

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022

ACORDO DE COOPERAÇÃO

O Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria do Meio Ambiente torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC interessada em celebrar Acordo de Cooperação cujo objeto é a prestação de serviços técnicos especializados para elaboração e revisão dos Planos de Manejo das Unidades de Conservação:—Área de Proteção Ambiental Joanes Ipitanga, Área de Proteção Ambiental Litoral Norte do Estado da Bahia e Área de Proteção Ambiental Mangue Seco, decorrentes da Compensação Ambiental em sua modalidade indireta, conforme definido neste edital e seus anexos.

Este Edital de Chamamento Público e seus anexos serão disponibilizados no(s) endereço(s) eletrônico(s) www.sema.ba.gov.br.

Salvador - BA, 26/07/2022

SUMÁRIO

SEÇÃO A – PREAMBULO	3
SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12
SEÇÃO C – TERMOS DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO	31
TERMO DE REFERÊNCIA PARA O LOTE 1	33
TERMO DE REFERÊNCIA PARA O LOTE 2	83
SEÇÃO D – MODELO PARA A PROPOSTA DE TRABALHO.....	129
SEÇÃO E – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO	139
ANEXOS	159

SEÇÃO A – PREÂMBULO

1. REGÊNCIA LEGAL

Esta seleção obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Estadual nº 17.091, de 05 de outubro de 2016, da Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000, da Lei Estadual nº 10.431, de 20 de dezembro de 2006, do Decreto Estadual nº 16.988, de 25 de agosto de 2016 e condições fixadas neste edital.

2. ÓRGÃO

Secretaria do Meio Ambiente – SEMA

3. PROCESSO ADMINISTRATIVO

Processo n.º 027.1455.2022.0001455-09

4. FINALIDADE DA SELEÇÃO

4.1. A finalidade do presente chamamento público é a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) com capacidade e equipe técnica especializada para a celebração de Acordo de Cooperação com o Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria do Meio Ambiente – SEMA, observada a ordem de classificação, visando à execução de compensação ambiental em sua modalidade indireta, nos termos do disposto no art. 20, inciso II, e art. 22 do Decreto Estadual nº 16.988/2016, conforme condições estabelecidas neste edital, compreendendo especificamente:

- a) A elaboração do Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental Joanes-Ipitanga – Lote 1;
- b) A revisão do Plano de Manejo Área de Proteção Ambiental Litoral Norte do Estado da Bahia e Área de Proteção Ambiental Mangue Seco– Lote 2;

4.1.1. O Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - INEMA e o empreendedor optante pela execução da compensação ambiental na modalidade indireta integrarão o Acordo de Cooperação como intervenientes.

4.1.2. A entidade selecionada tornar-se-á responsável pela gestão e aplicação dos recursos de compensação ambiental, previstos nos

Termos de Compromisso para a Compensação Ambiental (TCCA), celebrados entre o Estado, por meio da SEMA, e o empreendedor, com interveniência do INEMA relativos às obrigações descritas no item 4.1.

- 4.1.3. A entidade selecionada firmará os Termos de Compromisso para a Compensação Ambiental (TCCA) na qualidade de interveniente, nos termos do parágrafo único do art.18 do Decreto nº 16.988/2016. Nos casos em que já houver Termo de Compromisso para a Compensação Ambiental (TCCA) assinado, este será aditivado para inclusão da entidade selecionada como interveniente.
- 4.1.4. Será selecionada uma única proposta, para cada lote, observada a ordem de classificação e os valores estabelecidos nos Termos de Compromisso para a Compensação Ambiental (TCCA).

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL NO PRESENTE CHAMAMENTO

- 5.1. Poderão participar desta seleção pública as OSC assim definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014:
 - a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
 - b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as

capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

- c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

5.2. Poderão participar desta seleção entidades de direito privado, sem fins lucrativos, sediadas no território nacional, cujos objetivos estejam relacionados ao objeto deste edital.

5.2.1. A OSC deverá possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e cumprimento das metas estabelecidas.

5.3. A OSC deverá possuir experiência mínima de 05 (cinco) anos na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

5.4. Será permitida atuação em rede, mantida a integral responsabilidade da OSC celebrante do Acordo de Cooperação, e desde que esta possua:

- a) Mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;
- b) Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização com quem ela estiver atuando em rede.

5.5. Na hipótese de atuação em rede, a OSC celebrante do Acordo de Cooperação deverá celebrar Termo de Atuação em Rede para repasse de recursos da compensação ambiental à(s) entidade(s) não celebrantes, ficando obrigada, no ato da formalização, a:

- a) Verificar a regularidade jurídica e fiscal da(s) entidade(s) executante (s) e não celebrante (s) do Acordo de Cooperação, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;
- b) Comunicar à Administração Pública em até 60 (sessenta) dias a assinatura do Termo de Atuação em Rede.

5.6. Na hipótese de irregularidade ou desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, as OSC Executantes e não Celebrantes

responderão subsidiariamente até o limite do valor dos recursos recebidos ou pelo valor devido em razão de dano.

5.7. A participação da OSC no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução da parceria.

6. IMPEDIMENTOS

6.1. Ficará impedida de celebrar o Acordo de Cooperação a OSC que:

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, inciso I, da Lei nº 13.019/2014);
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, inciso II, da Lei nº 13.019/2014);
- c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública estadual, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas, sendo vedado que a mesma pessoa figure no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº. 13.019/2014);
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas

- estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, inciso IV, da Lei nº. 13.019/2014);
- e) tenha sido punida com as sanções citadas abaixo, pelo período que durar a penalidade (art. 73, incisos II e III e art. 39, inciso V, da Lei Federal nº. 13.019/2014):
- a. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
 - b. com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - c. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgão e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
 - d. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de toda as esferas de Governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil que ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item “e.3”;
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, inciso VI, da Lei Federal nº. 13.019/2014);
- g) tenha entre seus dirigentes pessoa:
- a. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão

- irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, inciso VII, “a”, da Lei Federal nº. 13.019/2014);
- b. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação (art. 39, inciso VII, “b”, da Lei Federal nº. 13.019/2014);
- c. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, inciso VII, “c” da Lei Federal nº. 13.019/2014).

7. DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Este edital e seus anexos serão disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.meioambiente.ba.gov.br>, podendo ser enviado aos interessados por e-mail, a partir de solicitação direcionada ao endereço eletrônico planodemanejo.apa@sema.ba.gov.br.

8. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

Endereço: Coordenação de Gestão dos Fundos – COGEF / Secretaria do Meio Ambiente – SEMA - Avenida Luís Viana Filho, 6ª Avenida, nº 600, 5º andar, Centro Administrativo da Bahia – CAB, CEP 41.745-900, Salvador – BA.

Recebimento das propostas: das 09:00 horas do dia 28/07/2022 às 16:00 horas do dia 29/08/2022

9. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DA SELEÇÃO

Endereço: Avenida Luís Viana Filho, 6ª Avenida, nº 600, 5º andar, Centro Administrativo da Bahia – CAB, CEP 41.745-900, Salvador – BA.

Data: 30/07/2022 Horário 10:00

Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

10. LOCAL, PERÍODO E RESPONSÁVEL PELOS ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL DE SELEÇÃO

Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados ao Presidente da Comissão de Seleção com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail planodemanejo.apa@sema.ba.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída através da Portaria Conjunta SEMA/INEMA nº 11, publicada no Diário Oficial do Estado de 17 de dezembro de 2021, composta pelos seguintes membros:

Presidente: Marcelle Matos Gagliano - matrícula nº 92048370.

Membro: Poliana Gonçalves Souza - matrícula nº 92031685.

Membro: Marlei Silva de Figueiredo, matrícula nº 27.626.336-9.

11. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Etapa

	Datas
I. Envio das propostas pelas entidades	28/07/2022 a 29/08/2022
II. Sessão pública de abertura dos envelopes	30/08/2022
III. Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção, incluindo a divulgação do resultado preliminar	15/09/2022
IV. Interposição de recursos contra o resultado	22/09/2022
V. Divulgação do resultado do recurso	07/10/2022

VI. Análise do cumprimento dos requisitos, dos impedimentos legais	09/11/2022
VII. Homologação do resultado	14/11/2022
VIII. Celebração do Acordo de Cooperação	30/11/2022

12. VALOR DA COMPENSAÇÃO AMBIENTAL

- 12.1. A celebração do Acordo de Cooperação decorrente deste edital não implicará repasse de recurso financeiro ou compartilhamento de recurso patrimonial entre o Estado da Bahia, por intermédio da SEMA, o INEMA e a entidade selecionada, devendo cada um dos partícipes, de acordo com as atribuições previstas no âmbito deste instrumento, garantir a execução do objeto da parceria.
- 12.2. O valor da compensação ambiental, a ser executado por meio do Acordo de Cooperação, corresponde ao montante fixado no(s) Termo(s) de Compromisso para a Compensação Ambiental (TCCA), que será parte integrante e anexa do referido acordo.
- 12.3. O valor dos serviços objeto deste Edital deverá corresponder a:
- a) R\$ 848.800,00 (oitocentos e noventa e dois mil reais), para elaboração do Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental Joanes Ipitanga;
 - b) R\$ 882.050,00 (oitocentos e oitenta e dois mil e cinquenta reais), para revisão dos Planos de Manejo das Área de Proteção Ambiental Litoral Norte do Estado da Bahia e Área de Proteção Ambiental Mangue Seco.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

- 13.1. O prazo de vigência do Acordo de Cooperação será de 16 (dezesesseis) meses, a contar da data da sua publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia, admitindo-se a sua prorrogação mediante termo aditivo.
- 13.2. O prazo total de vigência não poderá exceder 36 (trinta e seis) meses.

SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. COMPOSIÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

1.1. O edital é composto de: **SEÇÃO A – PREÂMBULO; SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES GERAIS; SEÇÃO C – TERMO DE REFERÊNCIA PARA O ACORDO DE COLABORAÇÃO; SEÇÃO D – MODELO PARA A PROPOSTA DE TRABALHO; SEÇÃO E – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO; SEÇÃO F - MODELO PARA O PLANO DE TRABALHO e ANEXOS.**

1.2. Na **SEÇÃO A – PREÂMBULO** estão prescritas, entre outras informações: a regência legal; o órgão e setor; número do processo administrativo; a finalidade da seleção; as condições para participação; os impedimentos de participação; a disponibilização do edital aos interessados; o local, data e horário para recebimento das propostas; local, data e horário para início da sessão pública; local, horário e responsável por esclarecimentos sobre o edital; etapas do chamamento público; o valor da compensação ambiental.

1.3. A **SEÇÃO C – TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO** é composta das especificações, condições e características do objeto da seleção.

1.4. A **SEÇÃO D – MODELO DE PROPOSTA DE TRABALHO** indica o formulário a ser observado pelo interessado para a apresentação de sua proposta.

1.5. A **SEÇÃO E – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO** contempla os quesitos de pontuação das propostas apresentadas.

1.6. A **SEÇÃO F – MODELO PARA O PLANO DE TRABALHO** indica o formulário a ser observado pela entidade selecionada para a apresentação do detalhamento da sua proposta.

2. REPRESENTAÇÃO LEGAL DO PROPONENTE

2.1. A OSC, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente ou pessoa devidamente credenciada, através do documento constante do modelo do ANEXO I – Modelo de Credencial do Representante da Entidade,

escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do edital, devendo ainda apresentar o ato constitutivo da OSC acompanhado do documento de eleição e posse.

2.2. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, este terá a firma reconhecida.

2.3. Cada entidade poderá credenciar 2 (dois) representante, juntando-se o(s) respectivo(s) documento(s) de identificação do(s) representante(s), emitido por Órgão Público.

2.4. Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada.

2.5. A credencial a que se refere o item 2.1 será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido por Órgão Público.

2.6. O representante da entidade participante que não apresentar o instrumento de representação ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente seleção.

3. PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

3.1. O procedimento para avaliação e seleção das propostas observará as seguintes etapas:

- I. Envio das propostas de trabalho pelas entidades;
- II. Sessão pública de abertura dos envelopes;
- III. Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção, incluindo a divulgação do resultado preliminar;
- IV. Interposição de recursos contra o resultado;
- V. Divulgação do resultado do recurso
- VI. Análise do cumprimento dos requisitos e dos impedimentos legais;
- VII. Homologação do resultado;
- VIII. Celebração do Acordo de Cooperação.

3.2. Etapa I - Envio das propostas de trabalho pelas entidades:

a) As propostas serão apresentadas pelas entidades no prazo estabelecido na SEÇÃO A – PREÂMBULO.

b) As propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente à Comissão de Seleção, no endereço constante da SEÇÃO A – PREÂMBULO. Os envelopes deverão ser entregues no protocolo da SEMA até as 16:00 horas do dia 29/07/2022.

c) As propostas de trabalho deverão ser encaminhadas em 01 (um) envelope lacrado, indevassado, sendo um para cada lote, e os documentos nele contidos deverão estar numerados e rubricados pelo representante legal da entidade, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso a razão social da entidade, o órgão ou entidade da Administração Pública, o número de ordem da seleção e do processo administrativo, a finalidade da seleção e o meio de contato, além da expressão “PROPOSTA DE TRABALHO – LOTE X”, conforme modelo abaixo:

RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DA BAHIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. __/___

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. _____

OBJETO DA SELEÇÃO:

LOTE:

PROPOSTA DE TRABALHO – LOTE X

d) As propostas de trabalho serão encabeçadas por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram e apresentadas em 2 (duas) vias impressas em formato original, digitadas apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricadas em todas as folhas, datada e assinadas pelos representantes legais de cada entidade, ou por seus mandatários, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este

poder. Também deve ser entregue uma cópia da proposta em versão digital (pen drive), em formato PDF.

e) O proponente deverá elaborar a sua proposta de trabalho de acordo com as exigências constantes da SEÇÃO C – TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO, sendo 1 (um) Termo de Referência para cada lote ali indicado, no total de 02 (dois) lotes, e em consonância com a SEÇÃO D – MODELO DA PROPOSTA DE TRABALHO, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

f) Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta por cada lote, podendo, todavia, formular propostas para todos os lotes.

g) Caso a OSC venha a apresentar mais de uma proposta para o mesmo lote, dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

h) A proposta contemplará as informações e documentação comprobatória necessárias e suficientes relativas aos critérios de avaliação constantes da SEÇÃO E - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO, e respectivos documentos comprobatórios.

i) A OSC deverá descrever minuciosamente as experiências relacionadas ao objeto da parceria, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

j) A proposta de trabalho deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

II. A metodologia a ser adotada, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

III. Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

IV. Orçamento para a execução da compensação ambiental em sua modalidade indireta, nos termos estabelecidos nos respectivos TCCA, anexos a este edital.

V. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros.

k) Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública.

l) A formulação da proposta de trabalho implica para a entidade a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-a responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

m) A OSC deverá assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas de trabalho, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das mesmas.

n) A falsidade de informações nas propostas de trabalho, sobretudo com relação ao critério de avaliação, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

3.3. Etapa II - Sessão pública de abertura dos envelopes:

a) A sessão pública terá início no dia, hora e local designados na SEÇÃO A – PREÂMBULO. Poderão ser realizadas tantas sessões quantas forem necessárias ao completo exame dos documentos e propostas.

b) A Comissão de Seleção procederá ao recebimento das credenciais dos representantes das entidades, comprovando que estes possuem os necessários poderes para a prática dos atos inerentes a seleção.

- c) Concluída a fase de credenciamento, os interessados entregarão a Declaração de Pleno Conhecimento, conforme o ANEXO II – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento.
- d) A Comissão procederá à abertura dos Envelopes - PROPOSTA DE TRABALHO, conferirá e examinará as propostas, bem como a sua regularidade.
- e) Iniciada a abertura dos Envelopes – PROPOSTA DE TRABALHO, não serão recebidas propostas de entidades retardatárias e não será concedido prazo para apresentação e complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas.
- f) Após a abertura do Envelope – PROPOSTA DE TRABALHO, não cabe desistência, salvo por motivo aceito pela Comissão de Seleção.
- g) Todos os documentos e propostas de trabalho serão rubricados pelos representantes credenciados das entidades participantes e pela Comissão.
- h) A abertura dos envelopes será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos interessados presentes e pela Comissão.

4. PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. Etapa III - Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção, incluindo a divulgação do resultado preliminar:

- a) A análise pela Comissão de Seleção da proposta de trabalho será efetuada em reunião reservada.
- b) As propostas apresentadas pelas OSC concorrentes serão analisadas pela Comissão de Seleção através de critérios constantes da Seção E - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO, de caráter eliminatório e classificatório. A Comissão de Seleção terá total independência técnica para exercer seu julgamento.
- c) A Comissão de Seleção procederá ao cálculo do Índice Técnico da Proposta (ITP) de cada interessado e elaborará relatório sucinto e

fundamentado do seu trabalho, devidamente assinado por todos os seus integrantes, justificando as notas atribuídas às Propostas de Trabalho, procedendo à respectiva classificação em ordem decrescente, usando os critérios contidos na Seção E - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO.

d) A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Seção A – PREÂMBULO para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 10 (dez) dias úteis.

e) A Comissão de Seleção poderá conceder às OSC o prazo de 03 (três) dias úteis após solicitação para a juntada posterior de documentos cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta.

f) Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Comissão de Seleção.

g) Após o julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção.

h) A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no endereço www.meioambiente.ba.gov.br, iniciando-se o prazo para recurso.

4.2. Etapas IV e V - Interposição de recursos contra o resultado e divulgação do resultado do recurso:

a) Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão. Não será considerado o recurso interposto fora do prazo.

b) É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

c) Os participantes poderão apresentar recurso, conforme modelo ANEXO IV, a ser apresentado no endereço Avenida Luís Viana Filho, 6ª Avenida, nº 600, 5º andar, Centro Administrativo da Bahia, CEP: 41.745-900.

d) Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência dele para os demais interessados, preferencialmente por meio eletrônico, para que, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem

e) Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Secretário do Meio Ambiente que decidirá sobre os recursos, ouvida a Procuradoria Geral do Estado ou o órgão de assessoria jurídica da unidade.

f) A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

g) O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

h) Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a SEMA deverá divulgar no seu sítio eletrônico oficial as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

i) Decorridos o prazo recursal ou após o julgamento dos recursos interpostos, será dado prosseguimento à seleção.

4.3 Etapas VI e VII - Análise do cumprimento dos requisitos, dos impedimentos legais e, bem como homologação do resultado:

a) A etapa VI consiste no exame formal, a ser realizado pela Comissão de Seleção, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais, bem como na análise do plano de trabalho.

b) Encerrada a etapa de avaliação e ordenadas às propostas, a Comissão de Seleção convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, com fundamento nos art. 33 e 34 da Lei Federal nº. 13.019/2014 apresentar os seguintes documentos:

b.1) certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista;

b.2) certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

b.3) cópia da ata de eleição, registrada em cartório, do quadro dirigente atual;

b.4) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto e ata de eleição, com cargo, endereço, telefone, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos e Relação dos Dirigentes da OSC;

b.5) comprovante de funcionamento no endereço declarado pela OSC, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, inciso VII, da Lei Federal nº. 13.019/2014).

b.6) comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

b.6.1) declaração de execução de parcerias firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil, contendo o objeto da parceria, período de

execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução;

b.6.2) atestados de capacidade técnica dos dirigentes ou integrantes da OSC, emitidos por órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil, contendo objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução;

b.6.3) diplomas ou certificados emitidos de acordo com as normas que regem a educação nacional, acompanhados do respectivo registro no Conselho de Classe, quando exigido para o exercício da atividade, que comprovem a formação acadêmica dos dirigentes ou integrantes da OSC;

b.6.4) currículo dos membros da equipe envolvida na execução do projeto ou atividade objeto da parceria.

b.6.5) relatórios de atividades emitidos por órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil com comprovação das ações desenvolvidas pela OSC, objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução;

b.6.6) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela, com temática atinente ao objeto da parceria;

b.6.7) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC, em razão de sua destacada atuação em área relativa ao objeto da parceria.

b.7) comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil celebrante existe há, no mínimo, 02 (dois) anos com cadastro ativo;

b.8) declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em

quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no ANEXO IV – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação dos Dirigentes da OSC;

b.9) Plano de Trabalho, que consiste no detalhamento da proposta apresentada, seguindo o modelo anexo a este edital, contendo, no mínimo, os seguintes elementos (art. 22 da Lei Federal nº. 13.019/2014):

b.9.1) Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

b.9.2) descrição de metodologia a ser adotada, metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

b.9.3) a forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

b.9.4) definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

b.9.5) orçamento para a execução da compensação ambiental.

c) Os documentos relativos à comprovação pela OSC dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34, da Lei Federal nº. 13.019/2014 deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados.

d) As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

e) Quanto ao PLANO DE TRABALHO:

e.1) Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção (§1º, do art. 11, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016), observadas a SEÇÃO C – TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE

TRABALHO e a SEÇÃO F – MODELO PARA O PLANO DE TRABALHO.

e.2) O plano de trabalho deverá ser elaborado com a observância dos princípios da Administração Pública, especialmente os da eficiência, economicidade, isonomia, proporcionalidade, vantajosidade e razoabilidade (§6º, do art. 11, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016).

f) Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações existentes na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste edital e em seus anexos. Para tanto, a Comissão de Seleção solicitará a realização de ajustes no plano de trabalho a fim de adequá-lo à proposta e aos termos e condições do edital (§2º, art. 11, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016), devendo a OSC realizá-lo no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data da solicitação.

g) Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões referidas estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para, no prazo de 15 (quinze dias) contados da solicitação, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

h) A Comissão de Seleção verificará o cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, devendo consultar ainda a Relação de Empresas Impedidas de Licitar e Contratar do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS ou do sítio eletrônico www.comprasnet.ba.gov.br, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, bem como Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

i) Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos previstos para a celebração da parceria, incorrer nos impedimentos legais ou o plano de trabalho não estiver adequado às exigências deste edital, a

OSC imediatamente melhor classificada poderá ser convidada a celebrar a parceria nos termos da proposta por ela apresentada, devendo ser publicado no seu sítio eletrônico oficial a desclassificação da entidade.

j) Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada para apresentação dos documentos, na forma da letra “b” deste item 4.3 e, em seguida, proceder-se-á à análise do cumprimento dos requisitos, dos impedimentos legais e do plano de trabalho. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

k) Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Seleção suspenderá a seleção e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, para o recebimento de novas propostas, que devem atender a todas as exigências deste edital.

l) A Secretária do Meio Ambiente, após parecer final da Comissão de Seleção, emitirá Ato de Homologação, declarando a entidade vencedora.

m) A Secretária do Meio Ambiente deverá designar, por meio de portaria, o gestor da parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, caso não exista uma previamente designada, em até 5 (cinco) dias contados da homologação do processo de chamamento público.

n) A homologação não gera direito à celebração da parceria.

4.4 Etapa VIII - Celebração do Acordo de Cooperação:

a) Após a homologação, para atendimento ao quanto disposto nos incisos V e VI do art. 35 da Lei Federal nº. 13.019/2014, o órgão técnico da Administração Pública e o órgão de assessoria ou consultoria jurídica emitirão, respectivamente, parecer técnico e jurídico.

b) O parecer técnico emitido pelo órgão técnico deverá pronunciar-se, dentre outros elementos previstos na legislação, sobre a designação do gestor da parceria, bem como da Comissão de Monitoramento e Avaliação (inciso V do art. 35 da Lei Federal nº. 13.019/2014).

c) Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato

formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão (§2º, art. 35, Lei Federal nº. 13.019/2014).

d) Após a emissão dos pareceres, será dado início ao processo para a assinatura do Acordo de Cooperação, com a convocação da OSC vencedora.

5. CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

5.1. A assinatura do Acordo de Cooperação exigirá da OSC vencedora a manutenção das condições exigidas nos arts.33 e 34 da Lei nº 13.019/2014.

5.2. A entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Acordo de Cooperação no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da sua convocação, perderá o direito à celebração da parceria, podendo solicitar sua prorrogação uma vez durante o seu transcurso, por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

5.3. A assinatura do Acordo de Cooperação deverá ser realizada pelo representante legal da entidade ou mandatário com poderes expressos.

5.4. O Acordo de Cooperação somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado.

5.5. A Secretaria do Meio Ambiente publicará a parceria celebrada e o respectivo Plano de Trabalho em seu sítio oficial na internet, mantendo-o até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento em observância ao art. 10 da Lei nº. 13.019/2014.

6. VALOR DA COMPENSAÇÃO AMBIENTAL

6.1. Os recursos destinados à execução do Acordo de Cooperação são provenientes da compensação ambiental devida pelo empreendedor ou responsável por atividade de significativo impacto ambiental, nos termos dos arts. 58 e 59 da Lei Estadual nº. 10.431/2006 e dos arts. 20, inciso II, e 22 do Decreto Estadual nº 16.988/2016, em montante fixado em Termo de Compromisso para a Compensação ambiental (TCCA), que será parte integrante e anexa do referido acordo.

6.2. A celebração do Acordo de Cooperação não contempla repasse de recursos financeiros ou compartilhamento de recursos patrimoniais entre o Estado da Bahia, por intermédio da SEMA, o INEMA e a OSC, devendo cada um dos partícipes, de acordo com as atribuições previstas no âmbito deste instrumento, garantir a execução do objeto da parceria.

6.3. Os recursos financeiros associados à compensação ambiental serão depositados diretamente pelo EMPREENDEDOR em conta corrente específica de titularidade da OSC, aberta exclusivamente para fins de execução desta parceria.

6.4. O recebimento dos recursos da compensação ambiental obedecerá ao cronograma de desembolso constante dos respectivos Termos de Compromisso para a Compensação Ambiental (TCCA).

6.5. Os recursos da compensação ambiental a que se refere o item 6.1 poderão ser empregados no pagamento das seguintes despesas relativas à execução do objeto:

I. Remuneração da equipe responsável pela execução do objeto, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de: salários, tributos (impostos, contribuições sociais), recolhimento ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, diárias referentes a hospedagem e alimentação, despesas com deslocamento;

II. Custos operacionais necessários à execução do objeto, desde que detalhadamente previstos na Proposta apresentada no âmbito do presente Chamamento Público, a saber: aluguel, telefone, energia, água, remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica comprovadamente relacionados com a execução do objeto, não devendo exceder 07% (sete por cento) do valor total do recurso da compensação ambiental depositado pelo empreendedor, conforme previsão do § 6º do art.22 do Decreto nº 16.988/2016;

III. Aquisição de bens para incorporação ao patrimônio do órgão gestor das unidades de conservação, cuja utilização deve ser afetada à (s) unidade (s) de conservação específica.

6.6. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da compensação ambiental, a OSC deverá observar o disposto no Termo de Compromisso para a Compensação Ambiental (TCCA) e na legislação regente.

6.7. Os rendimentos decorrentes da aplicação do valor principal da compensação ambiental deverão ser aplicados em compras de materiais indicados pelo INEMA, destinados às unidades de conservação previstas neste edital.

7. SANÇÕES

7.1. Será a OSC responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução da parceria que vierem a acarretar prejuízos ao Estado da Bahia, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

7.2. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções (art. 73, da Lei Federal nº. 13.019/2014):

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item b.

