peritos, depósitos judiciais e outros desembolsos necessários, bem como perdas indiretas e lucros cessantes ("Perda"), incorridos por qualquer um deles, relacionados, decorrentes ou resultantes: (i) de uma violação ou inexatidão de qualquer declaração ou garantia prestada; (ii) do não cumprimento, pela **CONTRATADA**, de quaisquer de suas obrigações constantes deste Contrato; (iii) atos, comissivos ou omissivos, fatos, erros, eventos ou circunstâncias gerados ou ocorridos até, inclusive, após a vigência deste Contrato; e (iv) da inobservância, pela **CONTRATADA**, de quaisquer normativos e leis aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, cíveis, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e ambientais.

8.2 A **CONTRATADA** responderá por todas as obrigações assumidas neste Contrato, incluindo, mas não se limitando, a obrigação de indenização, respondendo, ainda, pela evicção de direito, na forma da lei, obrigando-se a devolver à **CONTRATANTE**, na hipótese de sua ocorrência, o Preço, corrigido monetariamente pelo Índice Geral de Preços do Mercado ("IGP-M"), calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas ("FGV"), acrescido de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata die* até a data do efetivo pagamento, e multa não compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor reajustado e devido, acrescidas das perdas e danos incorridas pela **CONTRATANTE**.

8.3 O direito de demandar a indenização prevista nesta Cláusula não impedirá que a **CONTRATANTE** obtenha medida cautelar, liminar ou recurso não monetário similar. O direito à indenização nos termos desta Cláusula não será afetado por qualquer investigação conduzida ou conhecimento adquirido, pela **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, seja antes ou depois da presente data, em relação à exatidão ou inexatidão de qualquer declaração, garantia ou cumprimento de qualquer compromisso ou obrigação.

8.4 A qualquer tempo e durante o respectivo prazo de prescrição legal, caso a **CONTRATANTE**

tome conhecimento de qualquer Perda passível de indenização ("Evento Indenizável"), a **CONTRATANTE** deverá enviar uma notificação sobre o Evento Indenizável para a **CONTRATADA** ("Notificação do Evento Indenizável").

8.4.1 A Notificação do Evento Indenizável deverá expor o Evento Indenizável e os fatos, pedidos, requerimentos, documentos, informações a ele relacionados, bem como o valor estimado da Perda (caso conhecido) e o respectivo critério de cálculo, devendo ainda conter uma referência às disposições deste Contrato em decorrência das quais o direito à indenização existe ou é pleiteado.

8.4.2 Caso o Evento Indenizável seja proposto contra a **CONTRATANTE**, qualquer defesa, medida de remediação ou mitigação caberá à **CONTRATADA**, ressalvado que: (i) a **CONTRATADA** deverá contratar escritório de advocacia de primeira linha para defender a **CONTRATANTE** em razão do Evento Indenizável, sendo certo que a **CONTRATADA** será responsável por todos os custos e despesas decorrentes da defesa e ou por qualquer pagamento efetuado, inclusive honorários e despesas dos advogados; (ii) a defesa deverá ser conduzida observados os padrões de diligência aplicáveis a defesas de demandas dessa natureza e em situação similar; (iii) qualquer acordo, compromisso ou quitação relacionado ao Evento Indenizável será celebrado, uma vez observados os critérios de razoabilidade aplicáveis a demandas dessa natureza e em situação similar; e (iv) a **CONTRATADA** deverá tomar todas as medidas necessárias e cabíveis para que, se solicitado pela **CONTRATANTE**, substituí-la ou integrar o polo passivo de processos judiciais, arbitrais ou administrativos em questão.

8.4.3 Caso a **CONTRATANTE** não integre o pólo passivo da demanda de um Evento Indenizável, ela terá o direito, mas não a obrigação, de acompanhar as defesas, investigações, medidas de remediação ou mitigação tomadas pela **CONTRATADA**, que deverá, conforme solicitação da **CONTRATANTE**, fornecer todos e quaisquer documentos relativos ao Evento Indenizável, incluindo, mas não se limitando, peças processuais e relatórios de advogados.

8.4.4 A **CONTRATADA** deverá prestar à **CONTRATANTE** toda a assistência que venha a ser solicitada com o objetivo de evitar, contestar, discutir, apelar, investigar, remediar ou defender qualquer Evento Indenizável.

8.4.5 Qualquer pagamento de indenização por Perdas decorrentes de um Evento Indenizável, incluindo, mas não se limitando, qualquer reembolso de despesas, custos, honorários advocatícios e de outros especialistas ou encargos comprovadamente incorridos para fazer ou manter sua defesa contra uma reivindicação, deverá ser efetuado pela **CONTRATADA**, líquido de quaisquer tributos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após: (i) o recebimento de uma notificação da **CONTRATANTE** de uma Perda efetivamente incorrida e desembolsada, após decisão judicial definitiva e irrecorável, ficando desde já acordado que caso um valor devido pela **CONTRATADA** em decorrência de uma Perda sofrida pela **CONTRATANTE** seja objeto de discordância parcial entre as Partes, a parcela incontroversa de tal valor deverá ser paga no prazo supracitado; (ii) trânsito em julgado da respectiva sentença; (iii) a celebração de qualquer acordo ou compromisso relacionado a pedido, requisição, solicitação ou reclamação de terceiro decorrente de conflito ou disputa entre terceiro e a

CONTRATANTE; ou (iv) qualquer depósito recursal (ou ato similar em esfera administrativa ou judicial), ficando ressalvado, entretanto, que caso a **CONTRATANTE** tenha recebido indenização integral com relação a tal depósito e os valores depositados sejam, posteriormente, liberados e devolvidos à **CONTRATANTE**, esta deverá transferir a totalidade dos valores recebidos à **CONTRATADA**. Caso o Evento Indenizável decorra (i) de uma violação, inveracidade ou inexatidão de qualquer declaração ou garantia prestada, conforme o caso; ou do não cumprimento, pela **CONTRATADA** de quaisquer de suas obrigações constantes do presente Contrato, ou (ii) não seja uma demanda de terceiro, o pagamento da indenização deverá ser efetuado pela **CONTRATADA**, líquido de quaisquer Tributos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Notificação do Evento Indenizável. Todos e quaisquer custos, despesas ou encargos incorridos pela **CONTRATANTE** na administração de um Evento Indenizável, incluindo, mas não se limitando, honorários de advogados, deverão ser pagos ou reembolsados pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do respectivo comprovante de pagamento ou de depósito.

8.5 O valor de qualquer indenização devida nos termos deste Contrato será corrigido monetariamente a partir da data em que a respectiva indenização for considerada devida ou reembolsável até a data do efetivo pagamento pela **CONTRATADA** de acordo com a variação do IGP-M/FGV durante o período ou outro índice de correção que venha a substituí-lo.

8.6 Em caso de inadimplência pela **CONTRATADA** no pagamento de qualquer indenização devida nos termos deste Contrato, esta deverá pagar, adicionalmente ao valor da indenização devidamente corrigida pelo IGP-M, uma multa não compensatória no valor de 20% (vinte por cento) do valor total devido e juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês *pro rata die* aplicáveis entre a data em que a respectiva indenização for considerada devida ou reembolsável até a data do efetivo pagamento pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA – ASPECTOS TRABALHISTAS

9.1 A **CONTRATADA** selecionará, sob sua inteira responsabilidade, como única empregadora, a mão de obra que julgar necessária à execução dos Serviços, obrigando-se a pagar e cumprir todas as exigências e encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e securitários decorrentes dessa contratação, obrigando-se, desde já, a reembolsar à **CONTRATANTE** as importâncias que esta for compelida a pagar por força de eventual decisão judicial ou administrativa relativa a obrigações da **CONTRATADA** com seus empregados, sendo permitido à **CONTRATANTE** reter os pagamentos devidos à **CONTRATADA** por força deste Contrato, aplicando-os na satisfação da obrigação inadimplida, liberando a **CONTRATANTE** de autuação, notificação, intimação ou condenação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES SOCIOAMBIENTAIS

10.1 A **CONTRATADA** declara e garante que:

(i) Conduz suas atividades pelo respeito ao meio ambiente e cumprimento da legislação

ambiental vigente nos locais em que desenvolve suas atividades, incluindo, mas não se limitando, a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

- (ii) Coíbe a prática de atos que importem em degradação do meio ambiente, atuando de maneira socialmente responsável, sempre levando em consideração os públicos com os quais interagem e planejando suas atividades visando à sustentabilidade dos seus negócios e do planeta;
- (iii) Se compromete a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente;
- (iv) Não pratica atos que importem em discriminação de raça gênero, condição física, religião e ou preferência sexual;
- (v) Coibirá quaisquer formas de assédio moral e ou sexual;
- (vi) Não utiliza ou utilizará trabalho infantil, escravo ou forçado;
- (vii) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto em lei;
- (viii) Conduz suas atividades com observância integral das normas de segurança do trabalho, em cumprimento à legislação vigente nos locais em que desenvolve suas atividades; e
- (ix) Se compromete a prevenir e erradicar práticas danosas à segurança dos seus empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONFIDENCIALIDADE

11.1 A **CONTRATADA** deverá guardar sigilo a respeito de todas e quaisquer Informações Confidenciais, conforme definido abaixo, que a **CONTRATANTE** fornecer, revelar e ou comunicar à **CONTRATADA**.

11.2 Para os fins do disposto nesta cláusula, entende-se por "Informações Confidenciais" todo e qualquer documento e ou informação de natureza sigilosa, divulgado de forma verbal, escrita, digital ou por qualquer outro meio, direto ou indireto, pela **CONTRATANTE**, seus sócios, acionistas, diretores, administradores, empregados, gerentes, profissionais e prepostos, ou qualquer pessoa física e ou jurídica a ela vinculada, à **CONTRATADA**, seus sócios, acionistas, diretores, administradores, empregados, gerentes, profissionais e prepostos, ou qualquer pessoa física e ou jurídica a ela vinculada, antes, durante ou após a data da celebração deste Contrato, inclusive, mas não se limitando, àquelas referentes a clientes, fornecedores, preços, estratégias comerciais, planos, contratos celebrados com terceiros, relatórios, processos, produtos, planos e projetos relacionados, direta ou indiretamente, à **CONTRATANTE**, suas atividades ou a qualquer uma das pessoas físicas e ou jurídicas a elas vinculadas.

11.3 A obrigação de sigilo acima não se aplicará quando a divulgação das Informações Confidenciais seja exigida por lei, regulamento e ou determinação judicial, sendo certo que a **CONTRATADA** deverá envidar seus melhores esforços no sentido de fazer uso apenas daquelas Informações Confidenciais cuja divulgação seja estritamente necessária ao atendimento das referidas exigências, devendo a **CONTRATADA** comunicar imediatamente a **CONTRATANTE** para que esta, se assim o desejar, possa adotar medidas adicionais à proteção de sua Informação Confidencial.

11.4 A violação da obrigação de sigilo acima sujeitará a **CONTRATADA** a indenizar a **CONTRATANTE** por todas as perdas e danos por ela sofridos em razão de tal violação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ANTICORRUPÇÃO

12.1 A **CONTRATADA** se obriga, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a observar e cumprir toda a legislação aplicável à prevenção e combate a corrupção, atividades ilícitas, lavagem de dinheiro e demais atos ilícitos análogos, incluindo, mas não se limitando, a Lei nº 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção Brasileira"), o *Foreign Corrupt Practices Act* ("FCPA") e o *UK Bribery Act 2010* ("UKBA") e, em conjunto com a Lei Anticorrupção Brasileira e o FCPA, as "Leis Anticorrupção").

12.2 A **CONTRATADA** declara e garante que, direta ou indiretamente, por seus acionistas, sócios, administradores, diretores, representantes, conselheiros, assessores, consultores:

(i) não está envolvida ou irá se envolver, durante o cumprimento das obrigações previstas neste Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das Leis Anticorrupção;

(ii) não se encontra (a) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e ou corrupção; (b) no curso de um processo judicial e ou administrativo ou foram condenados ou indiciados sob a acusação de corrupção e ou suborno; (c) listados em alguma entidade governamental, tampouco conhecidos ou suspeitos de práticas de terrorismo e ou lavagem de dinheiro; (d) sujeitos a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental; e (e) banidos ou impedidos, de acordo com qualquer lei que seja imposta ou fiscalizada por qualquer entidade governamental;

(iii) não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer coisa de valor e, durante a vigência deste Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer coisa de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a **CONTRATANTE** e ou seus negócios;

(iv) (a) os atuais representantes da **CONTRATADA** não são funcionários públicos ou empregados do governo; (b) informará imediatamente, por escrito, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo; e (c) eventual nomeação, nos termos do

item (b) anterior, resultará automaticamente na rescisão deste Contrato, sem a imposição de qualquer multa ou penalidade;

(v) não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas com atividades criminosas, em especial as Leis Anticorrupção, lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo; e

(vi) Durante a vigência deste Contrato, se absterá de prometer, oferecer, dar ou concordar em dar, para representantes da **CONTRATANTE** e ou para quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, autoridades públicas, quaisquer dos itens a seguir, em conjunto denominados "Cortesias". Para fins do disposto neste item, integram a definição de Cortesias todos e quaisquer artigos, presentes, brindes, itens de entretenimento, hospitalidade e ou qualquer coisa de valor relacionada à execução deste Contrato, incluindo, mas não se limitando, vale-presentes, viagens, passagens aéreas, hospedagens, transportes, refeições, convites para eventos (abrangendo peças de teatro, shows, acontecimentos esportivos, passeios turísticos e ingressos para casas noturnas), itens promocionais diversos e ou quaisquer outros benefícios ou vantagens, ainda que não pecuniários.

12.3 A **CONTRATADA** obriga-se a manter livros, contas, registros e faturas precisos.

12.4 A **CONTRATADA** notificará imediatamente, por escrito, a **CONTRATANTE** a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas Leis Anticorrupção, e, ainda, de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta Cláusula.

12.5 O não cumprimento pela **CONTRATADA** das Leis Anticorrupção será considerado uma infração grave a este Contrato e conferirá à **CONTRATANTE** o direito de, agindo de boa fé, declarar rescindido imediatamente o presente Contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a **CONTRATADA** responsável pelas perdas e danos, nos termos da lei aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – COMPLIANCE

13.1 A **CONTRATADA** declara conhecer integralmente a Política Antissuborno e Anticorrupção ("Política"), o Código de Ética e Conduta ("Código") e os 10 Princípios da Ética e da Conduta ("Princípios") seguidos pela **CONTRATANTE**, disponíveis no endereço eletrônico (<http://www.svpm.com.br>), e declara, ainda, no melhor do seu conhecimento, não estar envolvida em qualquer situação que configure descumprimento ao disposto nos referidos instrumentos, comprometendo-se, ainda, a notificar imediatamente a **CONTRATANTE** em caso de qualquer alteração à sua situação de conformidade com a Política, o Código e os Princípios.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – NOTIFICAÇÕES

14.1 Todo e qualquer aviso, notificação, requerimento ou comunicação referentes ao presente

Contrato deverá ser feito por escrito e considerado entregue às/pelas Partes nos endereços indicados no item X do Preâmbulo, mediante (i) carta registrada, com aviso de recebimento; (ii) pessoalmente, com protocolo assinado pelo próprio destinatário ou, na sua ausência, por representante por ele indicado; ou (iii) meio eletrônico, com confirmação de recebimento.

14.2 Nenhuma das Partes poderá alegar desconhecimento ou não recebimento de qualquer aviso, notificação, consentimento, requerimento ou comunicação que tenha sido dirigida, endereçada e remetida da forma acima mencionada, sendo que nenhuma delas poderá alegar desconhecimento ou não recebimento se, tendo mudado seu endereço, não tiver notificado a outra Parte de tal circunstância e do novo endereço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Utilização do Nome e Marca. É vedada a utilização pela **CONTRATADA** da denominação social, nome fantasia, marca, logotipo, imagem e ou qualquer outra forma relacionada à identificação da **CONTRATANTE**, exceto se prévia e expressamente autorizado pela **CONTRATANTE**.

15.2 Inexistência de Vínculo. O presente Contrato não constitui qualquer espécie de acordo operacional, “joint-venture” ou associação entre as Partes sendo certo que (i) as Partes são entidades totalmente independentes entre si; (ii) nenhuma disposição deste Contrato deverá ser interpretada no sentido de criar qualquer vínculo societário, trabalhista ou tributário entre as Partes; e (iii) inexiste e inexistirá solidariedade ativa ou passiva de qualquer natureza entre as Partes.

15.3 Inexistência de Outorga de Poderes. As Partes declaram e reconhecem que, por meio deste Contrato, não são outorgados reciprocamente pelas Partes quaisquer poderes para prestar quaisquer declarações ou assumir quaisquer obrigações em nome da outra Parte.

15.4 Título Executivo Extrajudicial. As Partes reconhecem, para todos os fins e efeitos legais, que o presente Contrato constitui título executivo extrajudicial, estando sujeito à execução específica, nos termos do Código de Processo Civil. Alternativamente ou cumulativamente ao pedido de execução específica, a Parte que se considerar prejudicada poderá pleitear indenização por perdas e danos.

15.5 Novação. Se a **CONTRATANTE** tolerar qualquer infração em relação a qualquer dispositivo deste Contrato, não significa que tenha liberado a **CONTRATADA** das obrigações assumidas e nem, tampouco, que o dispositivo infringido tenha sido considerado como cancelado, não constituindo esse mero ato de liberalidade em novação das cláusulas aqui inseridas.

15.6 Subcontratação ou Cessão. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar ou ceder à terceiros os direitos, créditos e obrigações decorrentes deste Contrato sem a prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA**, desde já, autoriza a **CONTRATANTE** ceder à terceiros este Contrato ou quaisquer de seus direitos, créditos e obrigações decorrentes deste Contrato.

15.7 Termo Aditivo. As cláusulas e condições constantes no presente Contrato somente poderão ser



alteradas, renunciadas, dispensadas ou desobrigadas mediante a celebração de Termo Aditivo pelas Partes.

15.8 Sucessão. Este Contrato vincula as Partes e seus respectivos sucessores a qualquer título.

15.9 Independência entre as Cláusulas. Na hipótese de quaisquer das cláusulas e condições previstas neste Contrato vierem a ser declaradas ilegais, inválidas ou inexequíveis, as disposições remanescentes não serão afetadas, permanecendo em plena vigência e aplicação. A ocorrência da hipótese aqui prevista, as Partes se obrigam, desde já, a buscar uma disposição que a substitua e que atenda aos objetivos da disposição considerada ilegal, inválida ou inexequível.

15.10 Acordo Integral. O Contrato e seus anexos, referidos no item XI do Preâmbulo, constituem o acordo e entendimento integral existente entre as Partes a respeito do objeto do Contrato, substituindo quaisquer acordos anteriores, verbais ou por escrito, mantidos entre as Partes em relação ao mesmo objeto. Em caso de divergência entre este Contrato e seus anexos prevalecerá o Contrato e, na ordem, os anexos descritos no item XII.