7.3. As sanções estabelecidas nos itens “b” e “c” do item 7.2 são de competência exclusiva do Secretário de Meio Ambiente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A desclassificação da entidade interessada importa a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

8.2. Na contagem dos prazos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

8.3. A Comissão de Seleção ou o Secretário de Meio Ambiente poderão realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8.4. Até a celebração da parceria, poderá a Comissão de Seleção desclassificar propostas das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos do edital, respeitado o contraditório.

8.5. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro

8.6. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, perante a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável por essa seleção, o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 10 (dez) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail planodemanejo.apa@sema.ba.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no

endereço informado no item 8 da SEÇÃO A - PREÂMBULO deste edital, cabendo à Administração julgar a impugnação em até 05 (cinco) dias úteis.

8.7. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail planodemanejo.apa@sema.ba.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

8.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

8.9. Eventual modificação no edital ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

8.10. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do processo de seleção até que seja proferida decisão final na via administrativa.

8.11. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, por meio de despacho devidamente fundamentado, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, respeitado o contraditório.

8.12. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

8.13. A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

8.14. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

8.15. A participação da OSC no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do edital, que passarão a integrar o Acordo de Cooperação como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do edital, bem como nos regulamentos administrativos e normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob qualquer hipótese, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução da parceria.

8.16. A Secretária do Meio Ambiente resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

8.17. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente edital de chamamento público, prevalecerá o Foro da Comarca de Salvador do Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Salvador, 26 de julho de 2022.

Presidente da Comissão de Seleção

Secretária do Meio Ambiente

SEÇÃO C – TERMOS DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

AER - Avaliação Ecológica Rápida

APA - Área de Proteção Ambiental

APA LN - Área de Proteção Ambiental Litoral Norte

APA MS - Área de Proteção Ambiental Mangue Seco

APP - Área de Preservação Permanente

CEPRAM - Conselho Estadual de Meio Ambiente / Bahia

CG - Conselho Gestor

ET-ADGV - Especificação Técnica Para Aquisição De Dados Geoespaciais Vetoriais

ET-EDGV - Especificação Técnica para a Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais

GPS – Sistema de Posicionamento Global

ha - hectare

IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

ICMBio - Instituto Chico Mendes da Biodiversidade

IDE - Infraestrutura de Dados Espaciais

IN - Instrução Normativa

INDE - Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais

INEMA – Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

IPAC - Instituto do Patrimônio Artístico e Cultural do Estado da Bahia

IPHAN - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

LN - Litoral Norte

MS - Mangue Seco

OSC - Organizações da Sociedade Civil

PDDU - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano

PDF - Documento em Formato Portátil

PEC - B - Padrão de Exatidão Cartográfica classe B

PEC-C - Padrão de Exatidão Cartográfica classe C

PIB - Produto interno bruto

PM - Plano de Manejo

RAIS - Relação Anual de Informações Sociais

RMS - Região Metropolitana de Salvador

SEMA - Secretaria Estadual do Meio Ambiente

SIG - Sistema de Informações Geográficas

SIRGAS 2000 - Sistema Geodésico Brasileiro

SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação

TdR - Termo de Referência

UC - Unidade de Conservação

UTM - Universal Transversa de Mercator

TERMO DE REFERÊNCIA PARA O LOTE 1

1. OBJETO DA PARCERIA

Constitui-se objeto da parceria a elaboração do Plano de Manejo da Unidade de Conservação Estadual Área de Proteção Ambiental Joanes-Ipitanga, vinculado ao Plano Plurianual 2020, por meio do:

- Programa: 310 – Meio Ambiente e Sustentabilidade.
- Compromisso 2 – Fortalecer a gestão da biodiversidade, das Unidades de Conservação e das demais áreas protegidas.
- Iniciativa 15 – Elaborar planos de manejo em unidades de conservação.
- Meta 2 – Implantar Instrumentos de gestão nas unidades de conservação e demais áreas protegidas.

2. JUSTIFICATIVA

As áreas protegidas representam papel importante na manutenção da integridade de espécies, populações e ecossistemas, assim como da sobrevivência de populações humanas, principalmente das comunidades tradicionais. Essas áreas são reconhecidamente instrumentos essenciais para a conservação *in situ* da biodiversidade. Tal situação privilegiada e importância está associada aos benefícios decorrentes de sua implementação, que são diversos, diretos e indiretos, além de difusos e transindividuais. As tentativas de enumeração dessas benesses são diversas, contudo, de maneira sumarizada, é possível enquadrá-las em quatro grandes perspectivas que abarcam de forma simples e ponderada as funções exercidas pelas áreas protegidas e assim também os benefícios decorrentes de sua eficiente implementação, sendo elas: proteção da biodiversidade, manutenção da saúde ecossistêmica, promoção de serviços ecossistêmicos e garantia da sobrevivência de comunidades humanas próximas.

Na Bahia, a gestão e o planejamento das Unidades de Conservação são compartilhados pelo Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – INEMA

e pela Secretaria do Meio Ambiente – SEMA, com sua divisão de competências atribuídas pelo Decreto Estadual nº 19.129, de 10 de julho de 2019.

De acordo com o SNUC e Lei Estadual nº 10.431/2006, os instrumentos de gestão das UC são: o conselho gestor da unidade (consultivo ou deliberativo) e o plano de manejo. Dentre estes, o plano de manejo corresponde ao principal instrumento de planejamento e de administração das UC. Ele baseia-se nos objetivos gerais da unidade de conservação para estabelecer o seu zoneamento, bem como as normas que devem presidir o uso da área e o manejo dos recursos naturais de forma harmonizada. O Plano de Manejo representa a consolidação da gestão da Unidade de Conservação no sentido da consecução dos seus objetivos, sendo, portanto, condicionante obrigatória para sua constituição. Representa assim, em sua essência, o regime administrativo diferenciado ao qual devem ser submetidas às áreas protegidas para ajustar-se à conjuntura socioeconômica, ambiental e regional e adequar as ações, programas e projetos previstos de forma a contribuir para a implementação da UC e o alcance de seus objetivos.

A Área de Proteção Ambiental Joanes-Ipitanga foi criada pelo Decreto Estadual nº 7.596 de 5 de junho de 1999, possuindo a extensão de 64.436 ha, com o objetivo de preservar as nascentes e as represas dos rios Joanes e Ipitanga, bem como a sua região estuarina, propiciando ainda, a conservação e recuperação dos ecossistemas existentes na área.

Em função da sua localização estratégica e da oferta dos serviços de infraestrutura, a região contempla uma diversidade de atividades produtivas que dão suporte à economia baiana, e por esse motivo, vem sendo submetida a diversas modalidades de contribuições antrópicas relacionadas ao lançamento de efluentes industriais e domésticos sem tratamento prévio; extração ou lavra de substâncias minerais utilizadas na construção civil; disposição a céu aberto de lixo doméstico e outros resíduos de origem industrial; eventuais acidentes decorrentes no transporte de cargas perigosas através de ferrovias, dutovias e rodovias. A supressão da mata ciliar em alguns trechos próximos às áreas urbanizadas e o processo de ocupação desordenada do solo têm alterado a qualidade e disponibilidade das águas dos mananciais.

Sendo assim, a elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga visa promover o ordenamento territorial, a adequação e o disciplinamento das atividades econômicas, considerando as características ambientais da unidade, o fomento às atividades de desenvolvimento sustentável, o reconhecimento e valorização da diversidade socioambiental e cultural das populações residentes, a identificação de remanescentes ou áreas de interesse para a conservação e recuperação da biodiversidade e a identificação dos estágios sucessionais de regeneração das fisionomias existentes, visando à proteção dos atributos específicos que motivaram a criação da unidade e a melhoria da qualidade de vida dos seus habitantes. Para o alcance deste objetivo, este Termo de Referência se utiliza da metodologia proposta pelo Instituto Chico Mendes da Biodiversidade – ICMBio e constante no Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais (2018).

3. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

LEI FEDERAL Nº 9.985, DE 18 DE JULHO DE 2000, que regulamenta o art. 225, §1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências.

DECRETO FEDERAL Nº 4.340, DE 22 DE AGOSTO DE 2002, que regulamenta artigos da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza- SNUC, e dá outras providências.

LEI ESTADUAL Nº 10.431, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2006, que dispõe sobre a Política Estadual de Meio Ambiente e de Proteção à Biodiversidade, e dá outras providências.

DECRETO ESTADUAL Nº 14.024, DE 06 DE JUNHO DE 2012, que regulamenta a Lei nº 10.431, de 20 de dezembro de 2006, que instituiu a Política de Meio Ambiente e de Proteção à Biodiversidade do Estado da Bahia, e a Lei nº 11.612, de 08 de outubro de 2009, que dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos e o Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

INSTRUÇÃO NORMATIVA ICMBIO Nº 07 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017, que estabelece diretrizes e procedimentos para elaboração e revisão de planos de manejo de unidades de conservação da natureza federais.

DECRETO ESTADUAL Nº 7.596 DE 05 DE JUNHO DE 1999, que institui a APA da Joanes-Ipitanga.

RESOLUÇÃO CEPRAM Nº 2.974 DE 24 DE MAIO DE 2002, que aprova o Zoneamento Ecológico-Econômico da Área de Proteção Ambiental – APA Joanes-Ipitanga.

4. PÚBLICO A SER ATINGIDO

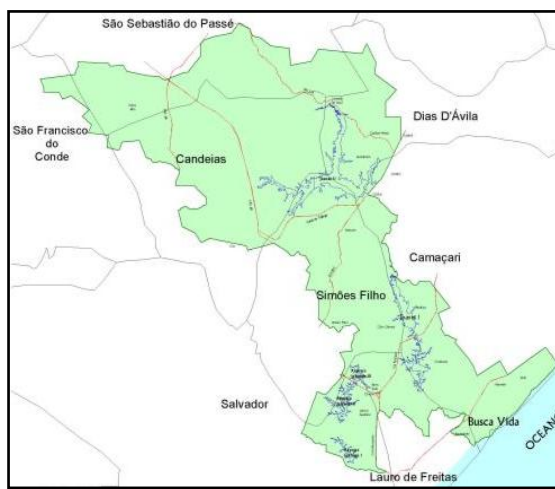
População integrante de parte dos municípios de Salvador, Lauro de Freitas, Camaçari, Simões Filho, Dias D'Ávila, Candeias, São Francisco do Conde e São Sebastião do Passé, estimada em 3.728.917 habitantes, segundo aproximação utilizando dados do IBGE 2018, serão beneficiadas pela efetividade de gestão proveniente do Plano de Manejo a ser implementado na UC.

Serão envolvidas diretamente nas atividades, as lideranças comunitárias, instituições públicas e privadas e demais atores representantes da área de estudo e os membros do Conselho Gestor da UC.

5. LOCAL

A APA Joanes-Ipitanga contempla partes dos municípios de Salvador, Lauro de Freitas, Camaçari, Simões Filho, Dias D'Ávila, Candeias, São Francisco do Conde e São Sebastião do Passé, integrantes da Região Metropolitana de Salvador, possuindo 64.456 hectares em áreas públicas e privadas, inseridas no Bioma Mata Atlântica.

Integra parte da bacia do rio Joanes, da nascente a sua foz, as represas Joanes I e II e o rio Ipitanga, seu principal afluente, com as represas Ipitanga I, II e III, que respondem com cerca de 40% do abastecimento público de água



de Salvador e cidades da RMS.

Figura 1: Poligonal da APA Joanes-Ipitanga

A consulta da poligonal da UC para elaboração da proposta pode ser realizada através dos arquivos disponíveis no Sistema Novo GEOBAHIA. O shape da poligonal da Unidade de Conservação e da Área de Estudo poderá ser disponibilizado pela SEMA mediante solicitação através do e-mail: selecao.2022@sema.ba.gov.br.

6. ESCOPO

6.1 Objetivo da parceria

O objetivo da parceria consiste na elaboração do Plano de Manejo da Área de Proteção Ambiental Joanes-Ipitanga, realizando síntese de dados secundários e espacializados, conduzindo oficinas, atividades de análise estratégica e planejamento, de forma participativa e eficiente.

6.2 Ações da parceria

As ações necessárias para o alcance do objetivo da parceria são:

Ações
Ação 1. Realizar adequação e apresentar Plano de Trabalho Final
Critério de Aceitação:
O Plano de Trabalho deve ser um documento físico e digital, elaborado com base neste Termo de Referência, nas etapas previstas pelo <i>“Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais”</i> (2018), no Relatório da Visita Técnica de Reconhecimento e nas melhores informações disponíveis, aprovado pela SEMA. Deverá envolver, no mínimo, as seguintes atividades:
<ul style="list-style-type: none">- Realização de Visita Técnica de Reconhecimento, embasada por roteiro previamente aprovado de ao menos 3 dias, para breve reconhecimento de campo, com consequente Relatório sobre o desenvolvimento desta atividade;- Levantamento preliminar de atores a serem envolvidos na elaboração do Plano de Manejo, considerando que (1) a participação

social deve refletir o nível de interesse, de corresponsabilidade e de governança dos atores sociais; (2) limitações legais; (3) nível de preparação dos atores sociais envolvidos; (4) quantidade suficiente para atendimento ao número mínimo de participantes para as reuniões e oficina, (5) os membros do Conselho Gestor devem ser considerados no âmbito do processo;

- Realização de ao menos uma reunião (presencial ou remota) com a SEMA e o INEMA para definição das estratégias de mobilização e a logística para as reuniões e oficina;

- Consolidação do cronograma executivo;

- Elaboração e apresentação de **Plano de Trabalho Final** contemplando minimamente: a descrição das atividades a serem executadas e o seu cronograma de execução, além da metodologia específica a ser adotada para o desenvolvimento das diversas atividades, atores sociais identificados e os seus contatos, além de um sumário preliminar de organização do Plano de Manejo.

O relatório de Visita Técnica de Reconhecimento deverá conter:

- Introdução/contextualização da atividade desenvolvida;
- Procedimentos Metodológicos;
- Registro dos locais visitados;
- Registros fotográficos dos trabalhos;
- Desenvolvimento e resultados com análises e apontamentos para as etapas seguintes.

Ações

Ação 2. Caracterizar a Unidade de Conservação.

Critério de Aceitação:

A caracterização da unidade de conservação deve ser consolidada através do Diagnóstico Socioambiental da UC, um documento físico e digital, que deve derivar do levantamento e organização de informações secundárias (preferencialmente por temas de gestão). As informações levantadas deverão configurar um banco de dados com todas as informações

referentes a essa UC, onde todos os dados socioeconômicos, geográficos, ambientais e ecológicos deverão ser atualizados, sistematizados e espacializados ao longo do contrato caso sejam disponibilizados novos dados (exemplo PNAD, Censo, Reuniões Preparatórias e Oficinas Prévias, etc.).

Para além das informações secundárias, poderão ser realizadas excursões a campo para levantamento de dados adicionais e confirmação dos já levantados a partir de diagnósticos rápidos que contemplem um conjunto de técnicas e procedimentos sistematizados, como Avaliação Ecológica Rápida (AER), entretanto não deverão ultrapassar o limite de 4 (quatro) dias.

Esta ação envolve, a realização das seguintes atividades, no mínimo:

- Elaboração do **Diagnóstico Socioambiental da UC** e do seu entorno (conforme disposto na IN/ICMbio nº 07/2017, art. 2º, VII) que deverá ser embasado com ênfase nos aspectos relacionados a seguir:

1. Diagnóstico do meio físico

- As seguintes variáveis: Contexto Geográfico; Geologia; Geomorfologia; Pedologia; Hidrologia (com ênfase nos mananciais de abastecimento e águas subterrâneas); Climatologia.

2. Diagnóstico do meio biótico

- Descrição da fitofisionomia da UC, classificando por tipologia, porte e uso, além do grau de conservação e fragmentação dos remanescentes vegetacionais;
- Identificação de áreas especialmente protegidas;
- Apresentação de registro de espécies (mamíferos, aves, ictiofauna, herpetofauna, invertebrados relevantes biológica e culturalmente), identificando as raras, endêmicas, em risco e ameaçadas de extinção e indicadores da qualidade ambiental, apresentando no seguinte formato: família, gênero, espécie, autor, nome popular, categorias de ameaças e indicação de espécies invasoras ou exóticas. Indicar sempre a localização do registro da espécie e quando possível a

respectiva coordenada geográfica;

- Caracterização dos estágios sucessionais da Mata Atlântica;
- Avaliação do estado atual de proteção e conservação dos recursos naturais dos ecossistemas marinhos, costeiros e estuarinos, quando for o caso;
- Localização, caracterização e identificação do grau de vulnerabilidade dos ecossistemas marinhos, costeiros e estuarinos, quando for o caso, visando o estabelecimento de critérios e modos de utilização e conservação dos recursos naturais da UC;
- Identificação e espacialização de áreas de ocorrência, de importância reprodutiva ou alimentar de espécies ameaçadas e em risco de extinção, raras ou protegidas, quando for o caso;
- Identificação de áreas de relevante beleza cênica;
- Unidades dos Sistemas Ambientais, definidas a partir da integração entre os componentes da natureza;
- Potencialidade Natural, definida pelos serviços ambientais dos ecossistemas e pelos recursos naturais disponíveis, o potencial dos recursos hídricos, o potencial de produtos florestais não madeireiros, que inclui o potencial para a exploração de produtos derivados da sociobiodiversidade, entre outros;
- Fragilidade Natural, definida por indicadores de perda da biodiversidade, vulnerabilidade natural dos ecossistemas terrestres e aquáticos, incluindo a propensão à perda de solos, quantidade e qualidade dos recursos hídricos superficiais e subterrâneos.

3. Diagnóstico socioeconômico

- Identificação e caracterização dos antecedentes históricos da região onde se localiza a UC, considerando a dinâmica econômica e sociodemográfica, as alterações significativas da paisagem, com ênfase na estrutura fundiária e nas formas de acesso aos recursos naturais. A contratada deve atentar para o processo de formação étnico-racial da população, considerando a colonização e suas repercussões na ocupação do território.

-
- Identificação do patrimônio cultural, considerando o conjunto dos bens materiais (arqueológico, paisagístico, etnográfico, histórico) e imateriais (práticas, representações, expressões, conhecimentos e técnicas) relevantes ao fortalecimento da identidade cultural da população. Deverá ser destacado todo patrimônio cultural tombado pelo IPAC e pelo IPHAN na área da UC.
 - Caracterização da dinâmica demográfica, considerando os Censos Demográficos de 1991, 2000 e 2010. Os dados deverão ser analisados por município e suas subdivisões político-administrativas (distritos, localidades, regiões administrativas ou subdivisões equivalentes, áreas urbanas e rurais), utilizando quando necessário os microdados dos censos, buscando aproximação com os limites da UC.
 - Distribuição espacial da população (população por distritos e população urbana e rural);
 - Composição da população por idade, sexo, cor/raça e grau de escolaridade;
 - Densidade demográfica;
 - Taxa de urbanização;
 - Tendências de crescimento demográfico (taxas de crescimento da população total, urbana, rural e por distritos ou localidades);
 - Movimentos migratórios (quantidade de emigrantes e imigrantes, procedência e destino dos migrantes, migração pendular e motivação da migração);
 - Taxa de mortalidade e natalidade infantil (identificando possíveis causas);
 - Total de óbitos por ocorrência.
 - Caracterização das comunidades tradicionais e locais que habitam e/ou fazem uso dos recursos naturais existentes na UC e no seu entorno, com mapas ou coordenadas geográficas de seus territórios, quando disponível, considerando a sua relação com os recursos naturais.
 - Caracterização das principais atividades econômicas, PIB e PIB per capita dos municípios que fazem parte da UC e da representatividade
-

dos setores econômicos nestes indicadores. A contratada deverá descrever as atividades turísticas e o uso de recursos não madeireiros;

- Caracterização e análise da estrutura fundiária do território da UC, indicando a existência de latifúndios, pequenas e médias propriedades, minifúndios e comunidades em situação de posse, considerando o perfil socioeconômico e os dados históricos levantados;

- Caracterização e análise dos usos e manejo dos recursos naturais, potencialidades e alternativas de desenvolvimento econômico sustentável, identificando áreas com potencial extrativista no território da UC;

- Caracterização do perfil ocupacional da população, a partir de análise do mercado de trabalho, considerando os dados mais recentes disponíveis no IBGE e no Ministério do Trabalho e Emprego, como a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

- Identificação e análise dos planos, programas e projetos privados e públicos em âmbito federal, estadual e municipal, com interferência direta e indireta na UC, especificando abrangências, objetivos e órgãos envolvidos.

- Análise integrada e comparativa das propostas existentes para o uso e ocupação do território, considerando os diversos instrumentos de ordenamento territorial dos municípios integrantes da UC, a exemplo do Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal, identificando diretrizes e ações constantes nestes instrumentos de planejamento, tendências de ocupação e pressão.

- Caracterização da infraestrutura existente: saneamento, energia, rede de comunicação, sistema viário regional, ferroviário;

- Caracterização dos equipamentos públicos existentes no entorno e interior da UC, incluindo os equipamentos de cultura, esportes, recreação e lazer;

- Caracterização dos serviços: estrutura educacional (levantamento da rede escolar pública e privada, indicando o nome das escolas, creches

e a localização), estrutura de saúde (levantamento das unidades de saúde), transporte, segurança pública, rede bancária;

- Caracterização da estrutura urbana das sedes municipais, distritos e povoados, destacando as condições de moradia, áreas de risco, infraestrutura e mobilidade urbana;
- Caracterização da organização social e política do território da UC, apresentando o cadastro das organizações sociais atuantes no território da UC, identificando nome da instituição e do representante legal, principais lideranças, endereço, local e perfil de atuação, perfil institucional, principal linha de ação;
- Identificação dos conflitos ambientais, em especial os agrários, minerários, da indústria e urbanos, de acesso à água, em áreas de APP, desmatamento, ocupações irregulares e aqueles relacionados especificamente às comunidades tradicionais e seus usos dos recursos naturais;
- Caracterização e análise da relação das comunidades com a UC, seu nível de conhecimento, percepção sobre a conservação dos recursos naturais e a importância das áreas protegidas para a manutenção do modo de vida e bem-estar social;
- Caracterização do Uso da Terra, definido pelo manual do Uso da Terra do IBGE;
- Tendências de ocupação e articulação regional, definidas em função das tendências de uso da terra, dos fluxos econômicos e populacionais, da localização das infraestruturas e circulação da informação.

- Composição de **Bases de Dados da UC** contendo os estudos, trabalhos técnicos e científicos e planejamentos prévios existentes para a UC e entorno, em formato digital, acompanhado de relatório sumarizado;

- Identificação das populações tradicionais e suas áreas de uso de recursos naturais (conforme disposto na IN/ICMBIO nº 07/2017, art. 6º, §9º);

- Levantamento e organização de dados geográficos e confecção de

mapas temáticos, organizando uma base de dados geográficos para a UC;

- Compilação, em *shapefiles*, os melhores dados geográficos disponíveis, contemplando aspectos bióticos, físicos, sociais, infraestruturais e os PDDU dos municípios integrantes da UC, e outros;
- Produção de, no mínimo, seis **Mapas Temáticos** (a serem definidos em conjunto com a SEMA e INEMA na atividade anterior) em versão preliminar, em PDF, para impressão;
- Mapeamento dos atores a serem envolvidos no processo de elaboração do Plano de Manejo.

Ações

Ação 3. Realizar Reuniões Preparatórias para o Plano de Manejo.

Critério de Aceitação:

As Reuniões Preparatórias são fóruns participativos com o intuito de mobilizar os atores em torno da realização do Plano de Manejo, recolher informações sobre o território que possa enriquecer a caracterização da Unidade de Conservação e identificar os principais atores sociais aptos a contribuir na elaboração do Plano de Manejo. Estas reuniões deverão ocorrer de forma distribuída no entorno ou no território da própria UC, tendo como participantes, além dos facilitadores e apoio, os atores sociais identificados na elaboração do Plano de Trabalho, convidados para este fim, e quaisquer outros interessados.

Tais reuniões deverão ocorrer em ao menos 10 lugares com infraestrutura e logística necessárias para a perfeita execução de metodologias participativas durante um turno diário com, no mínimo, 4 horas de duração. Cada uma destas reuniões deverá ser dedicada a um setor específico relacionado à UC (como setor empresarial, setor de mineração, setor industrial, setor de urbanismo, setor público, setor acadêmico e setores da sociedade civil, comunidades tradicionais, por exemplo) a ser definido no Plano de Trabalho e dispor de ao menos um facilitador e um relator.

Ao final das atividades, deverá ser elaborado um **relatório sobre a**

realização das Reuniões Preparatórias.

É objetivo de uma Reunião Preparatória, conforme previsto no *“Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais”* (2018):

- Divulgar e esclarecer informações sobre o processo de elaboração do plano de manejo, incluindo informações básicas sobre a UC através de material orientador;
- Mobilizar as comunidades e definir representantes para a participação na oficina prévia de elaboração do plano de manejo;
- Complementar a caracterização da UC e os subsídios para os elementos do plano de manejo, se necessário;
- Identificar áreas de uso, recursos utilizados, atrativos turísticos, principais conflitos e outras informações necessárias para subsidiar o zoneamento da UC.

O relatório desta reunião/oficina deverá conter:

- Introdução/contextualização da atividade desenvolvida;
- Registros dos participantes e breve análise sobre a representatividade alcançada;
- Procedimentos Metodológicos utilizados;
- Registros fotográficos dos trabalhos;
- Desenvolvimento e resultados da Reunião/Oficina com análises e apontamentos para as etapas seguintes;

Ações

Ação 4. Realizar Oficinas Prévias para o Plano de Manejo.

Critério de Aceitação:

As Oficinas Prévias são fóruns participativos com intuito de preparar os atores para a realização da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo, recolher informações sobre o território que possa enriquecer a caracterização da Unidade de Conservação e selecionar os representantes que participarão da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo. Estas oficinas deverão ocorrer de forma a favorecer a logística no entorno ou no

território da própria UC, tendo como participantes, além dos facilitadores e apoio, 30 representantes definidos nas Reuniões Preparatórias, convidados para este fim.

Tais oficinas deverão ocorrer em ao menos 3 lugares distintos com infraestrutura e logística necessárias para a perfeita execução de metodologias participativas durante um dia com, no mínimo, 8 horas de duração (como por exemplo, espaço adequado, material de escritório, computador e projetor multimídia). Cada uma destas oficinas deverá dispor de ao menos um facilitador e um relator, além de alimentação e transporte para todos os participantes.

Ao final das atividades, deverá ser elaborado um **relatório sobre a realização das Oficinas Prévias**.

É objetivo de uma Oficina Prévia, juntamente com os mesmos das Reuniões Preparatórias:

- Realizar discussão prévia com os setores interessados sobre as normas gerais que orientarão a gestão;
- Possibilitar a discussão prévia do zoneamento e das prioridades de normatização e gestão por setor da UC.

O relatório desta reunião/oficina deverá conter:

- Introdução/contextualização da atividade desenvolvida;
- Registros dos participantes e breve análise sobre a representatividade alcançada;
- Procedimentos Metodológicos utilizados;
- Registros fotográficos dos trabalhos;
- Desenvolvimento e resultados da Reunião/Oficina com análises e apontamentos para as etapas seguintes.

Ações

Ação 5. Elaborar Guia do Participante.