15.11 Capacidade. As Partes declaram, sob as penas da lei, que os signatários deste Contrato são capazes para celebrá-lo, na qualidade de seus representantes legais e ou procuradores, devidamente constituídos na forma dos seus respectivos instrumentos societários e ou procuração, com habilitação e poderes para assumir as obrigações ora contraídas.

15.12 Documento em Forma Eletrônica. Como alternativa às assinaturas físicas, as Partes declaram e concordam que a assinatura deste Contrato poderá ser efetuada em formato eletrônico. As Partes, ainda, reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Contrato, incluindo seus anexos, nos termos do art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e ou assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEI APPLICÁVEL E FORO

16.1 Lei Aplicável. Este Contrato será regulado por e interpretado, em todos os aspectos, incluindo, mas não se limitando, validade, entendimento e eficácia, pelas leis da República Federativa do Brasil.

16.2 Foro. As Partes, neste ato, decidem exercer o direito de eleição de foro e, para tanto, de comum acordo, elegem o foro da Comarca de Minaçu, Estado de Goiás, para eventuais disputas acerca das cláusulas e condições contratuais ora previstas, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes celebram o presente instrumento em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, por intermédio de seus respectivos representantes legais, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam.



Minaçu, 24 de setembro de 2021

LBorges Luânder R. Peixoto
Luânder R. Peixoto (Oct 14, 2021 12:16 ADT)

SERRA VERDE PESQUISA E MINERAÇÃO LTDA.

Luciano de Freitas Borges Luânder Rodrigues Peixoto
CPF nº 220.647.101-91 CPF nº 010.535.371-07

Bráulio *P.Bruzzi*
FUNDAÇÃO PRO NATUREZA

Bráulio Ferreira de Souza Dias Pedro Bruzzi Lion
CPF nº 144.195.641-72 CPF nº 563.651.281-34

Testemunhas:

1 - Vera Rocha
Vera Rocha (Oct 14, 2021 09:31 ADT)

Nome: Vera Livia Rocha
CPF nº: 515.595.873-34

2 - Robes Deiber D. Oliveira
Robes Deiber D. Oliveira (Oct 7, 2021 12:39 ADT)

Nome: Robes Deiber Damasceno Oliveira
CPF nº: 603.657.066-04



Funatura

Fundação Pró-Natureza

**Trinta e Cinco Anos
Protegendo a Natureza
Valorizando a Vida**



Brasília
13 de setembro 2021

Apresentação

Apresentamos **proposta comercial**, de acordo Termo de Referência: **000023050716**. Voltado ao Georreferenciamento do Parque Estadual Águas do Paraíso e do Projeto de Desenvolvimento Sustentável Esusa, parcelamento interno, área comum e reserva legal.

Foram considerados o ofício Nº 52384/2020/SR(28)DFE-G/SR(28)DFE/INCRA-INCRA e o Mapa_000023050844_Proposta_UC_ESUSA_1_1, documentos disponibilizados junto com o termo de referência. De acordo com o referido ofício, entende-se que se trata de um acordo entre o INCRA e a SEMAD/GO em que no processo de criação do Parque Estadual Águas do Paraíso, parte do Projeto de Desenvolvimento Sustentável Esusa será destinado à criação do Parque Estadual.

Em nosso levantamento de informações para elaboração da presente proposta identificamos que o PDS Esusa se encontra certificado junto ao SNCI, número da certificação: 281503000001-76, demais informações relacionadas a certificação do imóvel estão disponíveis na tabela de atributos no arquivo (Imóvel Certificado Público SNCI_GO.shp) página https://certificacao.incra.gov.br/csv_shp/export_shp.py

Partindo dessa premissa inicial e de uma análise da tabela presente no item 4.2 do termo de referência e do mapa mencionado no parágrafo anterior, foi possível recalcular a quilometragem necessária à certificação no SIGEF, em conformidade com as exigências do termo de referência, dos polígonos do Parque Estadual Águas do Paraíso, do Projeto de Desenvolvimento Sustentável Esusa e parcelamento interno, incluindo área de uso comum e reserva legal.



 pedro@funatura.org.br

 (61) 984418055

 SCLN 107, Bloco B, Sala 201 e 203 – Asa Norte 70.743-520 – Brasília-DF
E-mail: funatura@funatura.org.br Site: www.funatura.org.br

1. Objeto

Apresentação de Proposta Técnica em atendimento ao Termo de Referência: **000023050716**. Voltado ao Georreferenciamento do Parque Estadual Águas do Paraído e do Projeto de Desenvolvimento Sustentável Esusa, parcelamento interno, área comum e reserva legal.

1.1 Descrição do Objeto

O Georreferenciamento é a determinação dos limites do imóvel rural, no caso em tela, por meio de coordenadas georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro. Estas coordenadas devem ter precisão posicional fixada pelo INCRA- Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária. Nos termos do artigo 176, §3º, da Lei nº 6.015/73, a identificação do imóvel rural objeto de desmembramento, parcelamento, remembramento ou de qualquer hipótese de transferência deverá ser obtida a partir de memorial descritivo. Este documento deverá ser firmado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao INCRA, que certificará que o imóvel não se sobrepõe a qualquer outro imóvel do seu cadastro georreferenciado.

O artigo 10 do Decreto nº 4.449/02 estabeleceu prazos de carência para a exigência do Georreferenciamento e da certificação do INCRA quanto aos imóveis rurais. Até 2011 as propriedades rurais com área inferior a 500 ha. (hectares), objeto de desmembramento, parcelamento, remembramento ou de qualquer situação de transferência, não precisam ostentar de imediato o Georreferenciamento e a certificação do INCRA. Tal providência passou a ser necessária a partir de 20 de novembro de 2011 (artigo 10, IV, e seu parágrafo terceiro, do Decreto nº 4.449/02).

A presente proposta técnica comercial foi solicitada pelo senhor Robes Oliveira da SERRA VERDE PESQUISA E MINERAÇÃO LTDA - SVPM, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.842.895/0003-85e visa atender as necessidades de regularização do Parque Estadual Águas do Paraíso e o Projeto de Desenvolvimento Sustentável Esusa, localizados no município de Alto Paraíso de Goiás - GO, por meio do Georreferenciamento conforme preconiza o Decreto nº 4.449/02, estabelecendo os preceitos técnicos aplicáveis aos serviços de agrimensura, relacionados com as atividades de natureza fundiária, permitindo a caracterização e o Georreferenciamento, por meio do levantamento e materialização de seus limites e posterior validação técnica.

1.2 DADOS CADASTRAIS

A FUNDAÇÃO PRÓ-NATUREZA – FUNATURA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.618.445/0001-65, com sede localizada na SCLN 107, Bloco B, Sala 201/205, Edifício Gemini Center II, Asa Norte – Brasília-DF



 pedro@funatura.org.br

 (61) 984418055

 SCLN 107, Bloco B, Sala 201 e 203 – Asa Norte 70.743-520 – Brasília-DF
E-mail: funatura@funatura.org.br Site: www.funatura.org.br

2. Abrangência da Proposta

O termo tem por escopo subsidiar a contratação de serviços topográficos georreferenciados que incluem: medição, demarcação, inclusive com abertura de picadas quando necessário, implantação de marcos de orientação, confecção de plantas, memoriais descritivos, planilha de dados georreferenciadas além de outros itens que compõem o rol de peças técnicas, bem como a certificação junto ao SIGEF, de acordo com este Termo de Referência e em atendimento a Norma de Georreferenciamento de Imóveis Rurais vigente e demais normas pertinentes ao tema, para o Parque Estadual Águas do Paraíso e o Projeto de Desenvolvimento Sustentável Esusa

3. Condição da Pagamento

Produto	Valor (%)	Prazo para entrega
Produto 1 Apresentação de Relatório de reconhecimento de campo e Plano de trabalho com detalhamento das atividades com cronograma físico-financeiro.	10%	Até 30 dias após a assinatura do contrato
Produto 2 Apresentação do Relatório técnico de levantamento e materialização de 50% vértices do perímetro total da UC e do PA e de sinalização de 50% do perímetro total da UC e do PA.	15%	Até 90 dias após a assinatura do contrato
Produto 3 Apresentação do Relatório técnico de levantamento e materialização de 100% vértices do perímetro total da UC e do PA e de sinalização de 100% do perímetro total da UC e do PA.	25%	Até 120 dias após a assinatura do contrato
Produto 4 Apresentação de peças técnicas do georreferenciamento.	50%	Até 150 dias após a assinatura do contrato



 pedro@funatura.org.br

 (61) 984418055

 SCLN 107, Bloco B, Sala 201 e 203 – Asa Norte 70.743-520 – Brasília-DF
 E-mail: funatura@funatura.org.br Site: www.funatura.org.br

4. Orçamento

ORÇAMENTO TOTAL		
Descrição		Valor Total (R\$)
Subtotal 1	Remuneração da equipe	173.100,00
Subtotal 2	Despesas com logística	113.140,00
Subtotal 3	Despesas com insumos	77.350,00
Subtotal 5	Custos indiretos	41.812,85
Subtotal		405.402,85
Impostos (2%)		20.270,14
TOTAL GERAL		425.672,99

5. INSUMOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

5.1. Insumos de responsabilidade da SEMAD/GO:

- Taxas e emolumentos cartoriais, se necessário;
- Acesso ao banco de dados e processos administrativos acerca da situação fundiária da área proposta;
- Acesso a toda informação fundiária sobre a área, eventualmente existente em outros órgãos; e
- Acesso aos dados geoespaciais da área de estudo.

5.2. Insumos de responsabilidade da empresa a ser contratada:

- Todo e qualquer material necessário para realização dos levantamentos junto aos bancos de dados fundiários e ambiental e, caso necessário, junto aos órgãos públicos de terras;
- Na hipótese de ser realizada pesquisa junto aos Ofícios de Registros de Imóveis, as despesas relativas a emolumentos deverão ser reembolsadas.
- Impostos, taxas, encargos e obrigações trabalhistas, contratação de pessoal qualificado.



Pedro Bruzzi Lion
 Superintendente Executivo
 Funatura



 pedro@funatura.org.br

 (61) 984418055

 SCLN 107, Bloco B, Sala 201 e 203 – Asa Norte 70.743-520 – Brasília-DF
 E-mail: funatura@funatura.org.br Site: www.funatura.org.br



Funatura

Fundação Pró-Natureza

**Trinta e Cinco Anos
Protegendo a Natureza
Valorizando a Vida**

Brasília
13 de setembro 2021



Apresentação

Encaminho proposta técnica, de acordo Termo de Referência: **000023050716**. Voltado ao Georreferenciamento do Parque Estadual Águas do Paraíso e do Projeto de Desenvolvimento Sustentável Esusa, parcelamento interno, área comum e reserva legal.

Foram considerados o ofício Nº 52384/2020/SR(28)DFE-G/SR(28)DFE/INCRA-INCRA e o Mapa_000023050844_Proposta_UC_ESUSA_1_1, documentos disponibilizados junto com o termo de referência. De acordo com o referido ofício, entende-se que se trata de um acordo entre o INCRA e a SEMAD/GO em que no processo de criação do Parque Estadual Águas do Paraíso, parte do Projeto de Desenvolvimento Sustentável Esusa será destinado à criação do Parque Estadual.

Em nosso levantamento de informações para elaboração da presente proposta identificamos que o PDS Esusa se encontra certificado junto ao SNCI, número da certificação: 281503000001-76, demais informações relacionadas a certificação do imóvel estão disponíveis na tabela de atributos no arquivo (Imóvel Certificado Público SNCI_GO.shp) página https://certificacao.incra.gov.br/csv_shp/export_shp.py

Partindo dessa premissa inicial e de uma análise da tabela presente no item 4.2 do termo de referência e do mapa mencionado no parágrafo anterior, foi possível recalcular a quilometragem necessária à certificação no SIGEF, em conformidade com as exigências do termo de referência, dos polígonos do Parque Estadual Águas do Paraíso, do Projeto de Desenvolvimento Sustentável Esusa e parcelamento interno, incluindo área de uso comum e reserva legal.



 pedro@funatura.org.br

 (61) 984418055

 SCLN 107, Bloco B, Sala 201 e 203 – Asa Norte 70.743-520 – Brasília-DF
E-mail: funatura@funatura.org.br Site: www.funatura.org.br

A – Breve Histórico e Apresentação da Funatura

A Funatura é uma das organizações da sociedade civil mais tradicionais que atuam no país. Foi criada em 1986 e, ao longo de sua existência, já executou e executa diversos projetos (mais de 150 até a presente data) em parceria com outras ONGs, com órgãos de governo, com agências internacionais e com o setor privado em várias partes do Brasil. Possui profundo conhecimento na conservação da biodiversidade in situ e ex situ, em especial nos Biomas Cerrado e Pantanal. Além disso, tem larga experiência na gestão e na implementação de unidades de conservação.

Ao longo de sua história, elaborou 23 planos de manejo de unidades de conservação - UC públicas e particulares, federais e estaduais. Destas, 14 UCs contaram com apoio direto da Funatura para implantação de infraestruturas, apoio à gestão ou proteção.

No estado de Goiás, com destaque para as regiões da Chapada dos Veadeiros, Vale do Rio Paranã e Serra Geral, a Funatura executou e executa projetos relevantes para o conhecimento científico visando a conservação de espécies e ecossistemas, indicação de áreas para criação ou ampliação de UCs, bem como para ações de desenvolvimento territorial e ambiental sustentável. Entre os principais estão:

- a) Estudos para criação de UCs de Proteção Integral em Goiás (Semarh-GO/Banco Mundial);
- b) Reservas Privadas no Cerrado (Conservation International CI/GEF - Global Environment Facility);
- c) Pesquisa sobre o Pato-mergulhão – Fundação Grupo Boticário de Proteção à Natureza;
- d) Estudos de Áreas Prioritárias para a Conservação do Cerrado e Pantanal (Ministério do Meio Ambiente - MMA);
- e) Apoio à Criação e Implementação de RPPNs na Chapada dos Veadeiros (World Wildlife Fund - WWF);
- f) Implementação de RPPNs no Cerrado Brasileiro (GEF/PNUD – Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento);
- g) Estudos para criação de UCs no Vale do Paranã (CI);
- h) Curso para Condutores de Visitantes Ecoturísticos da Chapada dos Veadeiros.
- i) Eventos: I Encontro dos Povos da Chapada dos Veadeiros (Cavalcante-GO); II Encontro dos Povos da Chapada dos Veadeiros (Colinas do Sul-GO); III



 pedro@funatura.org.br

 (61) 984418055

 SCLN 107, Bloco B, Sala 201 e 203 – Asa Norte 70.743-520 – Brasília-DF
E-mail: funatura@funatura.org.br Site: www.funatura.org.br

Encontro dos Povos da Chapada dos Veadeiros (São João D'Aliança) e IV Encontro dos Povos da Chapada dos Veadeiros (Alto Paraíso-GO).

- j) Planos de Manejo e implementação de UC: RPPN Mata Funda (Alto Paraíso), Santuário de Vida Silvestre Volta da Serra (Alto Paraíso), RPPN Cachoeira das Pedras Bonitas (Colinas do Sul), RPPN Vale das Araras (Cavalcante), RPPN Soluar (Cavalcante).

Entre as suas primeiras ações destacam-se os estudos no noroeste mineiro que resultaram na criação, em 1989, na criação do Parque Nacional Grande Sertão Veredas.

Posteriormente, durante 20 anos, de 1993 a 2013, a Funatura foi executora do Programa de Conversão da Dívida Externa para Fins Ambientais, iniciativa do Governo Federal com a The Nature Conservancy – TNC Brasil, para atuar como co-gestora do Parque Nacional Grande Sertão Veredas (MG, GO e BA), garantindo a conservação de uma parcela da biodiversidade característica do Cerrado, através do desenvolvimento de trabalhos de gestão e proteção, além de trabalhos junto às comunidades do entorno.

Em 2003, elaborou, em conjunto com a TNC Brasil e o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, então a autarquia federal responsável pelas unidades de conservação, o Plano de Manejo do Parque Nacional Grande Sertão Veredas.

Na mesma região, em 2009, realizou estudos técnicos para o reconhecimento do Mosaico Sertão Veredas Peruaçu, abrangendo 11 municípios, 11 UCs e duas Terras Indígenas, criação do Conselho Consultivo e elaboração do Plano de Desenvolvimento de Base Conservacionista – DTBC. Em 2019, elaborou novos estudos para o Mosaico, resultando na sua ampliação para 20 municípios e 28 UCs, na atualização do Plano de DTBC e na elaboração do Zoneamento Ambiental.

A1. Dados Cadastrais Funatura

A FUNDAÇÃO PRÓ-NATUREZA – FUNATURA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.618.445/0001-65, com sede localizada na SCLN 107, Bloco B, Sala 201/205, Edifício Gemini Center II, Asa Norte – Brasília-DF



 pedro@funatura.org.br

 (61) 984418055

 SCLN 107, Bloco B, Sala 201 e 203 – Asa Norte 70.743-520 – Brasília-DF
E-mail: funatura@funatura.org.br Site: www.funatura.org.br

B – Plano de Atividades

1. Objeto

Apresentação de Proposta Técnica em atendimento ao Termo de Referência: **000023050716**. Voltado ao Georreferenciamento do Parque Estadual Águas do Paraíso e do Projeto de Desenvolvimento Sustentável Esusa, parcelamento interno, área comum e reserva legal.

1.1 Descrição do Objeto

O Georreferenciamento é a determinação dos limites do imóvel rural, no caso em tela, por meio de coordenadas georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro. Estas coordenadas devem ter precisão posicional fixada pelo INCRA- Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária. Nos termos do artigo 176, §3º, da Lei nº 6.015/73, a identificação do imóvel rural objeto de desmembramento, parcelamento, remembramento ou de qualquer hipótese de transferência deverá ser obtida a partir de memorial descritivo. Este documento deverá ser firmado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao INCRA, que certificará que o imóvel não se sobrepõe a qualquer outro imóvel do seu cadastro georreferenciado.

O artigo 10 do Decreto nº 4.449/02 estabeleceu prazos de carência para a exigência do Georreferenciamento e da certificação do INCRA quanto aos imóveis rurais. Até 2011 as propriedades rurais com área inferior a 500 ha. (hectares), objeto de desmembramento, parcelamento, remembramento ou de qualquer situação de transferência, não precisam ostentar de imediato o Georreferenciamento e a certificação do INCRA. Tal providência passou a ser necessária a partir de 20 de novembro de 2011 (artigo 10, IV, e seu parágrafo terceiro, do Decreto nº 4.449/02).