Critério de Aceitação:

O Guia do Participante da UC é o documento que guiará as atividades a serem realizadas na Oficina de Elaboração do Plano de Manejo. Ele deverá

conter todas as informações recolhidas até o momento em todas as ações deste Termo de Referência, estruturado conforme modelo a ser disponibilizado e organizado através de layout e diagramação previamente aprovado. O documento finalizado deverá ser impresso de forma colorida, com fotos, anexos e mapas temáticos, em 50 cópias, em boa qualidade, para serem distribuídas na oficina de planejamento. As cópias digitais, também deverão ser encaminhadas aos participantes da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo com antecedência de 30 dias da sua realização.

Se verifica no **Guia do Participante**, conforme *“Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais”* (2018):

- O guia deve conter a programação resumida da oficina, ficha técnica e mapa de localização da UC, o objetivo da oficina, os elementos do plano de manejo e sua relação, bem como, em detalhe, o conceito de cada elemento. O guia contém, ainda, referências bibliográficas e os anexos, que incluem a caracterização e o resumo de gestão da UC, além de outros documentos importantes;
- Cada elemento do plano de manejo (Propósito; Significância; Recursos e Valores Fundamentais; Zonas de Manejo; Normas) é detalhado, contendo a definição, quadro explicativo das melhores práticas para o desenvolvimento do exercício, e outro com a lista dos exercícios a serem desenvolvidos pelos participantes. Esses itens são padrão para todos os guias e serão fornecidos pela SEMA e não devem ser alterados. São previsíveis pequenos ajustes e alterações na ordem dos exercícios e em algumas dinâmicas de construção de cada elemento do plano de manejo, mas desde que não alterem a lógica do exercício como um todo;
- Cada elemento contém ainda exemplos desenvolvidos por outras UC e os subsídios que auxiliarão na construção dos elementos durante a oficina. 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.

Ações

Ação 6. Realizar a Oficina de Elaboração do Plano de Manejo.

Critério de Aceitação:

A realização da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo é a principal etapa na construção do Plano de Manejo, onde de fato são construídas todos os elementos previstos legalmente para este documento. Esta oficina deverá ocorrer de forma a favorecer a logística no entorno ou no território da própria UC, tendo como participantes, além dos facilitadores, moderadores e apoio, 30 representantes definidos nas Oficinas Prévias, convidados para este fim.

Esta oficina deverá ocorrer em local previamente selecionado, com infraestrutura e logística necessárias para sua perfeita execução, com imersão de até cinco dias, nos moldes do *“Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais”* (2018), além de considerações da SEMA e do INEMA.

No que se refere à logística e estrutura, se faz necessária a imersão dos participantes durante toda a oficina, objetivando evitar dispersões e favorecendo a realização de um bom trabalho, portanto a oficina deverá dispor de alimentação (3 refeições e 2 *coffee breaks* ao dia), deslocamento e alojamento para os participantes, além de apoio para possíveis contratempos. Se faz necessário ainda a disponibilização das ferramentas necessárias para a perfeita execução de metodologias participativas durante um dia (como por exemplo, espaço adequado, material de escritório, computador e projetor multimídia).

A Oficina de Elaboração do Plano de Manejo deverá dispor de ao menos 2 moderadores, 3 facilitadores e um relator, além de ao menos um especialista em Geo/SIG, que acompanhará a parte de zoneamento da oficina e produzirá os *shapefiles* e mapas temáticos a partir das atividades de mapeamento participativo realizadas, com sistematização da bases de dados geográficos produzidos, e facilitação gráfica para assegurar uma efetiva comunicação e espacialização dos dados registrados, bem como a riqueza dos registros e sua posterior sistematização.

Ao final das atividades, deverá ser elaborado um **relatório sobre a**

realização da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo.

O relatório desta reunião/oficina deverá conter:

- Introdução/contextualização da atividade desenvolvida;
 - Registros dos participantes e breve análise sobre a representatividade alcançada;
 - Procedimentos Metodológicos utilizados;
 - Registros fotográficos dos trabalhos;
 - Desenvolvimento e resultados da Reunião/Oficina com análises e apontamentos para as etapas seguintes;
-

Ações

Ação 7. Elaborar e aprovar a versão final do Plano de Manejo.

Critério de Aceitação:

Para a finalização do Plano de Manejo, serão sistematizados todos os materiais coletados nas etapas anteriores de acordo com o formato definido no Plano de Trabalho e será elaborada uma minuta para o Plano de Manejo da UC. A referida minuta deverá ser encaminhada para os participantes com prazo pré-determinado para considerações, que deverão ser incorporadas caso pertinentes, conforme critérios da SEMA e do INEMA, para só então ser encaminhada para aprovação.

Esta ação envolve, minimamente, a realização das seguintes atividades:

- Apresentação da **minuta do Plano de Manejo** para apreciação da SEMA e INEMA, contendo:

1. Componentes Fundamentais:

- Ficha técnica;
- Breve descrição;
- Propósito;
- Declarações de significância;
- Recursos e valores fundamentais;

2. Componentes Dinâmicos:

- Subsídios para interpretação ambiental;
-

-
- Atos legais e administrativos;
 - Levantamento das necessidades de dados e planejamento;
 - Análise dos recursos e valores fundamentais;
 - Priorização das necessidades de dados e planejamento;
 - Identificação e priorização das questões-chave;

3. Zoneamento e Normas:

- Identificação das zonas, seus limites e regras;
- Normas gerais.

- Encaminhamento da minuta do Plano de Manejo para os **participantes da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo** e apreciação das considerações apresentadas por estes;
- Apresentação da minuta do **Plano de Manejo para os membros do Conselho Gestor da UC** e apreciação das considerações apresentadas por estes;
- Apresentação da minuta do **Plano de Manejo para os membros do Conselho de Meio Ambiente do Estado da Bahia - CEPRAM** para aprovação;
- Elaboração de **relatórios** independentes sobre as apresentações e sugestões apresentadas pelos participantes da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo, membros do Conselho Gestor da UC e membros do CEPRAM;
- Elaborar um **acervo de imagens (fotografia e vídeo)** da Unidade de Conservação, com o intuito de ilustrar as etapas do processo de elaboração do Plano de Manejo, incluindo as reuniões e oficinas e momentos que sejam considerados chave para a construção do plano.

6.3 Indicadores, metas e parâmetros de avaliação de desempenho

Os indicadores dos objetivos e das ações, que podem ser quantitativos e qualitativos, estão associados a metas mensuráveis e evidenciáveis, distribuídas no prazo de validade do instrumento da parceria e os parâmetros

de avaliação de desempenho, por sua vez, possibilitam aferir o cumprimento das metas relativas às ações e ao objetivo da parceria.

Os indicadores, metas e parâmetros de avaliação de desempenho da parceria estão definidos no quadro abaixo:

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga		Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
					Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
OBJETIVO DA PARCERIA	Elaborar Plano de Manejo da Unidade de Conservação.	Indicador 1: Plano de Manejo da UC elaborado.	Documento finalizado.	Produto: Plano de Manejo da UC.								1	Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida.
		Indicador 2: Tempestividade e na entrega dos produtos (Qtde. de produtos entregues no prazo / Qtde. de entrega de produtos)	Percentual.	Registro de atrasos no cumprimento das metas injustificados em Notas Técnicas e Pareceres.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	pactuadas no período x 100).											menor ou igual a 79% - Meta descumprida .
	Indicador 3: Cumprimento de requisitos de contratação (Qtde. de ocorrências de descumprimento de contrato).	Ocorrências.	Registro de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual em Notas Técnicas e Pareceres.	0	0	0	0	0	0	0	0	Alcance da Meta: igual a 0 - Meta cumprida; maior ou igual a 1 - Meta descumprida .
AÇÃO	Ação 1: Elaborar Plano de	Indicador 4: Versão final do Plano de	Documento finalizado.	Produto: Plano de Trabalho.	1							Alcance da Meta: igual a 1 -

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	Trabalho.	Trabalho elaborada.										Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida .
	Indicador 5: Relatório da Visita Técnica de Reconhecimento.	Documento finalizado.	Produto: Relatório da Visita Técnica de Reconhecimento.	1								Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida .

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	Indicador 6: Grau de conformidade dos documentos (Qtde. de revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou serviços apresentados em função de não conformidades).	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços entregues.	2								Alcance da Meta: entre 0 e 2 - Meta cumprida; maior ou igual a 3 - Meta descumprida.
Ação 2: Caracterizar Unidade de	Indicador 7: Diagnóstico Socioambiental	Documento finalizado.	Produto: Diagnóstico Socioambiental		1							Alcance da Meta: igual a 1 -

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
Conservação.	elaborado.		.									Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida.
	Indicador 8: Base de Dados compilada e Mapas Temáticos elaborados.	Acervo.	Produto: Base de Dados, Mapas Temáticos e relatório sumarizado.		1							Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida.

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	Indicador 9: Grau de conformidade dos documentos (Qtde. de revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou serviços apresentados em função de não conformidades).	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços entregues.		3							Alcance da Meta: entre 0 e 3 - Meta cumprida; maior ou igual a 4 - Meta descumprida.
Ação 3: Realizar Reuniões	Indicador 10: Relatório das Reuniões	Documento finalizado.	Produto: Relatório das Reuniões e				1					Alcance da Meta: igual a 1 -

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
Preparatórias para o Plano de Manejo.	Preparatórias.		Lista de Presença.									Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida .
	Indicador 11: Grau de conformidade do documento (Qtde. de revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou serviços apresentados em função de não	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços entregues.				2					Alcance da Meta: entre 0 e 2 - Meta cumprida; maior ou igual a 3 - Meta descumprida .

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	conformidades).											
Ação 4: Realizar Oficinas Prévias para o Plano de Manejo.	Indicador 12: Relatório das Oficinas Prévias.	Documento finalizado.	Produto: Relatório das Oficinas e Lista de Presença.					1				Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida
	Indicador 13: Grau de conformidade do documento (Qtde. de	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços					2				Alcance da Meta: entre 0 e 2 - Meta cumprida;

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou serviços apresentados em função de não conformidades).		entregues.									maior ou igual a 3 - Meta descumprida .
Ação 5: Elaborar Guia do Participante .	Indicador 14: Guia do Participante elaborado.	Documento finalizado.	Produto: Guia do Participante.						1			Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida .

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	Indicador 15: Grau de conformidade do documento (Qtde. de revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou serviços apresentados em função de não conformidades).	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços entregues.						2			Alcance da Meta: entre 0 e 2 - Meta cumprida; maior ou igual a 3 - Meta descumprida.
	Indicador 16: Envio do Guia do Participante (Qtde. de	Percentual.	Comprovantes de envio dos documentos.						100 %			Alcance da Meta: igual a 100% - Meta

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	Guias enviados com antecipação de 30 dias / Qtde. de Participantes da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo).											cumprida; menor ou igual a 99% - Meta descumprida .
Ação 6: Realizar Oficina de Elaboração do Plano de Manejo.	Indicador 17: Relatório da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo.	Documento finalizado.	Produto: Relatório da Oficina e Lista de Presença.							1		Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida .

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho	
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4		
	Indicador 18: Grau de conformidade do documento (Qtde. de revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou serviços apresentados em função de não conformidades).	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços entregues.								2		Alcance da Meta: entre 0 e 2 - Meta cumprida; maior ou igual a 3 - Meta descumprida.

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
Ação 7: Elaborar a versão final do Plano de Manejo.	Indicador 19: Grau de conformidade da minuta do Plano de Manejo (Qtde. de revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou serviços apresentados em função de não conformidades).	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços entregues.								2	Alcance da Meta: entre 0 e 2 - Meta cumprida; maior ou igual a 3 - Meta descumprida.

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	Indicador 20: Grau de satisfação dos participantes com a minuta do Plano de Manejo (Qtde. de avaliações que atribuíram conceito bom ou excelente Plano de Manejo / Qtde. de avaliações sobre a minuta do Plano de Manejo).	Percentual.	Formulários de avaliação de reação.								80%	Alcance da Meta: maior ou igual a 80% - Meta cumprida; entre 79% e 70% - Meta cumprida parcialmente ; igual ou menor a 69% - Meta descumprida .

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	Indicador 21: Relatórios independentes sobre as apresentações e sugestões apresentadas pelos participantes da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo, membros do Conselho Gestor da UC e membros do CEPRAM.	Documentos finalizados.	Produto: Relatórios independentes das apresentações e sugestões.								3	Alcance da Meta: igual a 3 - Meta cumprida; menor ou igual a 2 - Meta descumprida.

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	Indicador 22: Acervo de conteúdo de comunicação (fotografias e vídeos).	Acervo disponibilizado.	Produto: Acervo de conteúdo de comunicação.								1	Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida.
	Indicador 23: Grau de conformidade dos documentos (Qtde. de revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços entregues.								3	Alcance da Meta: entre 0 e 2 - Meta cumprida; maior ou igual a 3 - Meta descumprida.

Planejamento da Elaboração do Plano de Manejo da APA Joanes-Ipitanga	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	serviços apresentados em função de não conformidades).											.

7. PRAZO PARA EXECUÇÃO

O prazo total para a realização dos serviços previstos neste Termo de Referência é de 16 (dezesseis) meses contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

8. VALOR DE REFERÊNCIA

O valor de referência para a execução da parceria será de R\$ 848.800,00 (oitocentos e noventa e dois mil reais).

9. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

Categoria Profissional	Quantidade de profissionais	Carga horária semanal estimada	Qualificação Exigida
Coordenador Técnico	1	40 h	Profissional com formação voltada para gestão técnica e integração de informações e processos, que irá coordenar técnica e cientificamente os trabalhos e responsabilizar-se pela redação final dos documentos. Deve contar com as seguintes qualificações: - Formação acadêmica na área das geociências, ciências biológicas, oceanografia ou ciências ambientais e Mestrado em áreas correlatas à ambiental, e preferencialmente oriundos de programas interdisciplinares de pós-graduação, sendo desejável Doutorado, em áreas correlatas à ambiental, e preferencialmente oriundos de programas interdisciplinares de pós-graduação; - Experiência na coordenação de projetos relacionados à gestão de Unidades de Conservação, que necessariamente deverão abordar integração de dados biofísicos e socioecológicos, e contar com atividades participativas, sendo que pelo menos uma das experiências deve estar relacionada diretamente à Planos de Manejo

Categoria Profissional	Quantidade de profissionais	Carga horária semanal estimada	Qualificação Exigida
			<p>de Unidades de Conservação;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiência <i>na elaboração e revisão de planos de manejo de Unidades de Conservação</i> - Experiência de no mínimo 3 anos em projetos ligados à conservação da biodiversidade, sendo pelo menos 2 deles em ações envolvendo os biomas da UC; - Experiência de coordenação em projetos envolvendo análise de dados complexos especializados e gestão de equipes multidisciplinares; - Experiência com moderação de oficinas, reuniões ou audiências.
Analista de Meio Biótico	1	8h	<p>Profissional com formação na área ambiental voltada para o meio biótico, que deverá atuar na caracterização da unidade de conservação. Deve contar com as seguintes qualificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação acadêmica na área das ciências biológicas e, no mínimo, especialização ou mestrado na área biológica, geociências ou correlatas à ambiental, e preferencialmente oriundos de programas interdisciplinares de pós-graduação; - Experiência em estudos e projetos voltados para a conservação biológica ou planejamento ambiental em geral;

Categoria Profissional	Quantidade de profissionais	Carga horária semanal estimada	Qualificação Exigida
Analista de Meio Físico	1	8h	<ul style="list-style-type: none"> - Profissional com formação na área ambiental voltada para o meio físico, que deverá atuar na caracterização da unidade de conservação. Deve contar com as seguintes qualificações: - Formação acadêmica na área das geociências e no mínimo especialização ou Mestrado na área de geociências ou correlatas, e preferencialmente oriundos de programas interdisciplinares de pós-graduação; - Experiência em estudos e projetos de caracterização do meio físico voltados para a conservação biológica ou planejamento ambiental em geral.
Analista de Geoprocessamento	1	8h	<ul style="list-style-type: none"> - Profissional com formação na área ambiental, que deverá atuar na caracterização da unidade de conservação, além de criação e adequação de mapas temáticos. Deve contar com as seguintes qualificações: - Formação acadêmica na área de ciências ambientais, ciências biológicas ou geociências e, no mínimo, especialização ou mestrado na área de geoprocessamento ou Programas de pós-graduação em Geociências e Meio Ambiente, preferencialmente oriundos de programas interdisciplinares de pós-graduação; - Experiência em projetos executando operações de compilação de dados, cruzamento de camadas de informação e geração de mapas

Categoria Profissional	Quantidade de profissionais	Carga horária semanal estimada	Qualificação Exigida
			<p>temáticos em Sistemas de Informação Geográfica - SIG e Sensoriamento Remoto.</p> <p>- Experiência no desenho e execução de atividades de mapeamento participativo.</p>
Analista de Meio Socioeconômico	1	8h	<p>-Profissional com formação na área ambiental voltada para o meio socioeconômico, que deverá atuar na caracterização da unidade de conservação, além de criação e adequação de mapas temáticos. Deve contar com as seguintes qualificações:</p> <p>-Formação acadêmica na área das ciências sociais ou geografia e especialização ou Mestrado na área de ciências sociais ou ambientais, e preferencialmente oriundos de programas interdisciplinares de pós-graduação;</p> <p>-Experiência em estudos e projetos de caracterização do meio socioeconômico voltados para a conservação biológica ou planejamento ambiental em geral.</p>
Especialista em comunicação	1	8h	<p>-Profissional com formação na área ambiental voltada para a comunicação e educação ambiental, que deverá atuar na mobilização social e diagramação dos documentos a serem disponibilizados. Deve contar com as seguintes qualificações:</p> <p>-Formação acadêmica na área de comunicação ou correlatas e Especialização na área de ciências sociais, comunicação ou áreas correlatas,</p>

Categoria Profissional	Quantidade de profissionais	Carga horária semanal estimada	Qualificação Exigida
			<p>preferencialmente oriundos de programas interdisciplinares de pós-graduação;</p> <p>-Experiência em atividades de mobilização social;</p> <p>Experiência na diagramação de documentos públicos;</p> <p>Experiência em estudos e projetos ambientais em geral.</p>
Moderador	1	8h	<p>Profissional com formação na área ambiental ou de ciências sociais, que deverá atuar na moderação das oficinas e reuniões. Deve contar com as seguintes qualificações:</p> <p>Formação mínima de graduação nas áreas ambientais ou sociais;</p> <p>Experiência de moderação de no mínimo 5 oficinas ou audiências presenciais;</p> <p>Experiência com a aplicação do método previsto no “Roteiro metodológico para na elaboração e revisão de planos de manejo de unidades de conservação federais (CMBIO, 2018).</p>
Facilitador	3	8h	<p>Profissional com formação na área ambiental ou de ciências sociais,, que deverá atuar na facilitação das oficinas e reuniões. Deve contar com as seguintes qualificações:</p> <p>Formação mínima de graduação nas áreas ambientais ou sociais;</p> <p>Experiência de facilitação de no mínimo 3 oficinas ou audiências presenciais;</p>

Categoria Profissional	Quantidade de profissionais	Carga horária semanal estimada	Qualificação Exigida
			Experiência na facilitação de elaboração e revisão de planos de manejo de Unidades e Conservação.
Relator	1	8h	<p>Profissional com formação na área ambiental ou de ciências sociais, que deverá atuar na relatoria das oficinas e reuniões. Deve contar com as seguintes qualificações:</p> <p>Formação mínima de graduação nas áreas ambientais ou sociais;</p> <p>Experiência de relatoria de no mínimo 3 oficinas ou audiências presenciais.</p>

10. PARÂMETROS PARA GLOSA

Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, conforme item 6.3. A cada meta ou resultado não cumprido a glosa será 2% sobre o valor da prestação de contas do período.

11. DESTINAÇÃO DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES

Quando do encerramento da parceria os bens e direitos remanescentes serão da Administração Pública.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES

12.1 Direitos autorais e de propriedade intelectual

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste contrato terão os Direitos Patrimoniais revertidos para a SEMA e sua

reprodução total ou parcial requer expressa autorização da mesma, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, resguardando os Direitos Morais e Autorais da consultoria.

Para a publicação e produção de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações desta contratação, a consultoria deverá solicitar previamente autorização da SEMA, garantindo também a correta aplicação das marcas da entidade e seus parceiros.

Fotografias e filmagens devem respeitar as normas referentes ao uso de imagem de UCs e resguardar o direito de imagem dos comunitários.

12.2 Formas de apresentação

Para a confecção dos produtos deverão ser obedecidas as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com exceção dos mapas, desenhos e gráficos em que poderão ser utilizados outros formatos, desde que adequados à visualização do leitor e aprovados pela Equipe Técnica da SEMA e do INEMA.

Os produtos deverão ser redigidos em português e obedecer às regras gramaticais vigentes. Caso necessário, a revisão ortográfica será feita por pessoa comprovadamente qualificada e com ônus para a consultoria.

As oficinas e reuniões a serem realizadas durante a elaboração do Plano de Manejo devem ser devidamente documentadas e registradas através de listas de presença, fotos e relatórios pela consultoria.

A consultoria deverá encaminhar cópias de todos os produtos à SEMA, via e-mail, mídia digital e impressos, conforme especificações a seguir:

- Acervo de conteúdo de comunicação: o acervo fotográfico deverá ser entregue em meio digital (correio eletrônico e DVD) e, quando aprovado, impresso. As impressões deverão se limitar a 40 (quarenta) unidades de fotografias diferentes, coloridas, resolução de 300 dpi, 30 cm x 45 cm, laminadas e montadas em quadro foam, com moldura de alumínio e alta qualidade. As imagens contarão com direitos autorais da SEMA e do INEMA com créditos ao autor. As fotos deverão vir acompanhadas da

local, data e nome do evento; em caso de espécies de fauna e flora, identificar o nome científico e as coordenadas geográficas do local de registro.

A gravação do vídeo deverá representar a síntese do Plano de Manejo, ilustrando a caracterização da Unidade de Conservação e as etapas do processo, incluindo a participação das instituições e das comunidades nas oficinas e em todo o processo. O tempo de duração do vídeo deverá ser de no mínimo 8 (oito) minutos e no máximo de 10 (dez) minutos.

- Base de Dados: deverá ser entregue em meio digital (formato Excel) impresso quando da aprovação.

- Estudos, trabalhos técnicos e científicos e planejamentos prévios existentes para a UC e entorno: deverá ser entregue em meio digital (em CD ou DVD, formato Word e PDF) de forma sistematizada e organizada.

- Guia do Participante: deverá obedecer ao exposto no “Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais” (2018), sendo elaborado em software de design gráfico e deverá abordar todo o tema com linguagem acessível para os mais diversos públicos interessados. Serão exigidas 50 (cinquenta) impressões deste.

- Mapas temáticos: deverão ser entregues em meio digital (PDF) e, quando aprovados, impressos em 3 (três) vias em formato adequado (máximo A0). Deverá ser adotado PEC-C para confecção dos mapas. Ademais deverão ser apresentados nos formatos shapefile (*.shp) e geodatabase (*.gdb), utilizando o Sistema Geodésico Brasileiro (SIRGAS 2000) na projeção cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM), seguindo padrão da Especificação Técnica para a Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais vigente (ETEDGV).

- Plano de Manejo: A versão final do Plano de Manejo, após aprovação da equipe técnica da SEMA e do INEMA, deverá ser apresentada em 3 (três) cópias impressas coloridas de alta qualidade e uma cópia em meio digital (formato Word e PDF), incluindo os mapas e anexos do Plano de Manejo.

- Relatórios e Minutas: deverá ser entregue em meio digital (em CD ou DVD, formato Word e PDF) e impresso em 2 (duas) vias quando aprovado, devidamente assinado pelo responsável técnico pela elaboração.

- A formatação dos documentos deverá observar, ainda, as seguintes características:

- Software: Word for Windows versão mais atual;
- Fonte: ARIAL;
- Título principal: formatação livre;
- Subtítulo: ARIAL 11, caixa alta e baixa, negrito;
- Texto: ARIAL 11, justificado;
- Páginas numeradas;
- Espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos;
- Numeração dos itens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto (ex.: 1.1.1., etc.);
- Tamanho de folha A4;
- Margens da página: superior/inferior - 2 cm, esquerda - 3 cm, direita -2 cm, cabeçalho/rodapé: 1,6 cm;
- Texto sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda.

- Também deverão ser seguidas as seguintes instruções durante a redação dos produtos:

- Os documentos deverão ser apresentados com o nível de detalhe e linguagem adequados para sua perfeita compreensão;
- Tabelas, quadros, croquis e quaisquer outras instruções deverão estar enumeradas, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;
- As siglas deverão ser explicitadas somente na primeira vez em que forem citadas e deverá aparecer uma relação das siglas utilizadas no início de cada documento;
- As palavras em outros idiomas deverão ser escritas em itálico;

- Nomes científicos também deverão ser escritos em itálico, sem separação de sílabas, seguidos ou antecédidos do nome popular da espécie em letras minúsculas, sem vírgula ou parênteses. Caso se dispuser apenas do gênero, as abreviações sp. e spp. nunca virão em itálico e sempre serão em minúsculas seguidas de ponto;
 - Os nomes populares compostos deverão sempre ter hífen. Nomes populares estarão sempre em minúsculas;
 - Autores e obras citadas deverão ser referidos apenas por iniciais maiúsculas, seguidos por vírgula e data.
- Para elaboração dos dados georreferenciados, que compõem o objeto deste Termo de Referência, a consultoria deverá seguir os procedimentos descritos a seguir:
- Adotar o Padrão de Exatidão Cartográfica classe B (PEC-B), com erro planimétrico máximo admissível de 0,8 mm na escala da carta, conforme Art. 9 do Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984);
 - Adotar o Padrão de Exatidão Cartográfica classe B (PEC-B), com erro altimétrico máximo admissível de 3/5 da equidistância das curvas, conforme Art. 9 do Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984);
 - Ajustar as imagens utilizadas a partir de malha de pontos de controle, visando obter o Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC-B);
 - Atualizar os elementos cartográficos referentes às rodovias, rios e corpos d'água, centros urbanos (cidades, vilas e povoados), bem como as respectivas toponímias, a partir dos dados espaciais disponíveis na base cartográfica oficial (Mapeamento Sistemático) e por meio de imagens orbitais ou suborbitais cuja resolução espacial deve estar compatível à escala do mapeamento sistemático existente (escala de 1:50.000 ou maiores), tendo como referência o Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC-B);
 - Os procedimentos empregados no processamento de imagens deverão realizar o tratamento dos seguintes parâmetros: ajuste da

tonalidade, níveis de contraste, homogeneização das imagens entre si e ajuste radiométrico. Todos esses procedimentos devem ser descritos no Plano;