A presente proposta técnica comercial foi solicitada pelo senhor Robes Oliveira da SERRA VERDE PESQUISA E MINERAÇÃO LTDA - SVPM, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.842.895/0003-85e visa atender as necessidades de regularização do Parque Estadual Águas do Paraíso e o Projeto de Desenvolvimento Sustentável Esusa, localizados no município de Alto Paraíso de Goiás - GO, por meio do Georreferenciamento conforme preconiza o Decreto nº 4.449/02, estabelecendo os preceitos técnicos aplicáveis aos serviços de agrimensura, relacionados com as atividades de natureza fundiária, permitindo a caracterização e o Georreferenciamento, por meio do levantamento e materialização de seus limites e posterior validação técnica.



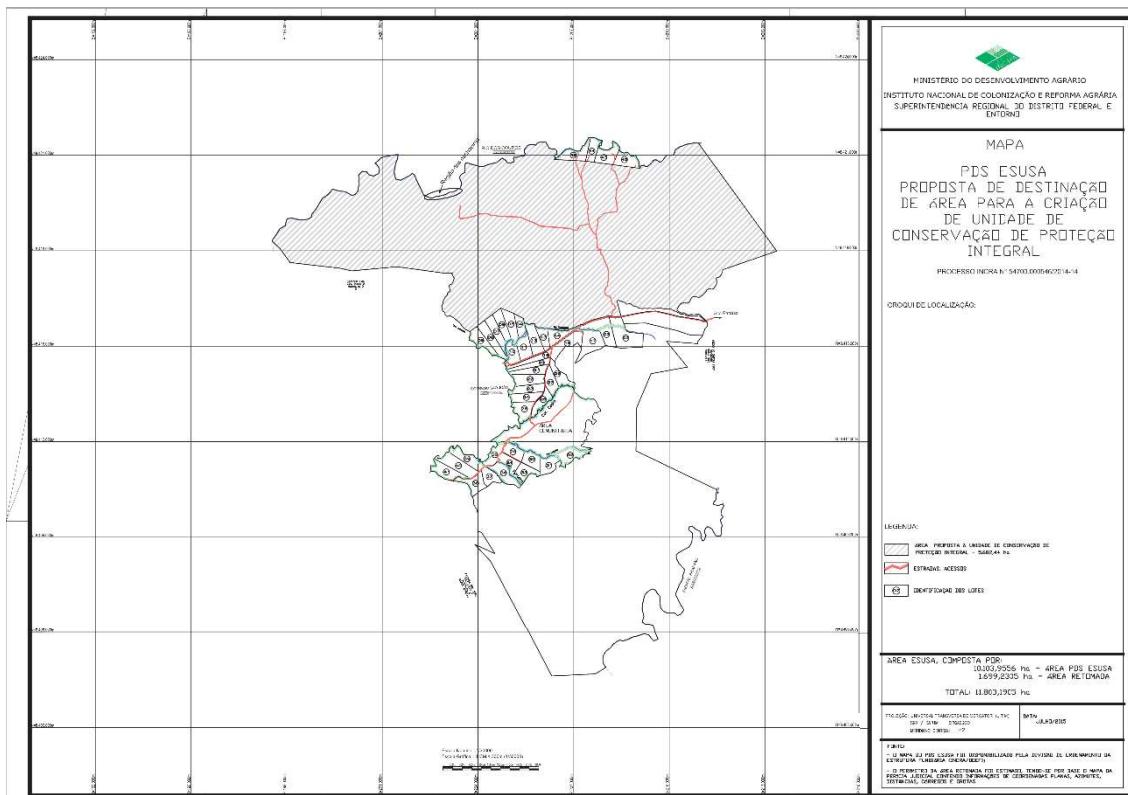


Figura 1: Mapa demonstrando o croqui da divisão entre as glebas

2. Abrangência da Proposta

O termo tem por escopo subsidiar a contratação de serviços topográficos georreferenciados que incluem: medição, demarcação, inclusive com abertura de picadas quando necessário, implantação de marcos de orientação, confecção de plantas, memoriais descritivos, planilha de dados georreferenciadas além de outros itens que compõem o rol de peças técnicas, bem como a certificação junto ao SIGEF, de acordo com este Termo de Referência e em atendimento a Norma de Georreferenciamento de Imóveis Rurais vigente e demais normas pertinentes ao tema, para o Parque Estadual Águas do Paraíso e o Projeto de Desenvolvimento Sustentável Esusa



 pedro@funatura.org.br

 (61) 984418055

 SCLN 107, Bloco B, Sala 201 e 203 – Asa Norte 70.743-520 – Brasília-DF
 E-mail: funatura@funatura.org.br Site: www.funatura.org.br

3. Atividades

ETAPAS DE REALIZAÇÃO DO PROJETO
1 ^a) Realização de reunião prévia de planejamento e coleta de dados com o contratante.
2 ^a) Ida a campo para reconhecimento;
3 ^a) Elaboração do Plano de Trabalho;
4 ^a) Execução do campo com a coleta de dados primários.
5 ^a) Trabalho de escritório – Elaboração do Processo de Georreferenciamento;
6 ^a) Entrega das peças técnicas do Georreferenciamento ao contratante e protocolização no SIGEF;

3.1 Realização de reunião prévia de planejamento e coleta de dados com o contratante:

- Realizar reunião técnica da equipe com o Contratante para avaliar o planejamento, metodologia, cronograma e elaboração do serviço. (Podendo ser realizada por fonoconferência, vídeo conferência ou mesmo presencial)

3.2 Ida a campo para reconhecimento:

- Viagem programada a campo com equipe técnica para realização de reconhecimento e planejamento;

3.3 Elaboração do Plano de Trabalho:

- Elaboração e entrega do Plano de Trabalho, detalhando toda execução do trabalho com cronogramas;

3.4 Coleta de dados primários e secundários

- Reuniões técnicas e elaboração do projeto pela equipe;
- Visitas *in loco* para coleta das coordenadas dos pontos e das divisas entre as glebas;
- Todos os dados do georreferenciamento antigo da área deverão ser fornecidos para que possam ser feitas análises desses pontos para aprimorar a logística em campo;
- As coordenadas serão captadas pelo HIPER SR da TOPCON, equipamento de alta tecnologia, que tem alto rendimento em levantamentos topográficos e geodésicos de áreas rurais e urbanas. Ele auxilia com alta precisão a implantação de marcos geodésica nas propriedades atendendo plenamente a Lei nº 10.267/2001 sobre o Georreferenciamento de Imóveis Rurais.

3.5 Trabalho de escritório



 pedro@funatura.org.br

 (61) 984418055

 SCLN 107, Bloco B, Sala 201 e 203 – Asa Norte 70.743-520 – Brasília-DF
 E-mail: funatura@funatura.org.br Site: www.funatura.org.br

- Será realizada a compilação dos dados obtidos por GNSS e elaboração das peças técnicas do geo;

3.6 Entrega do produto:

- Todos os dados do Georreferenciamento, tais como Memorial Descritivo, Planta do Imóvel Rural e ART serão entregues ao cliente em versão Impressa e Digital (CD ou DVD).

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Os dados do Georreferenciamento somente poderão ser protocolizados no SIGEF, se as Propriedades em questão forem escrituradas com matrícula em cartório de registro de imóveis e possuir o código do SNCR (Sistema Nacional de Cadastro Rural) e se não ocorrer nenhuma sobreposição na área pelo sistema SIGEF.

Equipe

QUANTIDADE	PROFISSIONAL	ESPECIALIDADE
1	Engenheiro Florestal	Coordenação em Campo e Acompanhamento dos Trabalhos
1	Geógrafo	Geoprocessamento/Coordenação Escritório
1	Geógrafo	Geoprocessamento
3	Auxiliar de campo	Auxílio no campo

A Responsável Técnico apresentará Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços contratados, devidamente registrados no respectivo Conselho de Classe.

O prazo de mobilização será de 20 dias. Para execução dos trabalhos serão necessários 150 dias ao total conforme o Termo de Referência, sendo planejado a princípio 120 dias para os levantamentos em campo e 30 dias para os processamentos em escritório, conforme descrito no tópico **Etapas de Elaboração do Serviço**.



 pedro@funatura.org.br

 (61) 984418055

 SCLN 107, Bloco B, Sala 201 e 203 – Asa Norte 70.743-520 – Brasília-DF
 E-mail: funatura@funatura.org.br Site: www.funatura.org.br

Tabela 1 Cronograma Físico Financeiro

Produto	Valor (%)	Prazo para entrega
Produto 1 Apresentação de Relatório de reconhecimento de campo e Plano de trabalho com detalhamento das atividades com cronograma físico-financeiro.	10%	Até 30 dias após a assinatura do contrato
Produto 2 Apresentação do Relatório técnico de levantamento e materialização de 50% vértices do perímetro total da UC e do PA e de sinalização de 50% do perímetro total da UC e do PA.	15%	Até 90 dias após a assinatura do contrato
Produto 3 Apresentação do Relatório técnico de levantamento e materialização de 100% vértices do perímetro total da UC e do PA e de sinalização de 100% do perímetro total da UC e do PA.	25%	Até 120 dias após a assinatura do contrato
Produto 4 Apresentação de peças técnicas do georreferenciamento.	50%	Até 150 dias após a assinatura do contrato

4. INSUMOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

4.1. Insumos de responsabilidade da SEMAD/GO:

- Taxas e emolumentos cartoriais, se necessário;
- Acesso ao banco de dados e processos administrativos acerca da situação fundiária da área proposta;
- Acesso a toda informação fundiária sobre a área, eventualmente existente em outros órgãos; e
- Acesso aos dados geoespaciais da área de estudo.

4.2. Insumos de responsabilidade da empresa a ser contratada:

- Todo e qualquer material necessário para realização dos levantamentos junto aos bancos de dados fundiários e ambiental e, caso necessário, junto aos órgãos públicos de terras;



 pedro@funatura.org.br

 (61) 984418055

 SCLN 107, Bloco B, Sala 201 e 203 – Asa Norte 70.743-520 – Brasília-DF
 E-mail: funatura@funatura.org.br Site: www.funatura.org.br

- Na hipótese de ser realizada pesquisa junto aos Ofícios de Registros de Imóveis, as despesas relativas a emolumentos deverão ser reembolsadas.
- Impostos, taxas, encargos e obrigações trabalhistas, contratação de pessoal qualificado.



Pedro Bruzzi Lion
Superintendente Executivo
Funatura



 pedro@funatura.org.br

 (61) 984418055

 SCLN 107, Bloco B, Sala 201 e 203 – Asa Norte 70.743-520 – Brasília-DF
E-mail: funatura@funatura.org.br Site: www.funatura.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por escopo subsidiar a contratação de serviços topográficos georreferenciados que incluem: medição, demarcação, inclusive com abertura de picadas quando necessário, implantação de marcos de orientação, confecção de plantas, memoriais descritivos, planilha de dados georreferenciadas além de outros itens que compõem o rol de peças técnicas, bem como a certificação junto ao SIGEF, de acordo com este Termo de Referência e em atendimento a Norma de Georreferenciamento de Imóveis Rurais vigente e demais normas pertinentes ao tema, para o Parque Estadual Águas do Paraíso e o Projeto de Desenvolvimento Sustentável Esusa.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços topográficos georreferenciados (incluindo a medição, demarcação, confecção de planta, memorial descritivo, planilhas de dados georreferenciadas, certificação junto ao SIGEF, inclusive com abertura de picadas onde necessário), faz-se necessária para a definição clara dos limites da unidade facilitando, portanto, a gestão, colaborando com o ordenamento territorial regional e demonstrando a afirmação da presença do Estado de Goiás nesta unidade. Além disso, é fator primordial para que a área do Parque Estadual Águas do Paraíso possa ser devidamente doada da União para o Estado.

A Lei nº 14.247, de 29 de julho de 2002, que institui o Sistema Estadual de Unidades de Conservação define em seu art. 2º, inciso I que: “unidade de conservação: espaço territorial e seus recursos ambientais, incluindo as águas jurisdicionais, com características naturais relevantes, legalmente instituído pelo Poder Público, com objetivos de conservação e limites definidos, sob regime especial de administração,

ao qual se aplicam garantias adequadas de proteção". Este artigo reforça a necessidade de estabelecer mecanismos para esta definição.

O trabalho de georreferenciamento de imóveis é extremamente especializado, exigindo inclusive responsabilidade técnica e, portanto, vem sendo realizado por meio de contratações de empresas.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação;
- Lei nº 14.247, de 29 de julho de 2002 – Sistema Estadual de Unidades de Conservação;
- Norma Técnica de Georreferenciamento de Imóveis Rurais (NTGIR) vigente e respectivos manuais;
- Demais legislações e normativas oficiais pertinentes ao tema e convergentes à NTGIR.

4. DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

4.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

As porções territoriais, a serem medidas e demarcadas, objeto deste instrumento localizam-se na Tabela I.

Os serviços consistem em demarcação e medição de aproximadamente 317.691,997 metros de limites de porções territoriais incidentes em Unidade de Conservação Estadual e em Assentamento do INCRA.

O serviço de georreferenciamento contemplará a identificação, demarcação, rastreio de sinal GNSS ou levantamento por topografia clássica dos limites de perímetros,

com a devida implantação e codificação de marcos em conformidade com a Norma Técnica de Georreferenciamento de Imóveis Rurais vigente e sinalização de perímetro.

4.2 ÁREA ABRANGIDA

Um mapa com a localização da unidade e do assentamento é apresentado em anexo. A seguir são apresentadas as informações aproximadas das áreas objeto deste termo:

Nome	Perímetro (m) a ser demarcado ¹	Área (ha)
Parque Estadual Águas do Paraíso	44.461,153	5.696,0181
Projeto de Desenvolvimento Sustentável ESUSA	84.982,503	12.096,3490
Reserva Legal do ESUSA	52.164,339	4.599,0838
Área Comunitária do ESUSA	10.317,906	373,1710
Lote 1	6.966,820	166,990
Lote 2	3.601,128	60,6411
Lote 3	3.745,474	46,1671
Lote 4	1.877,821	16,6727
Lote 5	3.679,491	28,9430
Lote 6	3.009,339	25,3405
Lote 7	3.718,042	27,9163
Lote 8	3.707,437	32,3719
Lote 9	3.091,313	31,1148
Lote 10	2.394,775	23,8380
Lote 11	2.372,298	27,5844
Lote 12	2.685,567	31,7583
Lote 13	2.219,089	19,0637
Lote 14	2.539,873	23,3360
Lote 15	2.885,628	32,0260
Lote 17	3.888,899	49,8420

Lote 18	2.011,979	19,1696
Lote 19	3.500,652	21,1974
Lote 20	3.038,862	19,6310
Lote 21	2.835,648	22,7882
Lote 22	2.799,692	32,2386
Lote 23	2.840,022	26,2286
Lote 24	2.611,099	26,1136
Lote 25	2.684,207	32,2271
Lote 26	2.779,746	23,6551
Lote 27	2.315,045	24,7732
Lote 28	3.146,515	26,0384
Lote 29	2.026,010	23,2519
Lote 30	2.065,454	24,7882
Lote 31	2.222,386	26,0846
Lote 33	2.571,266	27,8199
Lote 34	2.298,215	24,4649
Lote 35	2.493,577	22,8331
Lote 36	2.966,646	32,8615
Lote 37	2.039,270	22,2989
Lote 38	3.205,174	31,4900
Lote 39	3.386,469	33,0673
Lote 40	3.539,582	43,6342
Lote 41	3.300,126	34,6063
Lote 42	2.517,002	29,2286
Lote 43	2.662,276	33,3095
Lote 44	2.249,532	22,2733
Lote 45	3.276,650	32,9503
Perímetro Total	317.691,997	---
Estimativa (Km Linear)	318 Km	---

¹. Essa estimativa de perímetro se refere ao cálculo realizado por meio de ferramentas de análise espacial do limite das áreas, apresentado pelo INCRA, podendo ter variação

com a realidade encontrada em campo conforme a escala desta base. A empresa pode realizar o refinamento dos limites com base em imagens de melhor resolução espacial, com vistas à elaboração do planejamento logístico e orçamentário. Sendo assim, qualquer acréscimo de perímetro decorrente dessa variação não justifica a solicitação de aditivos financeiros ou de prazo.

4.3 DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tanto o Parque Estadual Águas do Paraíso, quanto o Projeto de Desenvolvimento Sustentável Esusa, situam-se no município de Alto Paraíso de Goiás, podendo ser acessados pela rodovia estadual GO-118 (parte da federal BR-010). Esta via é asfaltada e faz a ligação de Goiânia e Brasília com Arraias e o restante do estado de Tocantins, além do nordeste goiano.

4.4 DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

4.4.1 VARIÁVEIS PARA COMPOR O GRAU DE DIFICULDADE DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES LOCAIS

Os parâmetros foram obtidos por meio da Norma de Execução INCRA/Nº47/2005, adaptada as condições de execução de georreferenciamento massivo em unidades de conservação. Utilizou-se também da expertise do SRFA/INCRA.

I – Vegetação: distribuição da cobertura vegetal ao longo da área dos serviços:

- a) campo – ocorrência de vegetação rasteira, desprovida de árvores;
- b) arbustiva – ocorrência de arbustos e árvores de pequeno porte espaçadas, tipo cerrado e caatinga;
- c) mata – ocorrência de árvores de médio e/ou grande porte a exemplo daquelas identificadas na Mata Atlântica e na região da Amazônia Legal;

II – Relevo: desenvolvimento da superfície topográfica na região dos serviços:

- a) Suave: terreno de planícies com poucas ondulações;
- b) Movimentado: terreno com incidência de ondulações e desníveis moderados;
- c) Acidentado: terreno com grande incidência de ondulações e desníveis acentuados;

III – Insalubridade: incidência de endemias e/ou epidemias na região dos serviços:

- a) Baixa: região com nenhum ou pouco histórico de incidência;
- b) Média: região com histórico recente de incidência;
- c) Alta: região com histórico frequente de incidência;

IV – Acesso: Vias disponíveis para alcance da área de serviços e deslocamento no seu interior:

- a) Fácil: existência de vias com boas condições de trafegabilidade;
- b) Regular: existência de vias com baixa condição de trafegabilidade;
- c) Difícil: insuficiência de vias de alcance e ou penetração;

V – Clima: Condições meteorológicas predominantes no período de execução de serviços:

- a) Favorável: inexistência de precipitação pluviométrica ou neblina;
- b) Mediano: incidência precipitação pluviométrica esparsa ou neblina rarefeita;
- c) Desfavorável: incidência de precipitação pluviométrica frequente ou neblina densa;

VI – Litígios: Presença de conflitos agrários, disputas de áreas, ocupações irregulares e outras desavenças relacionadas a posse de terras públicas (grilagem):

- a) Ausente – Região pacificada ou com predominância de comunidades tradicionais;
- b) Moderado – Região com problemas culturais e tradições devido a imigração de agricultores de outras regiões do País convivendo com comunidades tradicionais e indígenas, muitos problemas de localização dos limites das posses entre vizinhos;

c) Constante – Região que predomina conflitos agrários, desmatamento clandestino, grilagem de terras, invasão de terras indígenas – podem provocar paralisações dos serviços.

Para pontuar o grau de dificuldades, utilizou-se pesquisas de dados geográficos de cada região.

Tabela II - Tabela de Pontos e Grau de Dificuldades

Variáveis	Grau de Dificuldade		
	02 pontos	04 a 06 pontos	08 a 10 pontos
Vegetação	Campo	Arbustiva	Mata
Relevo	Suave	Movimentado	Acidentado
Insalubridade	Baixa	Média	Alta
Acesso	Fácil	Regular	Difícil
Clima	Favorável	Mediano	Desfavorável
Litígios	Ausente	Moderado	Constante
Totalização			

Tabela III - Pontuação e Majoração/Redução (%)

Pontuação	Majoração/Redução %
10 a 15	-40
16 a 25	-20
26 – 35	0
36 – 45	20
46 – 50	40

Tabela IV - Majoração/redução dos custos conforme variáveis que compor o grau de dificuldade

Item 01	Noma da UC
---------	------------

Variáveis	Grau de Dificuldade			Pontos
Pontuação	02	04 a 06	08 a 10	
Vegetação	Campo	Arbustiva	Mata	
Relevo	Suave	Movimentado	Acidentado	
Insalubridade	Baixa	Média	Alta	
Acesso	Fácil	Regular	Difícil	
Clima	Favorável	Mediano	Desfavorável	
Litígios	Ausente	Moderado	Constante	
Totalização				
Majoração/Redução - Grau de Dificuldade				

4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DO QUILÔMETRO LINEAR DE LIMITES GEORREFERENCIADOS

O custo deve ser composto pelos seguintes itens:

- Mão de obra;
- Encargos sociais;
- Veículos;
- Combustível;
- Custos de hospedagem e alimentação;
- Ferramentas e equipamentos;
- Campo;
- Equipamentos de escritório;
- Material de consumo;
- Instalações;
- Benefícios e despesas indiretas.

4.5.1 Dimensionamento e especificações das equipes de campo

Equipe de Campo: Consiste no pessoal que realizará o planejamento e execução do levantamento de dados e rastreio de vértices através de captação de sinais das constelações de satélites de localização geográficas utilizando-se de equipamentos receptores de sinais GNSS, e, quando necessário, utilização de equipamentos de topografia clássica para determinação de pontos de apoio, vértices irradiados e marcos de orientação, preenchimento de cadernetas de campo, croquis, diário de obra, pré-processamento de dados e retificações necessárias.

4.5.2 Efetivo mínimo

Equipe básica mínima:

- I. 1 (um) Encarregado dos Serviços de Campo;
- II. 1 (um) Topógrafo;
- III. Ajudantes de Serviços Gerais.

4.5.3 Especificação detalhada por membro das equipes de campo

a) Encarregado dos Serviços de Campo:

Responsável técnico pelos serviços prestados em campo, Profissional de Nível Superior ou Nível Médio, credenciado junto ao INCRA para executar serviços de georreferenciamento, com no mínimo 03 (três) trabalhos relacionados com a demarcação de imóveis ou assentamentos rurais.

b) Topógrafo:

Profissionais de áreas Técnica de Topografia ou Agrimensura ou Cartografia ou Geodésia com registro no CREA para exercício da profissão, com no mínimo 2 (dois) trabalhos relacionados com a demarcação de imóveis ou assentamentos rurais.

d) Ajudante de Serviços Gerais:

Mão de obra, preferencialmente contratada localmente, para realizar serviços braçais necessários nas frentes de levantamento topográfico.

4.5.4 Dimensionamento e especificações das equipes de escritório

Equipe de Escritório:

Consiste no pessoal que realizará o planejamento e execução do processamento de dados em consonância com a realização dos serviços de campo, mapas individuais, planilha de dados georreferenciados, plotagens de memoriais e plantas individuais, gravação de mídias com arquivos digitais, conferência, controle de qualidade e revisões, assinatura do RT e procedimento de entrega final.

4.5.5 Efetivo mínimo

Equipe básica mínima:

- I. 1 (um) Coordenador Geral;
- II. 1 (um) Encarregado de Escritório – Especialista em Geoprocessamento ou Sensoriamento Remoto;
- III. 1 (um) Profissional de SIG e Cadista.

4.5.6 Especificação detalhada das equipes de escritório

a) Coordenador Geral:

Gestor do contrato e coordenador das equipes de escritório e campo, com no mínimo 03 (três) trabalhos relacionados com a demarcação de imóveis ou assentamentos rurais.

b) Encarregado de Escritório:

Especialista em Geoprocessamento ou Sensoriamento Remoto: Profissional com especialização nas áreas de Geoprocessamento ou sensoriamento remoto com registro no CREA para o exercício da função, com no mínimo 2 (dois) anos de experiência comprovada.

e) Profissional de SIG e Cadista:

Profissional Técnico com habilidade em desenho técnico gráfico, operação de software CAD e SIG, com no mínimo 1 (um) ano de experiência.

4.6 DA METODOLOGIA A SER OBSERVADA

A execução dos trabalhos deverá obedecer criteriosamente às especificações e recomendações da Norma Técnica para Georreferenciamento de Imóveis Rurais - NTGIR vigente, e demais legislações ou normas atinentes vigentes e as contidas neste registro.

Em reunião de planejamento serão destacados alguns critérios para a flexibilização da necessidade de monumentalização de limites que podem vir a ser definidos para os seguintes casos:

- vértices em locais de difícil acesso e/ou limites naturais intransponíveis e com pouca pressão antrópica;
- trechos espaçados do limite que não representam vértices;
- áreas cuja ação de demarcação com abertura de picadas ou clareiras, possa implicar em perda considerável de cobertura vegetal e conectividade da UC.

Ressalta-se que os critérios são orientações, a sua aplicação será avaliada caso a caso e que a dificuldade de monumentalização de vértices não necessariamente implica em não georreferenciamento de precisão, uma vez que norma prevê diferentes tipos de vértices e metodologias para as situações supracitadas, que no caso das Unidades de Conservação são frequentes.

4.7 DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E ATIVIDADES RELACIONADAS

4.7.1 Da mobilização

A mobilização consiste em reunir os recursos humanos e materiais, objetivando a condução dos trabalhos de campo. Nessa fase a CONTRATADA participará de reunião com a CONTRATANTE a ser agendada após assinatura do contrato para apresentação dos insumos necessários para o desenvolvimento do trabalho: estrutura física, equipamentos, representante legal, técnicos responsáveis, base de apoio local e contatos.

4.7.2 Levantamento e materialização dos vértices definidores dos limites

As atividades desse item contemplarão:

- Identificação dos limites;
- Transporte de coordenadas;
- Implantação e codificação de marcos;
- Rastreio com receptor GNSS;
- Implantação de marcos testemunho;
- Implantação de marcos de apoio;
- Abertura de picadas e;
- Coleta de dados em campo, conforme previsto na NTGIR vigente.

Após a mobilização, a CONTRATADA deverá efetuar o reconhecimento de campo prévio dos limites e levantamento de dados secundários necessários à execução dos serviços propostos. Nesta etapa, o responsável técnico pelo levantamento deverá percorrer os limites a serem medidos/demarcados juntamente com um técnico da CONTRATANTE, designado pelo gestor da unidade, para que desta forma reconheça o perímetro, defina todos os vértices que necessitam ser

materializados por marcos codificados, devendo esta informação ficar registrada para consulta futura.

O levantamento e a determinação das coordenadas dos vértices definidores dos limites deverão ser conduzidos conforme a NTGIR vigente. Para tal, a proponente deve levantar, organizar e sistematizar os dados e materiais oficiais disponíveis sobre área de interesse. É muito importante que sejam estudados previamente os atos legais de criação/ampliação da unidade de conservação a ser demarcada porque são estes instrumentos que apresentam o memorial descritivo que deve ser interpretado para a correta materialização do limite.

A proponente deverá, por meio do seu responsável técnico, optar por usar os métodos definidos na NTGIR vigente, selecionando o método apropriado para cada tipo de limite e condições de acessibilidade e/ou restrição de coleta de dados em função de obstáculos físicos.

O objetivo das demarcações é estabelecer física e tecnicamente o limite das unidades de conservação que via de regra serão indicados pelos atos legais de criação/ampliação.

Visando garantir a economicidade dos procedimentos de campo, e em situações específicas onde observe necessidade de decisão ou intervenção com objetivo de projetar limites, a CONTRATANTE, assim que comunicada, deverá repassar instrução operacional para a CONTRATADA, orientando como proceder.

A CONTRATADA terá acesso às áreas da Unidade de Conservação somente com autorização da chefia da mesma, que emitirá documento próprio.

A autorização para supressão de vegetação, quando se fizer necessário, será fornecida pela CONTRATANTE.

Ao término do reconhecimento de campo, a CONTRATADA deve produzir relatório de reconhecimento de campo e plano de trabalho a ser apresentado à CONTRATANTE em reunião de planejamento a ser realizada entre a equipe da CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Um Plano de Trabalho prévio deverá ser encaminhado à CONTRATANTE em até 15 dias antes da reunião. O documento deverá conter planejamento de execução dos trabalhos em campo e de escritório, incluindo cronograma, previsão de recursos utilizados (mão-de-obra e equipamentos a serem utilizados), previsão de áreas de supressão de vegetação, e vértices de difícil acesso, bem como dos riscos de execução das atividades.

A aprovação do Plano de Trabalho é condicionante para início das atividades de levantamento de campo e será finalizado na reunião de planejamento.

A supressão de vegetação para fins de implantação de marcos e visada de equipamentos sofrerá limitações técnicas (largura da picada, tamanho da clareira, espécies protegidas de corte, etc) que serão devidamente pactuadas em reunião de planejamento. A autorização para supressão de vegetação, quando se fizer necessária, será fornecida pela CONTRATANTE.

Os vértices definidores dos limites da Unidade de Conservação que não forem definidos em campo por acidentes geográficos, naturais ou artificiais que impeçam a materialização, deverão ser monumentalizados em concreto (ou material e modelo pré-aprovado pelo INCRA, apresentado e aprovado na reunião de planejamento), conforme na NTGIR vigente. Caso não seja possível ou seguro a implantação dos marcos, conforme especificado na NTGIR vigente, os motivos da não implantação deverão ser informados oficialmente à CONTRATANTE e ser parte da peça técnica.

Conforme NTGIR vigente, nos casos da utilização de pontos virtuais (vértices de classe C7) é recomendado o uso de base cartográfica, imagem ou ortofoto. Estes devem ser em escala ou resolução adequada para atingir a precisão posicional dos vértices conforme determina a norma. A aquisição e obtenção de dados e imagens, quando necessários, bem como o devido georreferenciamento das mesmas, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

Em alguns casos, será facultada a colocação de marcos testemunho e marcos de apoio em substituição a abertura total de picadas para execução do trabalho. A necessidade de tal procedimento deverá ser apresentada à CONTRATANTE durante

a reunião de planejamento, baseada no levantamento prévio realizado pelo responsável técnico. No entanto, a equipe de acompanhamento da CONTRATANTE terá autonomia para solicitar a abertura de picadas das linhas limítrofes da UC, quando considerar pertinente. Com relação aos marcos testemunho e marcos de apoio, estes deverão distar no mínimo 50 m e no máximo 100 m do vértice principal associado. Todos os custos de aquisição, transporte e instalação dos marcos testemunho e marcos de apoio são de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA será responsável pela aquisição e/ou confecção dos marcos, quantos forem necessários. Todos os custos de transporte e instalação dos marcos também serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Conforme NTGIR vigente, sendo encontrado um marco pré-existente no vértice a ser materializado, a empresa poderá aproveitá-lo para realização do serviço de levantamento. No caso da materialização dos marcos coincidentes, a empresa poderá reocupá-los, devendo relatar o fato à CONTRATANTE e registrar nos documentos técnicos que o marco já implantado foi utilizado na delimitação em questão.

4.7.3 Do processamento dos dados

Os arquivos de observáveis (arquivos nativos e rinex, dos vértices medidos com metodologia GNSS e/ou as planilhas de cálculo topográfico dos vértices medidos por métodos clássicos) deverão ser processados e ajustados e convertidos ao plano topográfico local conforme especificado na NTGIR vigente.

No caso de levantamentos executados por metodologia GNSS, a CONTRATADA deve ater-se à compatibilidade entre o software de pós-processamento, metodologia e receptores usados no levantamento.

Após serem determinadas as coordenadas e as suas respectivas precisões, deverá ser elaborada uma tabela conforme definido na NTGIR vigente. Esta servirá para

validação do polígono, constituindo a base ou origem para a produção das demais peças técnicas elaboradas pela proponente.

O valor de área resultante não deve ser divergente do valor declarado no decreto de sua criação em mais de 10%. O percentual divergente deverá constar no relatório técnico geral a ser entregue pela CONTRATADA, incluindo sua devida justificativa.

Caso o limite a ser definido em campo não possa, por motivos tecnicamente justificáveis, corresponder ao limite indicado no decreto, o fato deve ser informado imediatamente à CONTRATANTE, em documentação específica, a ser definido na reunião, com as devidas justificativas técnicas.

4.7.4 Da apresentação de medição pela contratada

A contratada deverá apresentar os produtos da etapa de medição, georreferenciamento e demarcação com os seguintes anexos:

- a) Planilha de dados cartográficos;
- b) Memorial descritivo;
- c) Memorial descritivo resumido;
- d) Relatório técnico geral de execução;
- e) Planta geral em escala cadastral e mapa em escala apropriada;
- f) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) individualizado por item contratado;
- g) Arquivos digitais com os dados brutos e no formato rinex de observações obtidas por método GNSS e/ou planilha de levantamento por método clássico, assim como relatórios resultantes de processamentos para todo o item contratado, conforme especificado;
- h) Relatórios de campo da demarcação (com as devidas monografias de marcos);
- i) Arquivos vetoriais em formato shapefile da poligonal demarcada, da localização dos marcos;

j) Relatório Fotográfico contendo as fotos georreferenciadas de todos os vértices materializados.

As peças técnicas deverão ser apresentadas conforme definido neste termo de referência. Todos os arquivos digitais citados nas alíneas acima deverão ser entregues em pendrive e e-mail conforme organização disposta na NTGIR vigente.

4.7.5 Da forma de execução

Para levantamentos cinemáticos de rios navegáveis deve-se levar em consideração por qual margem do rio o Decreto prevê que o limite da unidade passa e compatibilizá-la com o levantamento. Visto que em certos períodos do ano os rios secam e a navegação fica prejudicada sendo preciso um deslocamento sinuoso (quando o barco vai de uma margem para outra, desviando dos bancos de areia que se formam ao longo do leito), que descaracteriza o disposto em Decreto, portanto para a construção dos pontos paralelos, pode ser utilizado o posicionamento por sensoriamento remoto de satélite como plano de fundo e o “offset” produzido em seções, conforme for preciso para corrigir o limite à margem determinada em Decreto.

O detalhamento dos “offset” utilizados em cada trecho do levantamento cinemático deverá constar do relatório técnico. Considerando que deverão ser apresentados os arquivos de levantamento e processamento dos vértices tipo P, que originaram os vértices da linha paralela. No caso nos quais forem identificados a impossibilidade de coerência entre o cinemático e a margem descrita no Decreto devese prever o uso de imagens de sensoriamento remoto dentro das especificações previstas na NTGIR vigente.

5. DA REVISÃO DO MATERIAL A SER ENTREGUE

As planilhas de dados cartográficos devem obrigatoriamente passar por um processo de conferência e Controle de Qualidade a ser realizado por técnico

habilitado que não estejam participando no processo de confecção das mesmas, antes da entrega definitiva.

A revisão deve no mínimo atender as especificações da NTGIR vigente, não descartando a possibilidade de aprimoramento por parte da Contratada. O controle de qualidade realizado por profissional habilitado que se denominará Controlador de Qualidade.

O controlador de qualidade fará a supervisão da qualidade técnica dos serviços a serem apresentados a CONTRATANTE, antecipando a correção de não conformidades nos trabalhos procurando evitar a devolução por parte da fiscalização para retrabalhos pela Contratada.

O Controle de Qualidade se fará na observação dos dados plotados nos mapas gerais, verificação do correto fechamento do polígono, verificação do preenchimento das planilhas de dados georreferenciados, possíveis sobreposições, precisão posicional das coordenadas, tudo antes da entrega a CONTRATANTE.

O controlador utilizará como ferramenta, formulários padrão para checagem dos serviços executados.

6. DA SUPERVISÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Todos os serviços a serem desenvolvidos deverão ocorrer segundo as diretrizes contidas neste instrumento. Observar-se-ão as adequações que se fizerem necessárias apresentadas pela equipe técnica de acompanhamento e fiscalização, sem que haja acréscimos de tarefas que impliquem no incremento no valor global dos serviços estabelecidos no CONTRATO.

As etapas constantes no cronograma de execução dos trabalhos, exceto etapa de mobilização serão avaliadas de forma amostral bem como será avaliado se os dados constantes na caderneta de controle de levantamento são fidedignos aos constantes na planilha de resultados do levantamento, na planta e no memorial descritivo e se estas foram elaboradas conforme Norma Técnica de Georreferenciamento de

Imóveis Rurais. O fiscal poderá a qualquer tempo solicitar relatórios complementares.

A amostragem será feita de forma tempestiva.

A fiscalização da CONTRATANTE terá autonomia para definir a forma de sorteio ou escolha que garanta aleatoriedade na amostra, sem comprometer o tempo e responsabilidade da Administração Pública.

A CONTRATANTE se reserva ao direito de, com uma antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), marcar reuniões para acompanhamento do andamento do trabalho e produtos, devendo o CONTRATADO colocar todos os elementos existentes e em elaboração à disposição da CONTRATANTE.

Toda a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA dar-se-á por meio de ofício, sendo facultado o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para fins de celeridade nos encaminhamentos, devendo haver a confirmação do recebimento do mesmo, caracterizando sua validade. O uso do expediente da mensagem eletrônica não isenta a CONTRATADA do registro oficial da comunicação, que deve conter um apontamento caso o evento já tenha seu equacionamento encaminhado.

A equipe técnica de acompanhamento e fiscalização deverá enviar técnicos para fiscalização periódica dos trabalhos em campo, bem como poderá indicar representante local para acompanhamento dos serviços.

Os servidores da CONTRATANTE, desde que designados para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, estarão revestidos de poderes para recusar ou sustar serviços que não tenham sido executados de acordo com as normas e especificações exigidas por este Termo de Referência, que será parte integrante e complementar do contrato a ser firmado com a empresa vencedora.