- O processo de vetorização não poderá alterar os parâmetros relativos ao sistema de projeção e ao Datum horizontal do sistema geodésico utilizados no georreferenciamento das imagens raster;
- O mapeamento final deverá apresentar uma acurácia igual ou acima de 0,75 conforme Índice de Kappa e PABAK (Prevalence and Bias Adjusted Kappa), o qual deverá ser comprovado através de relatório elaborado pela consultoria.
- Poderão ser utilizados filtros de suavização das linhas. Na vetorização dos elementos do tipo linha e do tipo área, a distância máxima entre os vértices não deverá exceder a metade do erro gráfico da carta topográfica, exceto nos trechos retos;
- Todos os elementos do tipo área deverão estar fechados, isto é, o nó final da linha que delimita cada polígono deve coincidir com o nó inicial. Os polígonos seccionados pela articulação das folhas deverão ter seus limites fechados por um tipo de linha especial, denominado delimitador, existente em cada categoria de informação, o qual deverá ser coincidente com a linha da borda correspondente;
- A elaboração da base planialtimétrica deverá ser feita conforme os padrões definidos pela SEMA e INEMA, quanto à qualidade e modelo de dados;
- Os dados planialtimétricos, quando necessários, deverão ser confeccionadas pela consultoria a partir de dados de campo (estação total), por estereoscópico de sensor de alta resolução espacial, ou dados secundários obedecendo à escala e PEC solicitado. Entretanto deve-se atentar ao limite de tempo disponível para excursões em campo explicitado no corpo deste TdR;
- Os limites da Unidade de Conservação e das bacias hidrográficas a serem considerados serão fornecidos pela SEMA e INEMA e definidos junto a Equipe Técnica;

- ASEMA e o INEMA deverão fornecer os modelos de leiautes dos mapas que deverão ser apresentados;
- Os atributos relacionados a cada elemento gráfico deverão seguir a legenda definida pela SEMA e INEMA, que deverá ser adaptada ao padrão ET-EDGV (Especificação Técnica para a Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais);
- Os metadados deverão ser apresentados no padrão da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE), instituída pelo Decreto Federal nº 6.666 de 27/11/2008 e pela Infraestrutura de Dados Espaciais do Estado da Bahia (IDE-Bahia), instituída pelo Decreto Estadual Nº 16.219 de 24 de julho de 2015;
- A consultoria realizará o cadastro dos respectivos metadados no Portal IDE Bahia;
- Todas as informações Georeferenciadas deverão ser entregues em meio digital e apresentadas em formato digital para ArcGIS 9.3 (formato shapefile para dados vetoriais e GeoTIFF para imagens – bases devem ser tanto em coordenadas geográficas quanto em Universal Transversa de Mercator (UTM)). Os arquivos de impressão também devem ser entregues no formato PDF. Os originais dos mapas elaborados, imagens de satélite e fotografias produzidos deverão ser entregues junto com o documento final à SEMA e INEMA em versão digital para uso em arquivos compatíveis com ArcGIS;
- Deverão ser fornecidas informações detalhadas, impressas 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, zona). Os arquivos digitais em formato shapefile devem estar com os metadados habilitados no formato padrão o ISO 19115:2003;

- Os produtos devem ser primeiramente entregues a Equipe Técnica da SEMA e INEMA, que irão avaliar e aprovar os produtos. Caso os produtos não se apresentem satisfatórios para a aprovação pela equipe técnica, a consultoria deverá proceder às alterações até que os documentos atendam ao solicitado, para só então serem aprovados. As versões impressas deverão ser enviadas somente após aprovação do produto pela Equipe Técnica da SEMA e INEMA e quando solicitadas conforme este TdR, incluindo os mapas;
- Os produtos deverão ser entregues em meio digital aberto que permita sua posterior edição, incluindo mapas, imagens de satélite, dados vetoriais, textos, tabelas e planilhas, croquis e desenhos e fotos, conforme orientações realizadas neste TdR. As imagens devem ser entregues em arquivos de alta e baixa resolução e georreferenciadas em formato *.tiff ou *.jpeg, quando for o caso. Toda a base cartográfica do projeto deve ser georreferenciada e entregues os shapefiles de todos os mapas, assim como as tabelas de dados, os metadados, os arquivos em formato geodatabase, os projetos nos softwares de SIG (*.mxd e *.qgs) e o banco de dados espaciais elaborado;
- A lista de toda a documentação e bibliografia consultada deverá estar disponível à SEMA e ao INEMA durante toda execução do projeto e atividades;
- Ao final de cada etapa deverá ser entregue, juntamente com os produtos, um banco de dados com todos os arquivos e documentos que o geraram, e cópia das bibliografias disponíveis em formato digital;
- Os mapas (finais) deverão ser impressos em cópias coloridas e nos tamanhos especificados para cada produto, em escala apropriada, obedecendo às normas técnicas aplicadas à cartografia, utilizando de bases cartográficas aprovadas pela Equipe Técnica da SEMA e do INEMA, imagens de satélite e do fundo marinho georreferenciadas recentes. Devem ser utilizados, preferencialmente, bancos de dados oficiais na elaboração dos

mesmos, cujos arquivos devem possuir a descrição dos seus métodos, incluindo as fontes utilizadas;

- Após a aprovação técnica, os dados, relatórios, programas, projetos e mapas passarão a ser de propriedade do Governo do Estado da Bahia, o qual respeitará a legislação pertinente aos direitos autorais, podendo ser utilizado pela contratada, no todo ou em parte, mediante sua autorização.

TERMO DE REFERÊNCIA PARA O LOTE 2

1. OBJETO DA PARCERIA

Constitui-se objeto da parceria a execução da revisão dos Planos de Manejo das Unidades de Conservação Estaduais Áreas de Proteção Ambiental de Mangue Seco e do Litoral Norte do Estado da Bahia, vinculado ao Plano Plurianual 2020 a 2023, por meio do:

- Programa 310 – Meio Ambiente e Sustentabilidade
- Compromisso 2 – Fortalecer a gestão da Biodiversidade, das Unidades de Conservação e das demais áreas protegidas.
- Iniciativa – Elaborar planos de manejo em unidades conservação
- Meta 2 - Implantar Instrumentos de gestão nas unidades de conservação e demais áreas protegidas

2. JUSTIFICATIVA

As áreas protegidas representam papel importante na manutenção da integridade de espécies, populações e ecossistemas, assim como da sobrevivência de populações humanas, principalmente das comunidades tradicionais. Essas áreas são reconhecidamente instrumentos essenciais para a conservação *in situ* da biodiversidade. Tal situação privilegiada e importância está associada aos benefícios decorrentes de sua implementação, que são diversos, diretos e indiretos, além de difusos e transindividuais. As tentativas de enumeração dessas benesses são amplas, contudo, de maneira sumarizada, é possível enquadrá-las em quatro grandes perspectivas que abarcam de forma simples e ponderada as funções exercidas pelas áreas protegidas e assim também os benefícios decorrentes de sua eficiente implementação, sendo elas: proteção da biodiversidade, manutenção da saúde ecossistêmica, promoção de serviços ecossistêmicos e garantia da sobrevivência de comunidades humanas próximas.

Na Bahia, a gestão e o planejamento das Unidades de Conservação são compartilhadas pelo Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – INEMA e pela Secretaria do Meio Ambiente – SEMA, com sua divisão de competências atribuídas pelo Decreto Estadual nº 19.129, de 10 de julho de 2019.

De acordo com o SNUC e Lei Estadual nº 10.431/2006, os instrumentos de gestão das UC são: o conselho gestor da unidade (consultivo ou deliberativo) e o plano de manejo. Dentre estes, o plano de manejo corresponde ao principal instrumento de planejamento e de administração das UC. Ele baseia-se nos objetivos gerais da unidade de conservação para estabelecer o seu zoneamento, bem como as normas que devem presidir o uso da área e o manejo dos recursos naturais de forma harmonizada. O Plano de Manejo representa a consolidação da gestão da Unidade de Conservação no sentido da consecução dos seus objetivos, sendo, portanto, condicionante obrigatória para sua constituição. Representa assim, em sua essência, o regime administrativo diferenciado ao qual devem ser submetidas as áreas protegidas para ajustar-se à conjuntura socioeconômica, ambiental, regional e adequar as ações, programas e projetos previstos de forma a contribuir para a implementação da UC e o alcance de seus objetivos.

As Áreas de Proteção Ambiental de Mangue Seco e do Litoral Norte do Estado da Bahia - APA MS e APA LN situam-se na região denominada Litoral Norte e foram criadas em 1991 e 1992, respectivamente, estando a de MS totalmente contida na do Litoral Norte. Estas unidades tiveram seus Planos de Manejo aprovados pelo Conselho Estadual de Meio Ambiente - CEPRAM através da Resolução CEPRAM nº 983 de 23 de setembro de 1994 e Resolução CEPRAM nº 1.040 em 21 de fevereiro de 1995.

Mediante o espaço temporal da publicação dos documentos acima registrados, o planejamento territorial das duas Unidades de Conservação carecem de atualização. A dinâmica dos empreendimentos em curso de implantação ou com previsão de instalação nos próximos anos da região, a exemplo dos complexos hoteleiros e empreendimentos imobiliários, aumentam a possibilidade de alterações significativas nestas UC e no seu entorno, o que torna ainda mais necessária a revisão destes instrumentos.

Sendo assim, a revisão dos Planos de Manejo das APA MS e LN visa promover o ordenamento territorial, a adequação e o disciplinamento das atividades econômicas, considerando as características ambientais da unidade, o fomento às atividades de desenvolvimento sustentável, o reconhecimento e valorização da diversidade socioambiental e cultural das populações residentes

e tradicionais, a identificação de remanescentes ou áreas de interesse para a conservação e recuperação da biodiversidade e a identificação dos estágios sucessionais de regeneração das fisionomias existentes, visando à proteção dos atributos específicos que motivaram a criação da unidade e a melhoria da qualidade de vida dos seus habitantes. Para o alcance deste objetivo, este Termo de Referência se utiliza da metodologia proposta pelo Instituto Chico Mendes da Biodiversidade – ICMBio, constante no Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais (2018).

3. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

LEI FEDERAL Nº 9.985, DE 18 DE JULHO DE 2000, que regulamenta o art. 225, §1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências.

DECRETO FEDERAL Nº 4.340, DE 22 DE AGOSTO DE 2002, que regulamenta artigos da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC, e dá outras providências.

LEI ESTADUAL Nº 10.431, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2006, que dispõe sobre a Política Estadual de Meio Ambiente e de Proteção à Biodiversidade, e dá outras providências.

DECRETO ESTADUAL Nº 14.024, DE 06 DE JUNHO DE 2012, que regulamenta a Lei nº 10.431, de 20 de dezembro de 2006, que instituiu a Política de Meio Ambiente e de Proteção à Biodiversidade do Estado da Bahia, e a Lei nº 11.612, de 08 de outubro de 2009, que dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos e o Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

INSTRUÇÃO NORMATIVA ICMBIO Nº 07 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017, que estabelece diretrizes e procedimentos para elaboração e revisão de planos de manejo de unidades de conservação da natureza federais.

DECRETO ESTADUAL nº 605 DE 06 DE NOVEMBRO DE 1991, que institui a APA de Mangue Seco.

DECRETO ESTADUAL nº 1.046/92 DE 17 DE MARÇO DE 1992, que institui a APA do Litoral Norte do Estado da Bahia.

RESOLUÇÃO CEPRAM nº 983 DE 23 DE SETEMBRO DE 1994, que institui o Plano de Manejo da APA de Mangue Seco.

RESOLUÇÃO CEPRAM nº 1.040 DE 21 DE FEVEREIRO DE 1995, que institui o Plano de Manejo da APA do Litoral Norte do Estado da Bahia.

4. PÚBLICO A SER ATINGIDO

População integrante dos municípios de Mata de São João, Itanagra, Entre Rios, Esplanada, Conde e Jandaíra, estimada em 50.000 habitantes segundo aproximação utilizando dados do IBGE 2018, serão beneficiadas pela efetividade de gestão proveniente do Plano de Manejo a ser implementado nas UC.

Serão envolvidas diretamente nas atividades do projeto as lideranças comunitárias, instituições públicas e privadas e demais atores representantes da área de estudo e os membros dos Conselhos Gestores das UC.

5. LOCAL

Situam-se na região do litoral do Estado até a divisa norte com o Estado de Sergipe. As áreas são estimadas em 3.395 ha e 142.000 ha para a APA MS e APA LN, respectivamente, envolvendo os seguintes municípios de Mata de São João, Itanagra, Entre Rios, Esplanada, Conde e Jandaíra.

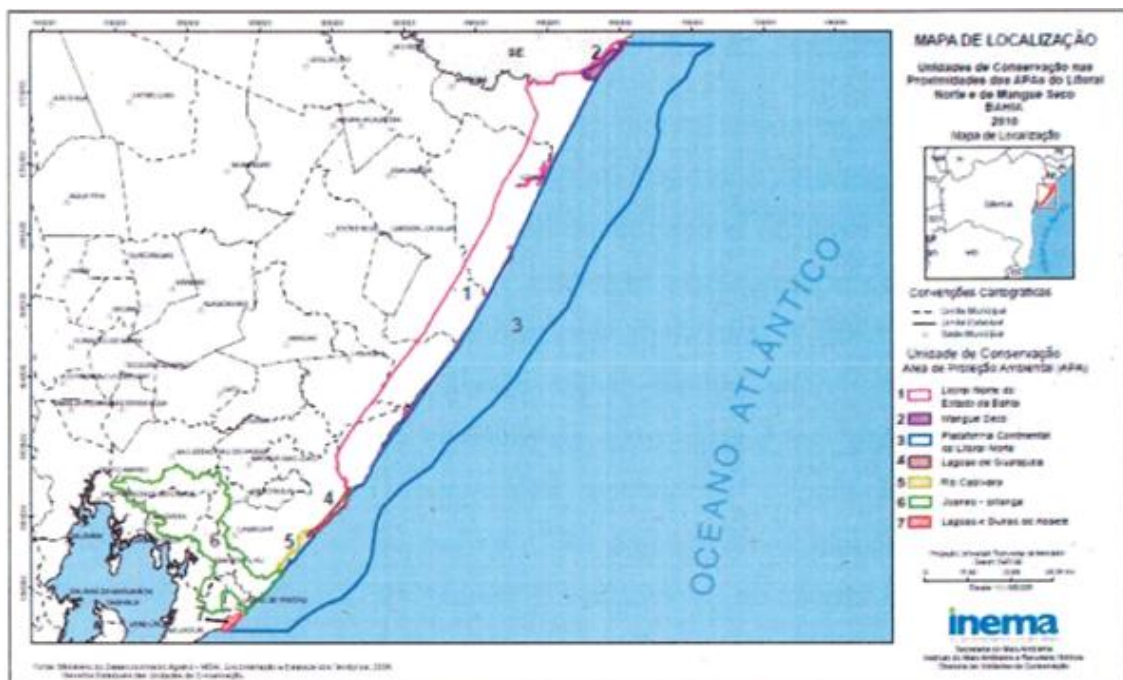


Figura 1: Poligonal das UC do litoral norte da Bahia, em evidência as APA MS e LN nos números 2 e 1, respectivamente.