Não deverão ser levadas em consideração por nenhuma das partes, quaisquer reclamações decorrentes de entendimentos meramente verbais.

Os casos omissos serão avaliados pela CONTRATANTE.

7. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

7.1 Do prazo máximo para início dos serviços de campo

O prazo máximo para início dos serviços em campo será de 30 dias a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço pelo representante legal da CONTRATADA.

7.2 Da Prorrogação do prazo

A CONTRATADA somente poderá pedir prorrogação do prazo quando ocorrer interrupção dos trabalhos por fator oriundo da administração da CONTRATANTE, por motivo de força maior ou casos fortuitos, que possam caracterizar impedimentos absolutos para o cumprimento das obrigações assumidas ou, ainda, constitua obstáculos irremovíveis para a execução dos trabalhos, caracterizados pela imprevisibilidade de seus efeitos. Não se incluem entre os casos fortuitos, os riscos próprios do empreendimento.

O prazo inicialmente estipulado, somente poderá ser prorrogado através de Termo Aditivo celebrado dentro do período de vigência da execução da obra, devidamente solicitado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis ao vencimento do prazo estabelecido para conclusão dos serviços.

Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato e deverá ser acordada com a CONTRATANTE por meio da equipe responsável pelo acompanhamento.

Na contagem do prazo estabelecido, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

7.3 Do Cronograma

Rua 82, Palácio Pedro Ludovico Teixeira – Centro
Fone: (62) 3201-5150
CEP: 74.015-908 - Goiânia - GO

11ª Avenida nº 1272 – Setor Universitário
Fone: (62) 3265-1300
CEP: 74.605-060 - Goiânia – GO

A forma de remuneração dos serviços é por preço global, sendo que o desembolso será efetuado após a apresentação e aprovação dos produtos relacionados a serem pagos.

A CONTRATANTE terá um prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis após findar o prazo de entrega dos produtos, para análise e aprovação dos mesmos. Havendo necessidades de ajustes, a CONTRATADA deverá atender às recomendações solicitadas para o aprimoramento e a melhoria do produto num prazo máximo de até 20 dias corridos após o recebimento das recomendações solicitadas. O pagamento do produto será feito pela CONTRATANTE em até 10 dias úteis após a aprovação da versão final.

Caso o produto não seja entregue conforme o estabelecido neste edital e no plano de trabalho, o pagamento da parcela do mesmo fica bloqueado até a avaliação das alterações/correções executadas, observado o mesmo prazo de análise da entrega anterior do respectivo produto.

O período de chuvas poderá se interpor como um obstáculo, necessitando de um plano que se desenvolverá de acordo com o desempenho observado dos serviços fora aquele período.

O prazo máximo para a execução dos serviços pela CONTRATADA é de 5 meses, a contar a partir da assinatura do contrato. Os prazos por produto e forma de pagamento são descritos no quadro a seguir:

Tabela – Cronograma Físico-financeiro

Produto	Valor (%)	Prazo para entrega
Produto 1 Apresentação de Relatório de reconhecimento de campo e Plano de trabalho com detalhamento das atividades com cronograma físico-financeiro.	5%	Até 30 dias após a assinatura do contrato

Produto 2 Apresentação do Relatório técnico de levantamento e materialização de 50% vértices do perímetro total da UC e de sinalização de 50% do perímetro total da UC.	20%	Até 90 dias após a assinatura do contrato
Produto 3 Apresentação do Relatório técnico de levantamento e materialização de 100% vértices do perímetro total da UC e de sinalização de 100% do perímetro total da UC.	25%	Até 120 dias após a assinatura do contrato
Produto 4 Apresentação de peças técnicas do georreferenciamento.	50%	Até 150 dias após a assinatura do contrato

8. DA APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Da documentação a ser entregue

O resultado dos trabalhos será apresentado por meio dos seguintes documentos que compõem a peça técnica:

- a) Relatórios Técnicos referentes a todos os itens contratados, definindo de forma clara e detalhada, todo o procedimento e técnicas utilizadas para a realização dos trabalhos de campo e de escritório, conforme critérios definidos a NTGIR vigente. Deverá ser entregue em arquivo digital no formato DOC e PDF, e impresso em papel formato A4, em 01 (uma) via assinado pelo responsável técnico;
- b) Planilha de dados cartográficos, em formato digital, formato EXCEL, e impressa em papel formato A4, em 01 (uma) via, e formatada conforme a NTGIR vigente.
- c) Memorial descritivo de demarcação impresso, em papel formato A4, em 01 (uma) via e assinado pelo responsável técnico, conforme a NTGIR vigente. Também deverá ser entregue em arquivo digital no formato DOC e PDF;

- d) Memorial descritivo de demarcação resumido, em formato digital, a ser definido pela SEMAD em reunião de planejamento;
- e) Planta da Unidade de Conservação em versão digital e impressa em 02 (duas) vias em papel branco, de boa qualidade, com gramatura igual ou superior à 90g/m² e inferior a 180g/m², assinada pelo responsável técnico, conforme a NTGIR vigente e 44 mapa síntese da área demarcada representada em escala compatível com o formato A3 ABNT;
- f) Arquivo vetorial, formato shapefile com polilinhas fechadas (polígono), para a Unidade de Conservação objeto deste Termo, e arquivo vetorial formato shapefile dos marcos devidamente identificados, vinculada ao Sistema Geodésico de Referência SIRGAS2000, projeção UTM e coordenadas geográficas, bem como de pontos de marcos e polilinhas abertas do perímetro de cercas e picadas;
- g) Arquivos digitais com os dados brutos nativos e no formato rinex de observações obtidas por método GNSS e/ou planilha de cálculos de levantamento por método clássico;
- h) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) individualizada por contrato e seus aditivos, caso houver(em).

Todos os arquivos digitais citados nas alíneas acima deverão ser entregues em pendrive e e-mail, contendo estrutura de pastas baseada na NTGIR.

A aprovação dos produtos referentes a atividades de campo está atrelada à medição em campo, realizada, após a entrega do relatório, por técnicos da CONTRATANTE ou consultor designado para o serviço.

9. ACEITAÇÃO FINAL DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Executados os serviços contratados, o objeto será recebido provisoriamente, pela CONTRATANTE responsável por seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, dentro de 20 (vinte) dias úteis da comunicação escrita da CONTRATADA.

Definitivamente, pela CONTRATANTE, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes no prazo de até 10 (dez) dias úteis de observação, ou de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

10. DA HABILITAÇÃO

Para fins de Habilitação Técnica, será considerada a capacidade da entidade licitante conforme os critérios estabelecidos abaixo:

- Em seu rol de atividades deve constar pelo menos uma das listadas a seguir:
 - georreferenciamento;
 - cartografia / agrimensura;
 - fotogrametria / aerolevantamentos;
 - geodésia / topografia;
 - cadastro (urbano/rural/multifinalitário);
 - geoprocessamento / geomática / sensoriamento remoto.

A comprovação será feita por meio de:

Apresentação de Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com a última alteração, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de Diretoria em exercício;

Certificado de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) no qual deve constar, no mínimo, a Razão Social, seu endereço, o número e data de Registro no CREA, as atividades da Empresa e os Responsáveis Técnicos registrados. O Certificado deverá vir acompanhado de prova de que se encontra atualizado.

11. DA PROPOSTA COMERCIAL

Na proposta comercial deverão ser apresentadas obrigatoriamente planilhas descriptivas dos custos, contendo o seguinte detalhamento:

- a) Remuneração dos consultores, técnicos e mão de obra geral;
- b) Deslocamento e Viagens: despesas envolvidas por item, especificação, quantidade, número de meses, valor unitário e valor total;
- c) Material de consumo: item, quantidade, valor unitário e valor total;
- d) Outros Custos Diretos (para o período do contrato): despesas envolvidas por item, quantidade, número de meses, valor unitário e valor total;
- e) Despesas administrativas: especificar cada item que o compõe e valor;
- f) Impostos e tributos: somatório de alíquotas e valor total;
- g) Lucro: percentual, valor;
- h) Custo total da proposta: síntese dos custos de cada planilha descriptiva.

A empresa poderá incluir outros componentes/itens nas planilhas acima, bem como inserir outras planilhas, se julgar pertinente.

Não poderá ser apresentada compra de equipamentos para realização dos serviços, pois estes são considerados materiais permanentes da proponente.

A proposta comercial deverá ser encaminhada impressa e em arquivo digital (em arquivo Microsoft Word e Excel).

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE deverá:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- b) Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;
- c) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;
- d) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados formalmente pela empresa executora (CONTRATADA);
- f) Comunicar à empresa executora (CONTRATADA), quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços;
- g) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- h) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- i) Fiscalizar a execução dos serviços e atestar os produtos correspondentes;
- j) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;
- k) Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução dos serviços, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato, devendo comunicar antecipadamente ao Contratante para que o mesmo possa tomar as medidas que julgar pertinentes;
- l) Designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato a ser firmado com a contratada, registrando todas as ocorrências relacionadas com a mesma;

m) Emitir Termo de Recebimento e Aceite ao contratante, atestando a aprovação do produto e autorizando pagamento pelo Contratante.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimentos das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas em sua proposta de forma a atender a execução plena e satisfatória dentro das especificações da NTGIR;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) Assumir integral responsabilidade pelo cumprimento das cláusulas e condições contratuais, assim como pela execução plena e satisfatória dos serviços, com estrita observância dos projetos e especificações, constantes do Termo de Referencia e seus anexos, nos termos da legislação vigente, respondendo perante a CONTRATANTE e a terceiros pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho de

seus empregados, prepostos ou contratados, bem como todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos serviços.

- f) Fornecer os equipamentos e materiais indispensáveis à realização dos serviços objeto deste Termo, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pelo seu transporte para o local de trabalho, por sua conservação e utilização, não podendo justificar atraso na conclusão dos serviços em virtude de deficiência de tais equipamentos ou materiais.
- g) Manter presente nas áreas de atuação enquanto perdurarem os trabalhos, no mínimo, 01 (um) encarregado dos serviços de campo que a representará perante a equipe de acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE, o qual deverá fornecer cronogramas detalhados das execuções dos trabalhos, inclusive com a posição das frentes de serviço, previsão de início e término das tarefas para cada trecho, atualizando-os sempre que necessário.
- h) Aceitar e dar apoio à fiscalização da CONTRATANTE para o fiel cumprimento de sua missão, durante a execução dos serviços, fornecendo os relatórios de resultados requisitados;
- i) Permitir a fiscalização da CONTRATANTE, a inspeção nos locais de trabalho, em qualquer dia, hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;
- j) A Contratada deverá apresentar o Certificado de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) no qual deve constar, no mínimo, a Razão Social, seu endereço, o número e data de Registro no CREA, as atividades da Empresa e os Responsáveis Técnicos registrados. O Certificado deverá vir acompanhado de prova de que se encontra atualizado.
- k) Durante a fase de comprovação de documentos a Licitante deverá comprovar que possui no mínimo 1 (um) Responsável Técnico para cada item, habilitado tecnicamente, credenciado pelo INCRA, em situação regular junto à entidade profissional competente (CREA), mediante apresentação de ART de Cargo e Função com comprovante de recolhimento de taxas por parte da CONTRATADA,

sendo que por orientação do CONFEA – o profissional da área de engenharia não deve assumir responsabilidade de mais de 03 (três) obras/serviços simultâneos, como também deverá apresentar currículo do efetivo técnico em conformidade com o termo de referência. I) A empresa vencedora, deverá se antecipar, providenciando visto no CREA do estado onde irá executar o objeto, objetivando a apresentação no ato da mobilização a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA, na UF de execução do contrato com o devido visto do profissional responsável nessa UF objeto do(s) itens(s) contratado(s), e as decorrentes Anotações de Responsabilidade Técnica derivadas, que porventura se fizeram necessárias; 50 m) Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação, cadastro e habilitação parcial válidos no SICAF. n) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à SEMAD; o) Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar; p) Atender as solicitações da SEMAD quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência; q) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração; r) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função; s) No caso de consórcio, responder solidariamente pelos atos praticados tanto na fase da licitação quanto na execução do contrato; t) Relatar à SEMAD toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços; u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; v) Executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua

responsabilidade; w) Cumprir cada uma das normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho; 51 x) Assegurar durante a execução dos trabalhos a proteção e conservação dos serviços executados; y) Permitir a fiscalização da SEMAD, a inspeção nos locais de trabalho, em qualquer dia, hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados; z) Apresentar lista dos equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços com os respectivos números de série; aa) Disponibilizar o pessoal dimensionado na proposta para cada etapa, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, bem como os equipamentos previstos. Em caso de substituição de pessoal, a contratante receberá uma justificativa, atestada pela supervisão do contrato, com antecedência mínima de 10 dias à saída do profissional. Somente serão aceitos currículos equivalentes ou superiores aos profissionais que serão substituídos. bb) Providenciar cartões de identificações para uso de todos os seus técnicos responsáveis por frentes de serviços, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso. O cartão deverá identificar a empresa, nome do funcionário e que estão a serviço da SEMAD.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos serviços contratados, por meio do responsável técnico designado, verificando o fiel cumprimento deste TdR e atestando o efetivo cumprimento e a qualidade dos serviços contratados;
- b) Cumprir, pontualmente, com todas as obrigações financeiras para com a Contratada;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços prestados, na forma prevista na Lei Nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- e) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

- f) Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com as respectivas especificações.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A Contratada deverá responsabilizar-se pela execução integral do presente termo de referência e, adicionalmente, por:

- a) Manter equipe qualificada, em quantidade suficiente para o cumprimento das metas e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sob coordenação de um responsável técnico habilitado (coordenador técnico);
- b) Observar a legislação trabalhista e responsabilizar-se por todos os eventuais encargos e obrigações trabalhistas, não cabendo à Contratante quaisquer ônus ou reivindicações dessa ordem;
- c) Transferir para a Contratante todo o material produzido e adquirido para elaboração da Peça Técnica de Georreferenciamento em Unidades de Conservação. A lista de toda a documentação e bibliografia consultada deverá ser disponibilizada a qualquer momento, durante o processo. A relação dos documentos de referência consultados deve ser listada de acordo com as recomendações da SEMAD, e os quadros e tabelas deverão especificar as fontes dos dados.

13.1.1 A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação, informando a SEMAD sobre ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação:

- a) Manter atualizados o endereço, o (s) telefone(s) e aplicativo de mensagens para contato direto, assim como os dados bancários para a efetivação de pagamentos;

- b) Consultar o fiscal do contrato sempre que houver necessidade de esclarecimentos relativos ao seu objeto, submetendo-lhe, em tempo hábil, quaisquer questões que possam implicar alteração de suas especificações;
- c) Adotar todas as providências necessárias à prestação do serviço, de forma a não comprometer o andamento normal das atividades programadas pela SEMAD;
- d) Acatar integralmente as exigências da SEMAD quanto à execução do objeto contratado;
- e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMAD relativamente ao objeto do contrato;
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela SEMAD e pelos participantes de reuniões e oficinas, quando da execução do objeto contratado;
- g) Indenizar a SEMAD por quaisquer danos diretamente causados por serviço prestado, ficando a SEMAD, desde já, autorizado a descontar o valor correspondente da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada.

É de responsabilidade da Contratada toda a logística (material de expediente, contanto com pessoas ou instituições de importância para a UC, como materiais e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos, execução e custos das reuniões e atividades de campo da sua equipe (transporte, passagens aéreas, alimentação, hospedagem, diárias etc.) e participar das reuniões, sendo que as reuniões, oficinas e atividades de campo devem ser feitas em articulação com a equipe da SEMAD.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do objeto contratado.

15. DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a supervisão dos trabalhos estarão a cargo da equipe de planejamento indicada pela SEMAD. Os técnicos destacados realizarão reuniões periódicas e, quando necessário, participarão das atividades de campo em todo o processo de desenvolvimento do trabalho, conforme o plano de trabalho estabelecido.

A Contratada fica obrigada a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência necessários ao processo de acompanhamento e supervisão da SEMAD.

- a) Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto, a SEMAD reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os materiais, diretamente por gestor designado;
- b) Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/1993, a SEMAD designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a SEMAD.

15. OBSERVAÇÕES FINAIS

O currículum vitae deverá ser entregue no modelo constante do Anexo 1. O candidato que não o fizer, será automaticamente eliminado.

Como já foi dito antes, os especialistas da Contratada deverão realizar pessoalmente os trabalhos (incluindo as fases de escritório e de campo) para os quais foram alocados, sendo vedada a delegação total ou parcial de suas tarefas para colaboradores, assistentes, estagiários, subordinados, orientandos, alunos e similares. A eventual substituição temporária, por motivo de força maior, só poderá ocorrer mediante solicitação por escrito feita a SEMAD, com a devida justificativa, o

qual responderá com autorização, também escrita, dirigida à Contratada. A substituição deverá ocorrer por outro profissional que possua currículo equivalente, devendo ser revertida tão logo cesse as causas da sua substituição.

O pagamento das parcelas referentes aos produtos será efetuado mediante contra entrega e aprovação de cada produto pela SEMAD. A simples entrega de produtos não gera direito ao pagamento.

Estão inclusos no custo da Contratada e serão por sua conta a remuneração de todos os serviços prestados nesta consultoria e os encargos sociais que couberem, segundo a legislação fiscal e trabalhista.

Estão incluídos no custo da Contratada e correrão por sua conta os equipamentos e materiais necessários à realização dos trabalhos.

Contrato de Prestação de Serviços 2021-160 Funatura (24.09.2021) com anexos

Final Audit Report

2021-10-15

Created:	2021-09-24
By:	Andressa Miranda (andressa.miranda@svpm.com.br)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAzbu8tIHGqXTR0JeG6_Y7v_sqCG5ndGrY

"Contrato de Prestação de Serviços 2021-160 Funatura (24.09.2021) com anexos" History

-  Document created by Andressa Miranda (andressa.miranda@svpm.com.br)
2021-09-24 - 2:13:54 PM GMT- IP address: 201.16.177.74
-  Document emailed to Pedro Bruzzi Lion (pedro@funatura.org.br) for signature
2021-09-24 - 2:22:11 PM GMT
-  Email viewed by Pedro Bruzzi Lion (pedro@funatura.org.br)
2021-09-30 - 1:32:12 PM GMT- IP address: 74.125.210.53
-  Document e-signed by Pedro Bruzzi Lion (pedro@funatura.org.br)
Signature Date: 2021-10-01 - 0:32:24 AM GMT - Time Source: server- IP address: 189.6.15.199
-  Document emailed to BRAULIO FERREIRA DE SOUZA DIAS (bfsdias@gmail.com) for signature
2021-10-01 - 0:32:33 AM GMT
-  Email viewed by BRAULIO FERREIRA DE SOUZA DIAS (bfsdias@gmail.com)
2021-10-01 - 0:48:43 AM GMT- IP address: 177.25.227.126
-  Document e-signed by BRAULIO FERREIRA DE SOUZA DIAS (bfsdias@gmail.com)
Signature Date: 2021-10-07 - 3:13:06 PM GMT - Time Source: server- IP address: 177.133.53.58
-  Document emailed to Robes Deiber D. Oliveira (robes.oliveira@svpm.com.br) for signature
2021-10-07 - 3:13:08 PM GMT
-  Email viewed by Robes Deiber D. Oliveira (robes.oliveira@svpm.com.br)
2021-10-07 - 3:38:17 PM GMT- IP address: 187.120.123.205
-  Document e-signed by Robes Deiber D. Oliveira (robes.oliveira@svpm.com.br)
Signature Date: 2021-10-07 - 3:39:31 PM GMT - Time Source: server- IP address: 187.120.123.205

-  Document emailed to Vera Rocha (vera.rocha@svpm.com.br) for signature
2021-10-07 - 3:39:33 PM GMT
-  Email viewed by Vera Rocha (vera.rocha@svpm.com.br)
2021-10-14 - 12:30:37 PM GMT- IP address: 168.228.148.87
-  Document e-signed by Vera Rocha (vera.rocha@svpm.com.br)
Signature Date: 2021-10-14 - 12:31:05 PM GMT - Time Source: server- IP address: 168.228.148.87
-  Document emailed to Luânder R. Peixoto (luander.peixoto@svpm.com.br) for signature
2021-10-14 - 12:31:08 PM GMT
-  Email viewed by Luânder R. Peixoto (luander.peixoto@svpm.com.br)
2021-10-14 - 3:12:45 PM GMT- IP address: 201.16.177.74
-  Document e-signed by Luânder R. Peixoto (luander.peixoto@svpm.com.br)
Signature Date: 2021-10-14 - 3:16:48 PM GMT - Time Source: server- IP address: 201.16.177.74
-  Document emailed to Luciano Borges (luciano.borges@svpm.com.br) for signature
2021-10-14 - 3:16:51 PM GMT
-  Email viewed by Luciano Borges (luciano.borges@svpm.com.br)
2021-10-15 - 2:25:24 PM GMT- IP address: 177.157.118.169
-  Document e-signed by Luciano Borges (luciano.borges@svpm.com.br)
Signature Date: 2021-10-15 - 2:25:55 PM GMT - Time Source: server- IP address: 177.157.118.169
-  Agreement completed.
2021-10-15 - 2:25:55 PM GMT



Adobe Sign



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Contrato 54/2021 - SEMAD

CONTRATO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD, E A ALIANÇA DA TERRA.

Por este instrumento, de um lado, O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº 01.409.580/0001-38, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL-SEMAD**, inscrita no CNPJ/MF sob o número 00.638.357/0001-08, com sede administrativa situada na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 2º andar, Setor Sul, em Goiânia-GO, doravante denominada CONTRATANTE, representada pela atual Titular da Pasta, Secretaria de Estado, Dra. **ANDRÉA VULCANIS**, inscrita na OAB/DF sob o nº 37.330 e no CPF sob o nº 845.216.009-72, residente e domiciliada nesta capital, e de outro lado a **ALIANÇA DA TERRA**, Fone: 62 3945 6300 E-mail: caroline.nobrega@aliancadaterra.org, situada na Avenida das Indústrias, 601 quadra. 151, lote 47, sala 301, Santa Genoveva 74670-600 - Goiânia / GO, inscrita sob CNPJ 07.042.523/0001-40, neste ato representada por **CAROLINE CORRÊA NÓBREGA**, CPF nº 011.386.911-86, doravante denominada CONTRATADA, celebram, o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico 27/2021, nos autos do Processo nº 202100017011930, que ficam fazendo parte integrantes deste instrumento, realizado nos termos do Decreto Estadual nº 9.666/2020, da Lei nº 17.928/2012, e subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/1993, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS FLORESTAIS (BRIGADISTAS), EM CARÁTER TEMPORÁRIO POR 6 (SEIS) MESES, PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO ESTADUAIS EM GOIÁS.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Este contrato guarda consonância com as normas contidas no seu preâmbulo, vinculando-se, ainda, ao Edital de Licitação e seus anexos (SEI 000025343477), à Proposta Comercial (SEI 000025771382), à Nota de Empenho e aos demais documentos que compõem o processo que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Valor total: R\$ 2.861.136,00 (dois milhões, oitocentos e sessenta e um mil cento e trinta e seis reais).

3.2. Os valores referentes à contratação objeto do presente observam o discriminado no quadro abaixo, fazendo jus a contratada a eles, uma vez entregue/realizados os produtos/serviços:

OBJETO	PRAZO DE EXECUÇÃO	ORDEM	POLOS	LOCAL	VALOR unitário MENSAL (R\$)	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR pelos 6 (R\$)
Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de prevenção e combate a incêndios florestais (BRIGADISTAS), em caráter temporário por 06 (seis) meses, para atuação nas Unidades de Conservação estaduais em Goiás, 36 (trinta e seis) postos de trabalho, 40 HORAS semanais	06 meses	Unidade Central 01	Parque Estadual Altamiro de Moura Pacheco	Rodovia BR-060/153 Km 127, Zona Rural Goianápolis, Goiás. CEP: 75.170-00	79.476,00		
		Unidade Central 02	Parque Estadual de Terra Ronca	Fazenda Pau Ferrado 1, Zona Rural, à 13 Km do Povoado de São João Evangelista (através da estrada que liga o Povoado de São João Evangelista até o Povoado da Piteira), município de São Domingos, Goiás. CEP: 73.860-000.	79.476,00		
		Unidade Central 03	Parque Estadual do Araguaia	Fazenda Araguaia - Próximo ao Rio Araguaia, Zona Rural, São Miguel do Araguaia, Goiás. CEP: 76.598-000	79.476,00	476.856,00	2.861,1
		Unidade Central 04	Parque Estadual dos Pireneus	Fazenda Abade, Morro dos Pirineus, Zona Rural, Cocalzinho de Goiás, Goiás. CEP: 72.975-000.	79.476,00		
		Unidade Central 05	Parque Estadual da Serra de Caldas Novas	Serra das Caldas. FEMAGO – Zona Rural, Caldas Novas, Goiás. CEP 75.690-000. Distância de Goiânia: aproximadamente 180 km.	79.476,00		
		Unidade Central 06	Parque Estadual Águas do Paraíso	Parque Estadual Águas do Paraíso, Zona Rural, Alto Paraíso de Goiás;	79.476,00		

3.3. Os serviços deverão ser prestados em 6 (seis) polos regionais, que juntos abrangem 13 (treze) unidades de conservação estaduais de proteção integral, definidos pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

- 3.4. Ao todo deverão ser ofertados 36 (trinta e seis) postos de trabalho, que se distribuirão conforme regime e local de trabalho relacionados abaixo.
- 3.5. Cada equipe permanecerá lotada na Unidade de Conservação sede do respectivo Polo Regional definidos pela SEMAD e será composta por 1 líder de brigada e 5 brigadistas.
- 3.6. De acordo com a programação apresentada pela SEMAD, as equipes serão mobilizadas para a realização de atividades de prevenção, preparação e combate a incêndios nas unidades de conservação pertencentes ao respectivo Polo Regional podendo, em situações excepcionais, serem mobilizadas para atuar em outras unidades de conservação.
- 3.7. As Unidades de Conservação serão organizadas nos seguintes Polos Regionais:

Polo 1 – Região Metropolitana de Goiânia		Área da UC (ha)	Município (s)
Unidade Central:	Parque Estadual Altamiro de Moura Pacheco		Goianápolis-GO (sede)
Unidades do Polo:	Parque Estadual Altamiro de Moura Pacheco	2.131,52	Goianápolis-GO; Nerópolis-GO; Goiânia-GO
	Parque Estadual do João Leite	2.832,27	Goianápolis-GO; Nerópolis-GO; Goiânia-GO; Terezópolis de Goiás-GO
	Parque Estadual Telma Ortega	165,96	Abadia de Goiás-GO
Polo 2 – Região Nordeste Goiano			
Unidade Central:	Parque Estadual de Terra Ronca		São Domingos-GO (sede)
Unidades do Polo:	Parque Estadual de Terra Ronca	57.000,00	São Domingos-GO; Guarani-de Goiás-GO
Polo 3 - Região Noroeste Goiano			
Unidade Central:	Parque Estadual do Araguaia		São Miguel do Araguaia-GO (sede)
Unidades do Polo:	Parque Estadual do Araguaia	4.611,80	São Miguel do Araguaia-GO
	Floresta Estadual do Araguaia	8.202,81	São Miguel do Araguaia-GO
Polo 4 - Região Centro Goiano			
Unidade Central:	Parque Estadual dos Pireneus		Pirenópolis-GO (sede)

Unidades do Polo:	Parque Estadual dos Pireneus	2.833,26	Pirenópolis-GO; Corumbá de Goiás-GO; Cocalzinho de Goiás-GO
	Parque Estadual da Serra de Jaraguá	2.828,66	Jaraguá-GO; São Francisco de Goiás-GO
	Parque Estadual da Serra Dourada	30.000,00	Cidade de Goiás-GO; Mossâmedes-GO; Buriti de Goiás-GO
Polo 5 - Região Sudeste Goiano			
Unidade Central:	Parque Estadual da Serra de Caldas Novas		Caldas Novas-GO/ Rio Quente-GO
Unidades do Polo:	Parque Estadual da Serra de Caldas Novas	12.315,35	Caldas Novas-GO/ Rio Quente-GO
	Parque Estadual da Mata Atlântica	938,35	Água Limpa-GO
Polo 6 – Região Norte Goiano			
Unidade Central	Parque Estadual Águas do Paraíso		Alto Paraíso de Goiás-GO
Unidades do Polo:	Parque Estadual Águas do Paraíso	5.682,44	Alto Paraíso de Goiás-GO
	Estação Ecológica da Chapada de Nova Roma	6.811,20	Nova Roma-GO

3.8. Jornada de trabalho

3.8.1. Regime de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva às atividades de prevenção, preparação e combate aos incêndios florestais. As diferenças salariais decorrentes do trabalho em feriados e em horas extras ficam a cargo da CONTRATADA, que deverá incluí-las nos seus custos. Em caso de necessidade de prolongamento da atividade após o horário de trabalho, por ocorrência de incêndios florestais, a CONTRATADA deverá estabelecer banco de horas para os funcionários em atuação, respeitando a jornada de trabalho e as disposições da legislação trabalhista vigente.

3.9. Especificação dos equipamentos e materiais a serem disponibilizados pela CONTRATADA para utilização durante a prestação de serviços de cada polo:

3.9.1. 1 Veículo pick-up 4x4: veículos pick-up 4x4 cabine dupla, com menos de 02 (dois) anos de uso, com no máximo 30.000 quilômetros rodados, o veículo 4x4 deverá ter capacidade mínima p/ 5 pessoas em perfeitas condições de uso;

3.9.2. Combustível: O combustível (gasolina, etanol ou diesel) dos veículos 4x4 será de responsabilidade da CONTRATADA;

3.9.3. Equipamentos de proteção individual: Os EPIs deverão ser de alta qualidade e conter um conjunto mínimo de coturno, capuz balaclava, calça e gandola anti-chamas, cinto, luva de segurança, perneira, óculos de proteção;

3.9.4. Equipamento de uso individual: cantil, lanterna, facão, apito;

3.9.5. Uniformes para a equipe: Uniforme de identificação dos brigadistas com diferenciação do líder de brigada;

3.10. Especificação dos equipamentos a serem disponibilizados pela SEMAD para utilização durante a prestação de serviços de cada polo:

3.10.1. A SEMAD disponibilizará equipamentos e ferramentas de prevenção, preparação e combate aos incêndios florestais em cada unidade central dos polos de brigada:

3.10.2. sopradores a gasolina;

3.10.3. motosserras a gasolina;

3.10.4. roçadeiras a gasolina;

3.10.5. bombas costais (rígida ou flexível);

3.10.6. queimadores florestal (pinga-fogo);

- 3.10.7. Combustível para os equipamentos motorizados, incluindo óleo dois tempos, gasolina ou diesel;
- 3.10.8. Jogo de ferramentas agrícolas (facaão, foice, enxada, enxadão, lima, picareta, pé-de-cabra, pá, machado e outras ferramentas necessárias à execução das atividades de prevenção, preparação e combate a incêndios florestais);
- 3.10.9. A SEMAD poderá fornecer alojamento, nas unidades centrais e polo (quando houver);
- 3.10.10. A SEMAD poderá disponibilizar outro (s) veículo (s) de apoio (carro, barco e trator) para acompanhar as atividades de prevenção, preparação e combate a incêndios florestais, sendo que este(s) deverão ser operados exclusivamente por servidor público designado pela instituição.

3.11. Especificação dos postos e locais de serviços:

3.11.1. Os serviços serão prestados no interior e no entorno das respectivas Unidades de Conservação, conforme discriminado nas tabelas abaixo:

Polo 1 – Região Metropolitana de Goiânia

Unidade Central:	Parque Estadual Altamiro de Moura Pacheco	
Unidades do Polo:	Parque Estadual Altamiro de Moura Pacheco, Parque Estadual do João Leite, Parque Estadual Telma Ortega	
Descrição	Nº de Brigadistas	Prazo de execução
Prevenção, preparação e combate a incêndio - Brigadista – 40 horas semanais, podendo ser adotado o sistema de banco de horas quando necessário	06	06
Descrição do veículo	Combustível	Quantidade
Pick-up 4x4 cabine dupla	Diesel ou Flex	1

Polo 2 – Região Nordeste Goiano

Unidade Central:	Parque Estadual de Terra Ronca	
Unidades do Polo:	Parque Estadual de Terra Ronca	
Descrição	Nº de Servidores	Prazo de execução
Prevenção, preparação e combate a incêndio - Brigadista – 40 horas semanais, podendo ser adotado o sistema de banco de horas quando necessário	06	06
Descrição do veículo	Combustível	Quantidade
Pick-up 4x4 cabine dupla	Diesel ou Flex	1

Polo 3 – Região Noroeste Goiano

Unidade Central:	Parque Estadual do Araguaia	
Unidades do Polo:	Parque Estadual do Araguaia e Floresta Estadual do Araguaia	
Descrição	Nº de Servidores	Prazo de execução
Prevenção, preparação e combate a incêndio - Brigadista – 40 horas semanais, podendo ser adotado o sistema de banco de horas quando necessário	06	06
Descrição do veículo	Combustível	Quantidade
Pick-up 4x4 cabine dupla	Diesel ou Flex	1

Polo 4 - Região Centro Goiano

Unidade Central:	Parque Estadual dos Pireneus	
Unidades do Polo:	Parque Estadual dos Pireneus, Parque Estadual da Serra de Jaraguá, Parque Estadual da Serra Dourada	
Descrição	Nº de Servidores	Prazo de execução
Prevenção, preparação e combate a incêndio - Brigadista – 40 horas semanais, podendo ser adotado o sistema de banco de horas quando necessário	06	06
Descrição do veículo	Combustível	Quantidade
Pick-up 4x4 cabine dupla	Diesel ou Flex	1

Polo 5 - Região Sudeste Goiano

Unidade Central:	Parque Estadual da Serra de Caldas Novas	
Unidades do Polo:	Parque Estadual da Serra de Caldas Novas, Parque Estadual da Mata Atlântica	
Descrição	Nº de Servidores	Prazo de execução
Prevenção, preparação e combate a incêndio - Brigadista – 40 horas semanais, podendo ser adotado o sistema de banco de horas quando necessário	06	06
Descrição do veículo	Combustível	Quantidade
Pick-up 4x4 cabine dupla	Diesel ou Flex	1

Polo 6 - Região Norte Goiano

Unidade Central:	Parque Estadual Águas do Paraíso	
Unidades do Polo:	Parque Estadual Águas do Paraíso e Estação Ecológica da Chapada de Nova Roma	
Descrição	Nº de Servidores	Prazo de execução

Prevenção, preparação e combate a incêndio - Brigadista – 40 horas semanais, podendo ser adotado o sistema de banco de horas quando necessário	06	06
Descrição do veículo	Combustível	Quantidade
Pick-up 4x4 cabine dupla	Diesel ou Flex	1

3.12. A CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais:

3.12.1. **Brigadista básico:**

- a) Participar em campanhas providas pela Unidade de Conservação e/ou pela Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- b) Realizar ações de educação ambiental informando sobre os perigos dos incêndios florestais para o público em geral, propriedades rurais, frequentadores e moradores das zonas de amortecimento das Unidades de Conservação, de acordo com cronograma de atividades estipuladas pelo chefe das Unidades de Conservação;
- c) Realizar outras atividades preventivas relacionadas ao tema incêndios florestais que sejam necessárias.
- d) Executar tarefas de abertura e/ou manutenção de aceiros, estradas, caminhos, trilhas e outras atividades que facilitem as ações de deslocamento da brigada, bem como o controle dos incêndios florestais;
- e) Fazer a limpeza e retirar materiais combustíveis de estradas, aceiros e trilhas que possam favorecer a propagação dos incêndios;
- f) Realizar capina e remoção de massa vegetal resultante;
- g) Realizar a limpeza e manter a conservação das instalações destinadas à base da brigada;
- h) Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual – EPIs e cumprir todas as normas de segurança;
- i) Realizar rondas a partir das estradas e pontos estratégicos designados pelo chefe da Unidade de Conservação, comunicando de imediato a detecção de incêndios florestais ao chefe da UC e/ou demais membros da equipe de gestão;
- j) Atuar no combate aos incêndios florestais, empregando as melhores técnicas e meios disponíveis, sempre seguindo os procedimentos de segurança;
- k) Realizar o rescaldo nas áreas atingidas por fogo;
- l) Promover a vigilância nas áreas atingidas pelos incêndios florestais, até a completa extinção do fogo;

3.12.2. **Brigadista Líder:**

- a) Realizar todas as atividades relacionadas para o Brigadista Básico;
- b) Realizar a gestão dos equipamentos de proteção coletiva, especialmente do veículo operacional de uso da equipe, realizando a conferência e preparação para o acionamento de emergência de forma a efetivar a pronta-resposta ao atendimento das ocorrências de incêndios florestais;
- c) Realizar a gestão dos equipamentos de proteção individual da equipe, realizando a conferência e preparação para o acionamento de emergência de forma a efetivar a pronta-resposta ao atendimento das ocorrências de incêndios florestais;
- d) Atuar na realização das ações preventivas, de acordo com o planejamento apresentado pela SEMAD;
- e) Definir com o chefe da Unidade de Conservação a estratégia de ação nas ocorrências de incêndios florestais em sua área de atuação;
- f) Definir com o chefe da UC e com a Gerência de Criação de Manejo de Unidades de Conservação a estratégia de deslocamento entre as UCs do Polo Regional para as ações preventivas e de atendimento de emergência;
- g) Fazer o preenchimento do formulário SCI 201 – Resumo do Incidente, ou documento equivalente, ao término de cada ocorrência atendida pela equipe.

4. CLÁUSULA QUARTA - RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A execução do serviço terá início após a emissão da Ordem de Serviço.

4.2. Será realizada conforme a lei 8.999/93, sendo:

- I - Provisoriamente, por ocasião da entrega pela CONTRATADA, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.
- II - Definitivamente, após verificação de sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e neste TR.

4.3. Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.4. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e CONTRATANTE, inexistindo qualquer relação entre as partes que possa caracterizar pessoalidade e subordinação direta, assim como não há dedicação de mão de obra exclusiva.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias após a outorga do contrato, antes da emissão da Ordem de Serviço.

5.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

5.3. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

5.4. Multas punitivas aplicadas à CONTRATADA;

5.5. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.6. Pagamento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, em caso de mão de obra exclusiva, em que poderá ocorrer responsabilidade subsidiária da Administração, se não adimplidas pela CONTRATADA.

5.7. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 48 horas antes do seu vencimento, no caso de prorrogação do contrato. Vale ressaltar que, no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou, ainda, no caso de elevação do valor do contrato após a

assinatura de termo aditivo, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de 10 dias contados da data da notificação ou da assinatura do referido aditamento.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Designar o Fiscal do Contrato, nomeando-os quando da assinatura do Contrato, para serem responsáveis pela comprovação da adequação técnica do objeto do Contrato e pelo atestado de cumprimento da execução do Contrato, que permitirá a liquidação da despesa, podendo, para tanto, solicitar apoio do SESMT da SEMAD;
- 6.2. Promover, por meio de servidores designados, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de acordo com os padrões de qualidade definidos pela CONTRATANTE, competindo aos Fiscais/Gestor do Contrato sustar e recusar qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas usuais;
- 6.3. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 6.4. Avaliar técnica, quantitativa e qualitativamente os serviços entregues pela CONTRATADA e realizar a rejeição de eventuais serviços defeituosos, nos termos da Ordem de Serviço, do Contrato, da Proposta da CONTRATADA, do Termo de Referência e seus Anexos;
- 6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou Preposto;
- 6.6. Indicar instalações sanitárias e de apoio operacional;
- 6.7. Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel entrega e execução dos serviços objetos do Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.8. Permitir, quando necessário e exigível pelo serviço a ser prestado, acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos do CONTRATANTE, para a execução dos serviços, respeitando-se as limitações já existentes tais como áreas de segurança, horário de almoço, horários de início e final de expediente, limites de acesso aos finais de semana, dentre outros;
- 6.9. Emitir termo de recebimento provisório e definitivo;
- 6.10. Providenciar a verificação de cálculo dos valores devidos, a avaliação do atendimento de todas as obrigações contratuais, liquidar a despesa, verificar a quitação das obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias e efetuar o pagamento, na forma e nos prazos convencionados no Contrato;
- 6.11. Ante as evidências de necessidade, conveniência e oportunidade de alteração contratual, nos limites da lei, celebrar termo aditivo;
- 6.12. Comunicar à CONTRATADA as eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e/ou produtos entregues para adoção das providências saneadoras.
- 6.13. Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- 6.14. Aplicar as sansões, conforme previsto no contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Atender a todas as condições descritas no Termo de Referência e respectivo Contrato;
- 7.2. Manter, durante toda a execução dos serviços e vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação e posteriores necessidades de mudanças tecnológicas, devidamente informadas;
- 7.3. Caso recrute e contrate, em regime CLT, mão-de-obra qualificada, em seu nome e sob sua responsabilidade, deverá ser sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções;
- 7.4. Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, tais como horas extras, adicionais noturnos, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da CONTRATANTE prejudicados em função de reivindicações por parte dos seus colaboradores;
- 7.5. Assumir todas as despesas e ônus relativos à pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressada pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e a CONTRATANTE;
- 7.6. Indenizar todos os custos e despesas financeiras que porventura venham a ser suportados pela CONTRATANTE por força de sentença judicial que aponte a existência de vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto da CONTRATADA;
- 7.7. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE;
- 7.8. Informar à CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às suas dependências, os dados que constam no formulário de acesso as dependências da CONTRATANTE, como: nome, CPF e o respectivo número da carteira de identidade dos colaboradores disponibilizados para a prestação de serviços, bem como ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias;
- 7.9. Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer colaborador cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes insatisfatórios às normas de disciplina, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 7.10. Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer, a continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de planos de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados à CONTRATANTE;
- 7.11. Certificar-se de que o Preposto mantenha contato com o servidor da CONTRATANTE, responsável pela fiscalização do contrato, periodicamente, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos empregados da CONTRATADA, comandando, coordenando e observando a execução dos serviços por estes prestados;
- 7.12. Obedecer às prerrogativas de Segurança Interna estabelecida nas Normas Internas de Segurança da CONTRATANTE;
- 7.13. Responder por todos os danos patrimoniais e de quaisquer naturezas, causados por ação ou omissão de seus profissionais, relacionada à execução dos serviços objeto deste Contrato;
- 7.14. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados alocados para execução dos serviços, operacionalizando o Contrato;
- 7.15. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados, detalhando todos os serviços/eventos e suas referidas pontuações para conferência e ateste pelo Gestor/Fiscal do contrato;
- 7.16. Reportar a CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE;

7.17. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE;

7.18. Obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias à execução dos fornecimentos e dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública;

7.19. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.20. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócio;

7.21. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;

7.22. Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela CONTRATANTE sobre os fornecimentos e sobre os serviços contratados, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto do Termo de Referência;

7.23. Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados;

7.24. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas, caso os prazos não sejam cumpridos;

7.25. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;

7.26. Sujeitar-se às normas internas da CONTRATANTE em suas dependências, principalmente as de segurança, incluindo aquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência;

7.27. A Inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA, renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE;

7.28. A contratada obriga-se a cumprir às exigências legais e regulamentares referentes à Saúde e Segurança no Trabalho, previstas na legislação e normas expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPR/Ministério da Economia, pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), como também as expedidas pelo poder Executivo do Estado de Goiás e/ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual;

7.29. A contratada, não será autorizada a executar qualquer trabalho, objeto do contrato, sem que mesma comprove, mediante apresentação de documentação específica, a habilitação, qualificação, capacitação e/ou autorização de seus empregados, quando exigidos, de acordo com regulamentações e/ou normas legais vigentes;

7.30. A contratada obriga-se também a cumprir e fazer cumprir todas as exigências legais previstas nas Legislações Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) e Previdenciária expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPR/Ministério da Economia, e Ministério da Previdência Social – MPS referentes à segurança e saúde no trabalho, apresentando documentação necessária para comprovação, quando solicitados/exigidos, durante a execução e/ou na conclusão do objeto do Contrato;

7.31. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

7.32. Implantar, no prazo de 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, os serviços relacionados nos itens 3. *Descrição dos serviços* e 4. *Atividades a serem realizadas pela Contratada* do presente Termo de Referência, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo e/ou que a impossibilidade de assumir os postos conforme o estabelecido;

7.33. Realizar as ações necessárias para garantir a operação nos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

7.34. Os profissionais deverão apresentar certificado de conclusão de curso de formação de bombeiro civil profissional, segundo regulamentação do Ministério do Trabalho e Previdência Social e apresentar certidões negativas civil e criminal;

7.35. Os profissionais, no exercício de suas atividades, deverão estar uniformizados e portando crachás ou tarjetas de identificação com nome visível;

7.36. Garantir que os profissionais tenham experiência em combate a incêndio florestal, com apresentação de certificado de cursos ou treinamento específico para a atuação em áreas florestais, acompanhado dos materiais/acessórios descritos, deverá ser fornecidos pela empresa prestadora do serviço

7.37. Efetuar a reposição dos postos de serviço, em caráter imediato, no caso de eventual ausência;

7.38. Prever disponibilidade de efetivo, dentro dos padrões estabelecidos em contrato, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATADA;

7.39. Impedir que o funcionário da contratada, no caso de cometer falta disciplinar de natureza grave, seja mantido ou retorno às instalações da UC, devendo imediatamente ser substituído;

7.40. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições dos prestadores serviços não qualificados (incapacidade técnica) e/ou entendida como inadequados (conduta nociva ou atitude hostil), mediante a apresentação de solicitação formal;

7.41. Instruir o prestador de serviço quanto às necessidades de acatar as orientações dos chefes das Unidades de Conservação, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança do Trabalho;

7.42. O supervisor da CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno e noturno) alternados;

7.43. Apresentar a CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências das Unidades de Conservação, bem como dos postos de trabalho, comunicando qualquer alteração, sempre que houver mudança, por meio de comunicado escrito;

7.44. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos funcionários, descritas neste Termo de Referência e no Contrato;

7.45. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço;

7.46. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender, corrigindo imediatamente as deficiências apontadas, sejam elas relativas à execução dos serviços ou burocráticas, bem como dar ciência, prontamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

- 7.47. Manter afixados nos postos, em local visível, os números dos telefones da Polícia Militar, do Corpo de Bombeiros, da Brigada Voluntária de Incêndios e outros de interesse;
- 7.48. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros (salários, seguro-acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale transporte e outros que enquadrem em despesas direta ou indireta), em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente à CONTRATANTE, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, sem o que, não serão liberados os pagamentos das Faturas apresentadas à CONTRATANTE, para liquidação;
- 7.49. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes nos quais venham a ser vítimas os empregados quando em serviço;
- 7.50. Assumir todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal relacionada aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.51. Responder por danos e desaparecimento de bens móveis/imóveis, materiais públicos bem como avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou representantes, a terceiros no local da prestação do serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- 7.52. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 7.53. Disponibilizar transporte adequado para locomoção da equipe de funcionários no interior da Unidade de Conservação, conforme descrito no item 3.2.
- 7.54. Nomear preposto para acompanhar a execução do contrato.
- 7.55. Garantir que seus empregados façam o uso obrigatório de EPI (Equipamento de Proteção Individual);
- 7.56. Fornecer uniforme e EPI mínimo conforme segue:
- a) Camiseta;
 - b) Crachá
 - c) Calça;
 - d) Gandola;
 - e) Chapéu;
 - f) Bota ou coturno;
 - g) Cinto;
 - h) Cinto de guarnição;
 - i) Óculos de proteção;
 - j) Protetores contra exposição solar e repelentes contra insetos;
 - k) Protetor auricular;
 - l) Perneiras;
 - m) Balaclava
 - n) Luvas
 - o) Cantil
 - p) Outros equipamentos e EPIs necessários para a realização da atividade, respeitando legislação pertinente à categoria e as especificidades do combate a incêndios florestais.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A responsabilidade pelo acompanhamento, recebimento, aceite e fiscalização do Contrato ficará por conta de servidor nomeado por portaria específica, de acordo com os artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e art. 117 da Lei Federal 14.133/21. São suas atribuições:

- a) Acompanhar a execução e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no referido instrumento;
- b) Observar e fazer cumprir os prazos de sua vigência;
- c) Verificar se os prazos foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o contrato;
- d) Observar a regularidade das despesas empenhadas, de conformidade com a previsão de pagamento quando for o caso;
- e) Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente;

9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado em até 30 (trinta) dias após a aprovação da nota fiscal (fatura), faturada segundo valores apontados e aferidos, tendo por base o produto efetivamente entregue de acordo com os prazos e qualidade previamente definidos e efetivamente homologados.

9.2. A contratada deverá emitir a Nota Fiscal em nome do Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA, CNPJ, nº. 01.037.124/0001-04.

9.3. O Gestor do Contrato terá o prazo máximo de cinco dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal, para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual tenha ocorrido, de alguma forma, a CONTRATADA.

9.4. Para que seja efetuado o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal e comprovar a sua regularidade fiscal perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos Relativa às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF), a Economia Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União fornecida pela Receita Federal do Brasil), a Economia Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estaduais) e para com a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), admitida certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

9.5. As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Termo serão devolvidas à CONTRATADA.

9.6. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.

9.7. Eventual mudança do CNPJ do estabelecimento da CONTRATADA (matriz/filial) encarregada da execução do contrato, entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, com antecedência mínima de oito dias úteis da data prevista para o pagamento da nota fiscal, não se aceitando pedido de substituição de CNPJ após o dia 30 de novembro de cada ano.

9.8. Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA na Caixa Econômica Federal – CEF, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar sua movimentação financeira, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual n. 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

9.9. Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, esta fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I/365), \text{ onde:}$$

EM : Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N : Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp : Valor da parcela em atraso;

I : IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE)/100.

9.10. Os valores são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1. Prazo de vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura do contrato.

10.2. Prazo de execução: 6 (seis) meses.

10.3. O prazo acima referido terá início e vencimento em dia de expediente, excluído o primeiro e incluído o último, e terá validade e eficácia legal após a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial.

10.4. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o parágrafo primeiro do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Goiás, para o exercício de 2021: 2021.21.53.18.541.1011.2039.03, Natureza de despesa 3.3.90.39.36, Fonte 162– Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

12.2. A multa a que se refere este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual 17.928/2012.

12.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, se for o caso.

12.4. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e das demais cominações legais, inclusive advertência.

12.5. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I - 6 (seis) meses, nos casos de:

II - aplicação de duas penas de advertências, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

III - alteração de quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

IV - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado do fornecimento;

V - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

VI - entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

VII - paralisação do fornecimento sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

VIII - praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

IX - sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

12.7. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

12.8. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive as previstas no Termo de Referência.

12.9. Não será aplicada multa se o atraso no fornecimento resultar de caso fortuito ou de força maior, desde que devidamente comprovado.

12.10. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita ainda às penalidades previstas na Lei nº 17.928/2012, Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, inclusive no Termo de Referência, dará direito à CONTRATANTE de promover sua extinção mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia, conforme Lei Federal 8.666/93.

13.2. Este contrato poderá ser extinto nos seguintes casos:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. A publicação do presente Contrato no Diário Oficial do Estado, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias corridos, daquela data, correndo as despesas da CONTRATANTE.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

15.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimentos congêneres, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL(CCMA)**, na forma da Lei n. 9.307, de 23 de setembro de 1996, e da Lei Complementar Estadual n. 144, de 24 de julho de 2018.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

16.1. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, caso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)**, outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.”

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelas PARTES, segundo as disposições contidas na Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Federal 14.133/21, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, para dirimir dúvidas acaso surgidas em decorrência da execução do presente instrumento.

18.2. E, por assim estarem justos e contratados, assinam digitalmente este instrumento contratual, para todos os efeitos legais.

CAROLINE CORRÊA NÓBREGA
ALIANÇA DA TERRA

ANDRÉA VULCANIS¹
SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SEMAD

¹ Neste ato representada pelo Superintendente de Gestão Integrada, Sr. BRUNNO ALVES DE OLIVEIRA BRITO, conforme Portaria 32/2021-SEMAP publicada no Diário Oficial do Estado nº 23.491 - Suplemento, em 16/02/2021.



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Correa Nobrega, Usuário Externo**, em 09/12/2021, às 06:16, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNNO ALVES DE OLIVEIRA BRITO, Superintendente**, em 09/12/2021, às 15:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 000025785758 e o código CRC 4E52D07B.



Referência: Processo nº 202100017011930



SEI 000025785758

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

RUA 82 Nº 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 2º ANDAR, ALA LESTE - Bairro SETOR SUL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908
- (62)3201-5210.



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
GERÊNCIA DE CRIAÇÃO E MANEJO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

DE:GERÊNCIA DE CRIAÇÃO E MANEJO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

PARA: Parque Estadual Águas do Paraíso - PEAP

Por este instrumento, recebo para uso exclusivo na execução das atividades desta unidade os bens especificados no presente termo de responsabilidade, nos comprometemos a mantê-los em perfeito estado de funcionamento e operação, ficando ciente de que:

1. Casos de danos não provocados pelo responsável, dentro das dependências do órgão, serão analisados individualmente e tratados dentro da legislação em vigor (o uso fora da unidade poderá ocorrer somente quando justificado e autorizado pelo responsável da unidade).
2. Os casos de dano, de inutilização ou de extravio de bem deverão ser comunicados imediatamente a essa unidade administrativa.
3. Ao término do serviço para o qual o bem for utilizado ou em caso de desligamento do órgão, o bem deverá ser devolvido a unidade administrativa responsável, completo e em perfeito estado de conservação, considerando-se o desgaste natural pelo tempo de uso.
4. A alteração do responsável pelo bem deverá ser comunicada formalmente e imediatamente a essa Superintendência para fins de regularização do presente termo.
5. Os bens listados foram recebidos e pertencem a (s) unidade (s) de conservação, atendida pelos TCCAs específicos. No caso de uso solicitado para outras unidades, a qualquer momento, por interesse da unidade, bastando para isso um comunicado formal por escrito, poderá ser requerido a devolução dos bens.
6. A qualquer tempo, os bens estarão sujeitos a inspeções sem prévio aviso.

SQ	TOMBAMENTO	DESCRÍÇÃO	LOCALIZAÇÃO	MARCA	OBSERVAÇÃO
1	2330910	Soprador de Folhas Jardim Serie: 525278505	PESP		*
2	2331222	Soprador de Folhas Jardim Serie: 525278224	PESP		*
3	2700938	Soprador Stihl	PESP		*
4	2700887	Roçadeira Stihl	PESP		*
5	2700928	Pinga Fogo 5 Litros	PESP		*
6	*	Bomba Costal	PESP		*
7	*	Machado 3.0 LBS c/cabo	PESP		*
8	*	Marreta 500gr c/cabo	PESP		
9	*	Martelo Unha 27mm	PESP		*
10	*	Alicate de corte	PESP		*
	*	Enxada C/cabo larga E CUNHA	PESP		02 Unidades
11	*	Enxadão Estreito c/ cabo e cunha	PESP		02 Unidades
12	*	Facão 18 cabo de madeira collins com bainha	PESP		02 Unidades
13	*	Ancinho 14 dentes c/cabo (Rastelo)	PESP		02 Unidades
14	*	Alavanca de Ferro corrugado	PESP		*
15	*	Carrinho de Mão Dauphine	PESP		**
16	*	Cavadeira Articulada Pequena	PESP		*
17	2749445	Escada 7 degraus de Alumínio	PESP		*
18	*	Machadinha c/cabo 800gr	PESP		*
19	*	Pá svcabo	PESP		02 Unidades
20	*	Picareta c/cabo	PESP		
21	*	Pé de Cabra	PESP		*
22	*	Lima Chata com cabo	PESP		02 Unidades
23	*	Serrote Diamante 24 Ramada	PESP		*
24	*	Torquês Armador	PESP		*
25	2749430	Jogo de Ferramentas 110 peças Vonder	PESP		*

ASSINATURA DO TITULAR DA UNIDADE

GOIANIA - GO, aos 08 dias do mês de Setembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS ALVES PINHEIRO, Auxiliar de Gestão Administrativa**, em 08/09/2022, às 15:33, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



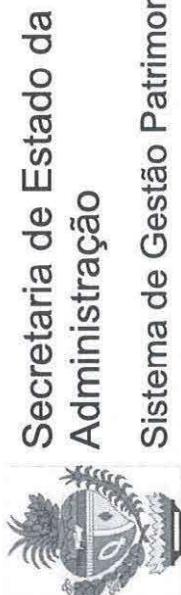
A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000033510173** e o código CRC **6F31D318**.

GERÊNCIA DE CRIAÇÃO E MANEJO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO
AVENIDA 11ª 1272, S/C - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITARIO - GOIANIA - GO - CEP 74605-060 -



Referência: Processo nº 202100017005398

SEI 000033510173



Data de Emissão: 30/05/2022 10:33:59

TERMO DE ENTREGA DE ETIQUETAS

ÓRGÃO: SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

UNIDADE ADM.	LOCALIZAÇÃO	TOMBAMENTO ANTERIOR	DESCRICAÇÃO	MARCA	NOTA	ESPÉCIE	VALOR DE AQUISIÇÃO
GERÊNCIA DE CRIAÇÃO E MANEJO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	UNIVERSITÁRIO - GEUC	002733779	null	QUEIMADOR PINGA FOGO	GUARANY	1545	QUEIMADOR PINGA FOGO R\$ 1.399,00
GERÊNCIA DE CRIAÇÃO E MANEJO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	UNIVERSITÁRIO - GEUC	002733780	null	QUEIMADOR PINGA FOGO	GUARANY	1545	QUEIMADOR PINGA FOGO R\$ 1.399,00
GERÊNCIA DE CRIAÇÃO E MANEJO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	UNIVERSITÁRIO - GEUC	002733781	null	SOPRADOR BR 600 - N. de Série: 4282-011-1613 BR	STIHL	1545	SOPRADOR R\$ 6.084,90
GERÊNCIA DE CRIAÇÃO E MANEJO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	UNIVERSITÁRIO - GEUC	002733782	null	SOPRADOR BR 600 - N. de Série: 4282-200-0014 BR	STIHL	1545	SOPRADOR R\$ 6.084,90
GERÊNCIA DE CRIAÇÃO E MANEJO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO	UNIVERSITÁRIO - GEUC	002733783	null	MOTOSERRA MS 260 - N. de Série: 1121-011-3090	STIHL	1545	MOTOSERRA R\$ 4.890,00
SUMÁRIO - ÓRGÃO:	SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO			QTD: 5			R\$ 19.857,80



NOME:

CPF:

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO - ENTRADA DE DOAÇÃO N° 58101

ENTRADA DE DOAÇÃO N° 58101

STATUS: Aberta

Dados da entrada de doação do deposito:	SEMARH Universitário
Nota Fiscal:	1545
Recebido por:	ROSANA MARIA DOS SANTOS
Tipo de documento:	Processo do SEPNET

Observações:

PROCESSO N° 202000017005380, REFERENTE À COMPENSAÇÃO AMBIENTAL DA ANGLO AMERICAN NÍQUEL BRASIL LTDA, CUMPRINDO O DISPOSTO NO SISTEMA ESTADUAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO, LEI ESTADUAL N° 20.065/2018.

Dados do Doador:

Razão Social:	CNPJ:
ANGLO AMERICAN DO BRASIL LTDA	42.184.226/0011-01

PRODUTOS

Código	Descrição	Unidade (medida)	Valor unitário	Qtde	Valor total	Lote
79572	MOCHILA PVC EXITO FIRE	unidade	1778,90	6	10673,40	



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
SUPERINTENDÊNCIA DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL

Processo: 202200017012172

Interessado: SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD

Assunto: Resposta a Ouvidoria

DESPACHO Nº 1336/2022 - SEMAD/SUCRA-13049

Tratam os autos do pedido de informação, fundamentado na Lei de Acesso a Informação - LAI, recepcionado por meio do Sistema de Ouvidoria do Estado de Goiás, na qual o cidadão requer informações relacionadas à implantação do Parque Estadual Águas do Paraíso (PEAP).

Em resposta ao solicitado, a Gerência de Criação e Manejo de Unidades de Conservação listou os investimentos realizados pela SEMAD no Parque Estadual Águas do Paraíso, além da participação do referido Parque no Programa Copaíbas onde existem recursos a serem destinados ao PEAP.

Destaco ainda, que a SEMAD por meio da Portaria n.º 221/2021 - SEMAD (000036375016) designou a servidora Tatiana Mara de Castro Agostinho (CPF 051.545.676- 41), lotada na Gerência de Criação e Manejo de Unidades de Conservação, para chefiar o Parque Estadual Águas do Paraíso com a função de manejar, manter a integridade e promover o desenvolvimento sustentável dos espaços territorialmente protegidos de acordo com o Sistema Nacional e Estadual de Unidades de Conservação.

Dessa forma, encaminho os autos à Corregedoria Setorial, para o devido encaminhamento de resposta ao cidadão requerente.

Atenciosamente,

Mariana Lima Moura

Superintendente de Unidades de Conservação e Regularização Ambiental

SUPERINTENDÊNCIA DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E
REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL DO (A) SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, ao(s) 19 dia(s) do mês de dezembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA LIMA MOURA, Superintendente**, em 19/12/2022, às 15:33, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 000036372341 e o código CRC FA41800B.

SUPERINTENDÊNCIA DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E REGULARIZAÇÃO
AMBIENTAL
NAO CADASTRADO, NAO CADASTRADO - Bairro NAO CADASTRADO - GOIANIA -
GO - CEP 74000-000 - .



Referência:
Processo nº 202200017012172



SEI 000036372341



Considerando o que dispõe a Portaria nº 268/2019 - GAB, de 29 de Novembro de 2019, publicada no Diário Oficial/GO nº 23.189 de 02 de Dezembro de 2019;

Considerando o Despacho nº 841/2019 SEI (000010640639), exarado pela Superintendência de Proteção Ambiental e Desenvolvimento Sustentável no Processo SEI 201900017012462,

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar o Anexo Único da Portaria nº 269/2019 - GAB, de 05 de Dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial/GO nº 23.196 de 11 de Dezembro de 2019, no percentual concedido do ADAMA à servidora Ana Tereza Gomes Ferreira, CPF 760.203.981-53, Técnico Ambiental, onde se lê: 23% (vinte e três) leia-se: 35% (trinta e cinco).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, aos 05 dias do mês de fevereiro de 2020.

(assinado eletronicamente)

ANDRÉA VULCANIS

Secretária de Estado

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Protocolo 258060

EXTRATO TERMO DE CESSÃO DE USO N° 4/2021

Processo: 20211090200005 CEDENTE: SEMAD CESSIONÁRIO: GOIÁS PARCERIAS. CNPJ 08.235.587/0001-20 Objeto: cessão de uso de 2 (duas) mesas e 6 (seis) cadeiras, móveis. Vigência: 36 meses Assinatura: 28/09/2021.

ANDRÉA VULCANIS

Secretária

Protocolo 258031

Portaria 221/2021 - SEMAD

Nomeia os chefes das Unidades de Conservação do Estado de Goiás e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições, nos termos do art. 40 da Constituição Estadual e demais preceitos legais, e considerando:

o que dispõe a Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC);

o que dispõe o Decreto Federal nº 4.340, de 22 de agosto de 2002, que regulamenta a Lei Federal nº 9.985/2000 (SNUC); e,

o que dispõe a Lei nº 14.247, de 29 de julho de 2002, que institui o Sistema Estadual de Unidades de Conservação (SEUC), resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, lotados na Gerência de Criação e Manejo de Unidades de Conservação, para chefiar as Unidades de Conservação Estaduais com a função de manejar, manter a integridade e promover o desenvolvimento sustentável dos espaços territorialmente protegidos de acordo com o Sistema Nacional e Estadual de Unidades de Conservação (SNUC e SEUC):

CHEFE	CPF	UNIDADE DE CONSERVAÇÃO
José Divino de Souza Júnior	480.030.501-20	Parque Estadual dos Pireneus - PEP Área de Proteção Ambiental (APA) dos Pireneus
Wesley Júnio de Andrade	056.000.126-67	Parque Estadual de Terra Ronca - PETER Estação Ecológica (ESEC) Chapada de Nova Roma Área de Proteção Ambiental (APA) Serra Geral de Goiás
Jonatas Sinande Mendonça	005.841.141-09	Parque Estadual de Paraúna - PEPA Área de Proteção Ambiental (APA) da Serra das Galés e da Portaria
Marcelo Alves Pacheco	929.519.371-72	Parque Estadual do João Leite - PEJOL Parque Estadual Altamiro de Moura Pacheco - PEAMP Área de Proteção Ambiental (APA) do João Leite
Maurício da Veiga Jardim Jácomo	917.745.351-49	Parque Estadual da Serra Dourada - PESD Área de Relevante Interesse Ecológico (ARIE) Águas de São João Área de Proteção Ambiental (APA) Dr. Sulivan Silvestre
Mauricio Vianna Tambellini	221.224.718-40	Parque Estadual da Serra de Caldas Novas - PESCaN Parque Estadual da Mata Atlântica - PEMA
Rodrigo Arantes Melo	454.303.571-20	Parque Estadual da Serra de Jaraguá - PESJ
Tiago Cintra de Oliveira	968.793.001-20	Parque Estadual Telma Ortegal - PETO Área de Proteção Ambiental (APA) da Serra da Jiboia
Tatiana Mara de Castro Agostinho	051.545.676-41	Área de Proteção Ambiental (APA) de Pouso Alto Parque Estadual Águas do Paraiso (PEAP)
Fernando Braz dos Santos	806.323.511-87	Parque Estadual do Araguaia - PEA Floresta Estadual do Araguaia - FEA Área de Proteção Ambiental (APA) do Encantado
Laura Fernanda Ferreira Arantes Gonçalves	023.837.941-80	Parque Estadual Águas Lindas - PEAL

Art. 2º Os servidores responsáveis por chefiar as Unidades de Conservação tem as seguintes atribuições e competências, sem prejuízo e de forma complementar ao Regulamento da SEMAD (Decreto nº 9.568/2019):

- I - conduzir o processo de planejamento da UC;
- II - elaborar, executar e monitorar o Plano Operativo Anual (POA) da UC, Plano de Gestão ou documento equivalente;
- III - executar ações voltadas à proteção das UCs;
- IV - executar e incentivar atividades que visem à compreensão, pelas populações locais, da importância e benefícios de uma UC; proteção dos recursos naturais na UC e entorno;
- V - assegurar o cumprimento da legislação ambiental vigente, aplicando normas regulamentares que garantam a proteção da UC e entorno;
- VI - estabelecer relações de parcerias para a proteção da UC, maximizando a capacidade dos parceiros;
- VII - participar na priorização e no fomento de atividades



de pesquisa na UC;

VIII - articular ações voltadas para a melhoria da qualidade de vida das populações locais e para a proteção dos recursos naturais, dentro e fora dos limites da Unidade;

IX - identificar e estabelecer parcerias, monitorando e avaliando sua execução;

X - executar e implementar o Plano de Manejo da UC;

XI - produzir e disponibilizar informações para alimentar os diversos sistemas de planejamento, programação e controle de funcionamento e manutenção de UC;

XII - auxiliar na realização de levantamentos fundiários, propondo, quando necessário, medidas para a regularização de situações desconformes;

XIII - identificar e providenciar os serviços necessários para a recuperação, manutenção e sinalização de edificações, trilhas e vias de circulação;

XIV - manter serviços de controle, conservação, vigilância e fiscalização de áreas, edificações e componentes do patrimônio móvel e imóvel para seu adequado uso e conservação;

XV - aplicar normas para a utilização adequada de veículos, máquinas e equipamentos da Unidade;

XVI - elaborar e executar projetos específicos de proteção das UCs, observando as estratégias e diretrizes estabelecidas;

XVII - programar, requisitar e acompanhar as aquisições da UC, mantendo atualizados os registros de entrada e de saída de material em estoque;

XVIII - estabelecer e aplicar mecanismos para controle do recebimento de bens e serviços, definindo regras para movimentação e alienação de bens;

XIX - promover a integração das ações de manejo entre as UCs federais, estaduais, municipais e particulares;

XX - apoiar a elaboração de planos de ordenamentos turísticos regionais com os governos estaduais e municipais;

XXI - desenvolver e executar planos de marketing ambiental e cultural e produção de material promocional;

XXII - analisar, opinar e autorizar, de acordo com sua área de competência, a realização de visitas, pesquisas, filmagens, fotografias, etc., na UC; e,

XXIII - analisar e manifestar-se, de acordo com sua área de competência, sobre a instalação de atividades ou empreendimentos, sujeitos a licenciamento ambiental, quando afetar diretamente a unidade de conservação e sua zona de amortecimento;

XXIV - gerir contratos, convênios, termos, acordos, dentre outros instrumentos, quando relativos às atividades das unidades de conservação;

XXV - designar e acompanhar o cumprimento das atividades dos demais servidores à disposição nas Unidades de Conservação Estaduais, nas programações operacionais e administrativas a realizar-se.

Art. 3º Designar o Chefe ou responsável institucional de cada Unidade de Conservação (UC) para exercer a função de Presidente nos Conselhos Consultivos, tendo como suplente o Gerente de Uso Público, Regularização Fundiária e Gestão Socioambiental de Unidades de Conservação, conforme definido em Portaria de delegação de competência vigente, com as seguintes atribuições:

I - convocar as reuniões ordinárias de acordo com o calendário estabelecido pela Assembleia Geral e as extraordinárias por iniciativa própria ou quando solicitado pelos membros do Conselho Consultivo, conforme disposto no Regimento Interno;

II - criar o Regimento Interno do Conselho Consultivo, acompanhado dos membros presentes na Assembleia Geral;

III - representar o Conselho Consultivo;

IV - assinar as atas das reuniões acompanhado dos membros presentes na Assembleia Geral;

V - tomar decisões, de caráter urgente, mediante consulta e aprovação dos membros do Conselho Consultivo;

VI - resolver os casos não previstos nesta norma.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando a Portaria 180/2020 - SEMAD de 04 de novembro de 2020.

ANDRÉA VULCANIS

Secretária de Estado

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Protocolo 257900

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N°43/2021 - SEMAD/ GO

Processos nº: 202000017004478 Auto de Infração nº 4179- Série -B e Processo nº 202000017008538 Termo de Embargo nº 0001992- Série -A.

Objeto: Termo de Compromisso Ambiental e Conversão de Multa (TCACM) referente ao Auto de infração nº 4179- Série -B e Termo de Embargo nº 0001992- Série -A. (000021724386 - doc. SEI)

Compromitente: Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - CNPJ/MF sob o nº. 00.638.357/0001- 08.

Compromissário: ESPÓLIO ALBERTO DE OLIVEIRA BARBOSA, CPF nº 591.691.926-34, representado pela inventariante BEATRIZ OLIVEIRA DEBS, CPF nº 514.189.916-00

Valor do TCACM: R\$ 272.176,14 (duzentos setenta e dois mil, cento setenta e seis reais e quatorze centavos)

Valor da conversão: R\$ 136.088,07 (cento e trinta e seis mil, oitenta e oito reais e sete centavos).

O Compromissário em conformidade com o Art. 80-A da lei nº18.102/2013, optou pela conversão do valor através da aquisição de bens e serviços necessários a implantação, gestão, monitoramento e proteção das unidades de conservação estaduais e a aquisição de Veículos Aéreos Remotamente Pilotados - VANTS (Drones) necessários ao monitoramento e ações de fiscalização ambiental na região do Nordeste Goiano.

Vigência: O TCACM produzirá seus efeitos legais a partir de sua assinatura.

Base legal: Art. 80-A, inciso II ; art. 80-B, §3º, inciso II da Lei Estadual nº 18.102/2013.

Protocolo 257981

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N° 75/2021 - SEMAD/ GO

Processos nº 202000017009923 (SGA 1035/2017) - AUTO DE INFRAÇÃO Nº 3390, SÉRIE - B

202000017004571 (SGA 1033/2017) - TERMO DE EMBARGO N° 001524, SÉRIE - A.

Objeto: Termo de Compromisso Ambiental e Conversão de Multa (TCACM) referente ao AUTO DE INFRAÇÃO Nº 3390, SÉRIE - B e TERMO DE EMBARGO N° 001524, SÉRIE - A.

Compromitente: Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - CNPJ/MF sob o nº. 00.638.357/0001- 08.

Compromissário: ESPÓLIO DE LANGERTON PEREIRA ADRIANO representado por Maristela da Costa Xavier Adriano, CPF nº 379.424.921-68.

Valor do TCACM: R\$ 24.121,52 (vinte e quatro mil, cento e vinte e um reais e cinquenta e dois centavos).

Valor da conversão: R\$ 12.060,76 (doze mil, sessenta reais e setenta e seis centavos).

O Compromissário em conformidade com o Art. 80-A da lei nº18.102/2013, optou pela conversão do valor através da aquisição de bens e serviços necessários a prevenção e combate a incêndios florestais nas unidades de conservação inseridas na região do "Nordeste Goiano": Estação Ecológica da Chapada de Nova Roma, Parque Estadual de Terra Ronca e Parque Estadual Águas do Paraíso e suas zonas de amortecimento, para implementar os Planos de Prevenção e Controle de Incêndios Florestais em Unidades de Conservação; e aquisição de bens e serviços necessários a implantação, gestão, monitoramento e proteção das unidades de conservação estadual.

Vigência: O TCACM produzirá seus efeitos legais a partir de sua assinatura.

Base legal : Art. 80-A, inciso II ; art. 82, inciso I, da Lei Estadual nº 18.102/2013.

Protocolo 257986



Termo de Resposta nº: 73/2022 - SEMAD/CORSET-14007

Goiânia, 19 de dezembro de 2022.

Dados do Requerimento de Informação

Protocolo: 2022.1125.142924-52

Data: 25/11/2022

Resumo: "Solicitação de informações"

Resposta

Prezado(a) Senhor(a),

Observado o disposto na Lei Estadual nº. 18.025/2013 e Lei Federal nº 12.527/2011, informamos que segue em anexo o encaminhamento da resposta pela área responsável.

Colocamo-nos à disposição para mais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

ANDRÉ LUIS DE ALMEIDA BARBOSA
Ouvendor-Titular



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIS DE ALMEIDA BARBOSA, Ouvendor(a) Titular**, em 20/12/2022, às 09:47, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000036379796** e o código CRC **B7D21246**.