A consulta da poligonal da UC para elaboração da proposta pode ser realizada através dos arquivos disponíveis no Sistema Novo GEOBAHIA. O shape da poligonal da Unidade de Conservação e da Área de Estudo poderá ser disponibilizado pela SEMA, mediante solicitação através do e-mail selecao.2022@sema.ba.gov.br.

6. ESCOPO

6.1 Objetivo da parceria

O objetivo da parceria consiste na revisão dos Planos de Manejo das Áreas de Proteção Ambiental de Mangue Seco e Litoral Norte do Estado da Bahia, realizando síntese de dados secundários e especializados, conduzindo oficinas, atividades de análise estratégica e planejamento, de forma participativa e eficiente.

6.2 Ações da parceria

As ações necessárias para o alcance do objetivo da parceria são:

Ações
Ação 1. Realizar adequação e apresentar Plano de Trabalho Final.
Critério de Aceitação:
O Plano de Trabalho deve ser um documento físico e digital, elaborado com base neste Termo de Referência, nas etapas previstas pelo <i>“Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais”</i> (2018), no Relatório da Visita Técnica de Reconhecimento e nas melhores informações disponíveis, aprovado pela SEMA. Deverá envolver, no mínimo, as seguintes atividades: <ul style="list-style-type: none">- Realização de Visita Técnica de Reconhecimento, embasada por roteiro previamente aprovado de ao menos 5 dias, para breve reconhecimento de campo, com consequente relatório sobre o desenvolvimento desta atividade;- Levantamento preliminar de atores a serem envolvidos na elaboração do Plano de Manejo, considerando que (1) a participação social deve refletir o nível de interesse, de corresponsabilidade e de governança dos atores sociais; (2) limitações legais; (3) nível de preparação dos atores sociais envolvidos; (4) quantidade suficiente para atendimento ao número mínimo

de participantes para as reuniões e oficina, (5) os membros do Conselho Gestor devem ser considerados no âmbito do processo;

- Realização de ao menos uma reunião (presencial ou remota) com a SEMA e o INEMA para definição das estratégias de mobilização e a logística para as reuniões e oficina;
- Consolidação do cronograma executivo;
- Elaboração e apresentação de **Plano de Trabalho Final** contemplando minimamente: a descrição das atividades a serem executadas e o seu cronograma de execução, além da metodologia específica a ser adotada para o desenvolvimento das diversas atividades, atores sociais identificados e os seus contatos, além de um sumário preliminar de organização do Plano de Manejo.

O Relatório de Visita Técnica deverá conter:

- Introdução/contextualização da atividade desenvolvida;
- Metodologia desenvolvida;
- Registro dos locais visitados
- Registros fotográficos dos trabalhos;
- Desenvolvimento e resultados com análises e apontamentos para as etapas seguintes;

Ações

Ação 2. Caracterizar a Unidade de Conservação.

Critério de Aceitação:

A caracterização da unidade de conservação deve ser consolidada através do Diagnóstico Socioambiental da UC, um documento físico e digital, que deve derivar do levantamento e organização de informações secundárias (preferencialmente por temas de gestão). As informações levantadas deverão configurar um banco de dados com todas as informações referentes a essa UC, onde todos os dados socioeconômicos, geográficos, ambientais e ecológicos deverão ser atualizados, sistematizados e espacializados ao longo do contrato caso sejam disponibilizados novos

dados (exemplo PNAD, Censo, Reuniões Preparatórias e Oficinas Prévias, etc.).

Para além das informações secundárias, poderão ser realizadas excursões a campo para levantamento de dados adicionais e confirmação dos já levantados a partir de diagnósticos rápidos que contemplem um conjunto de técnicas e procedimentos sistematizados, como Avaliação Ecológica Rápida (AER), entretanto não deverão ultrapassar o limite de 4 (quatro) dias.

Esta ação envolve, a realização das seguintes atividades, no mínimo:

- Elaboração do **Diagnóstico Socioambiental da UC, com entrega de documentos separados para cada Unidade de Conservação**, e do seu entorno (conforme disposto na IN/ICMBIO nº 07/2017, art. 2º, VII) que deverá ser embasado com ênfase nos aspectos relacionados a seguir:

• **1. Diagnóstico do meio físico**

• As seguintes variáveis: Contexto Geográfico; Geologia; Geomorfologia; Pedologia; Hidrologia; Climatologia.

• **2. Diagnóstico do meio biótico**

• Descrição da fitofisionomia da UC, classificando por tipologia, porte e uso, além do grau de conservação e fragmentação dos remanescentes vegetacionais;

• Identificação de áreas especialmente protegidas;

• Apresentação de registro de espécies (mamíferos, aves, ictiofauna, herpetofauna, invertebrados relevantes biológica e culturalmente), identificando as raras, endêmicas, em risco e ameaçadas de extinção e indicadoras da qualidade ambiental, apresentando no seguinte formato: família, gênero, espécie, autor, nome popular, categorias de ameaças e indicação de espécies invasoras ou exóticas. Indicar sempre a localização do registro da espécie e quando possível a respectiva coordenada geográfica;

• Caracterização dos estágios sucessionais da Mata Atlântica;

-
- Avaliação do estado atual de proteção e conservação dos recursos naturais dos ecossistemas marinhos, costeiros e estuarinos;
 - Localização, caracterização e identificação do grau de vulnerabilidade dos ecossistemas marinhos, costeiros e estuarinos visando o estabelecimento de critérios e modos de utilização e conservação dos recursos naturais da UC;
 - Identificação e espacialização de áreas de ocorrência, de importância reprodutiva ou alimentar de espécies ameaçadas e em risco de extinção, raras ou protegidas nos ecossistemas marinhos, costeiros e estuarinos, quando for o caso;
 - Identificação de áreas de relevante beleza cênica nos ecossistemas marinhos, costeiros e estuarinos, quando for o caso;
 - Unidades dos Sistemas Ambientais, definidas a partir da integração entre os componentes da natureza;
 - Potencialidade Natural, definida pelos serviços ambientais dos ecossistemas e pelos recursos naturais disponíveis, o potencial dos recursos hídricos, o potencial de produtos florestais não madeireiros, que inclui o potencial para a exploração de produtos derivados da sociobiodiversidade, entre outros;
 - Fragilidade Natural, definida por indicadores de perda da biodiversidade, vulnerabilidade natural dos ecossistemas terrestres e aquáticos, incluindo a propensão à perda de solos, quantidade e qualidade dos recursos hídricos superficiais e subterrâneos;

3. Diagnóstico socioeconômico

- Identificação e caracterização dos antecedentes históricos da região onde se localiza a UC, considerando a dinâmica econômica e sociodemográfica, as alterações significativas da paisagem, com ênfase na estrutura fundiária e nas formas de acesso aos recursos naturais. A contratada deve atentar para o processo de formação étnico-racial da população, considerando a colonização e suas repercussões na ocupação do território.
 - Identificação do patrimônio cultural, considerando o conjunto dos bens materiais (arqueológico, paisagístico, etnográfico, histórico) e imateriais
-

(práticas, representações, expressões, conhecimentos e técnicas) relevantes ao fortalecimento da identidade cultural da população. Deverá ser destacado todo patrimônio cultural tombado pelo IPAC e pelo IPHAN na área da UC.

- Caracterização da dinâmica demográfica, considerando os Censos Demográficos de 1991, 2000 e 2010. Os dados deverão ser analisados por município e suas subdivisões político-administrativas (distritos, localidades, regiões administrativas ou subdivisões equivalentes, áreas urbanas e rurais), utilizando quando necessário os microdados dos censos, buscando aproximação com os limites da UC.
- Distribuição espacial da população (população por distritos e população urbana e rural);
- Composição da população por idade, sexo, cor/raça e grau de escolaridade;
- Densidade demográfica;
- Taxa de urbanização;
- Tendências de crescimento demográfico (taxas de crescimento da população total, urbana, rural e por distritos ou localidades);
- Movimentos migratórios (quantidade de emigrantes e imigrantes, procedência e destino dos migrantes, migração pendular e motivação da migração);
- Taxa de mortalidade e natalidade infantil (identificando possíveis causas);
- Total de óbitos por ocorrência.
- Caracterização das comunidades tradicionais e locais que habitam e/ou fazem uso dos recursos naturais existentes na UC e no seu entorno, com mapas ou coordenadas geográficas de seus territórios, quando disponível, considerando a sua relação com os recursos naturais.
- Caracterização das principais atividades econômicas, PIB e PIB per capita dos municípios que fazem parte da UC e da representatividade dos setores econômicos nestes indicadores. A contratada deverá descrever as atividades turísticas e o uso de recursos não madeireiros;
- Caracterização e análise da estrutura fundiária do território da UC,

indicando a existência de latifúndios, pequenas e médias propriedades, minifúndios e comunidades em situação de posse, considerando o perfil socioeconômico e os dados históricos levantados;

- Caracterização e análise dos usos e manejo dos recursos naturais, potencialidades e alternativas de desenvolvimento econômico sustentável, identificando áreas com potencial extrativista no território da UC;
- Caracterização do perfil ocupacional da população, a partir de análise do mercado de trabalho, considerando os dados mais recentes disponíveis no IBGE e no Ministério do Trabalho e Emprego, como a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.
- Identificação e análise dos planos, programas e projetos privados e públicos em âmbito federal, estadual e municipal, com interferência direta e indireta na UC, especificando abrangências, objetivos e órgãos envolvidos.
- Análise integrada e comparativa das propostas existentes para o uso e ocupação do território, considerando os diversos instrumentos de ordenamento territorial dos municípios integrantes da UC, a exemplo do Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal, identificando diretrizes e ações constantes nestes instrumentos de planejamento, tendências de ocupação e pressão.
- Caracterização da infraestrutura existente: saneamento, energia, rede de comunicação, sistema viário regional, ferroviário;
- Caracterização dos equipamentos públicos existentes no entorno e interior da UC, incluindo os equipamentos de cultura, esportes, recreação e lazer;
- Caracterização dos serviços: estrutura educacional (levantamento da rede escolar pública e privada, indicando o nome das escolas, creches e a localização), estrutura de saúde (levantamento das unidades de saúde), transporte, segurança pública, rede bancária;
- Caracterização da estrutura urbana das sedes municipais, distritos e povoados, destacando as condições de moradia, áreas de risco, infraestrutura e mobilidade urbana;

-
- Caracterização da organização social e política do território da UC, apresentando o cadastro das organizações sociais atuantes no território da UC, identificando nome da instituição e do representante legal, principais lideranças, endereço, local e perfil de atuação, perfil institucional, principal linha de ação;
 - Identificação dos conflitos ambientais, em especial os agrários, de acesso à água, em áreas de APP, desmatamento, ocupações irregulares e aqueles relacionados especificamente às comunidades tradicionais e seus usos dos recursos naturais;
 - Caracterização e análise da relação das comunidades com a UC, seu nível de conhecimento, percepção sobre a conservação dos recursos naturais e a importância das áreas protegidas para a manutenção do modo de vida e bem-estar social;
 - Caracterização do Uso da Terra, definido pelo manual do Uso da Terra do IBGE;
 - Tendências de ocupação e articulação regional, definidas em função das tendências de uso da terra, dos fluxos econômicos e populacionais, da localização das infraestruturas e circulação da informação.
- Composição de **Bases de Dados da UC** contendo os estudos, trabalhos técnicos e científicos e planejamentos prévios existentes para a UC e entorno, em formato digital, acompanhado de relatório sumarizado;
 - Identificação das populações tradicionais e suas áreas de uso de recursos naturais (conforme disposto na IN/ICMBIO nº 07/2017, art. 6º, §9º);
 - Levantamento e organização de dados geográficos e confecção de mapas temáticos, organizando uma base de dados geográficos para a UC;
 - Compilação, em *shapefiles*, os melhores dados geográficos disponíveis, contemplando aspectos bióticos, físicos, sociais, PDDU dos municípios integrantes da UC e infraestruturais;
 - Produção de, no mínimo, seis **Mapas Temáticos** (a serem definidos em conjunto com a SEMA e INEMA na atividade anterior) em versão preliminar, em PDF, para impressão;
-

- Mapeamento dos atores a serem envolvidos no processo de elaboração do Plano de Manejo.

Ações

Ação 3. Realizar Reuniões Preparatórias para o Plano de Manejo.

Critério de Aceitação:

As Reuniões Preparatórias são fóruns participativos com o intuito de mobilizar os atores em torno da realização do Plano de Manejo, recolher informações sobre o território que possa enriquecer a caracterização da Unidade de Conservação e identificar os principais atores sociais aptos a contribuir na elaboração do Plano de Manejo. Estas reuniões deverão ocorrer de forma distribuída no entorno ou no território da própria UC, tendo como participantes, além dos facilitadores e apoio, os atores sociais identificados na elaboração do Plano de Trabalho, convidados para este fim, e quaisquer outros interessados.

Tais reuniões deverão ocorrer em ao menos 15 lugares com infraestrutura e logística necessárias para a perfeita execução de metodologias participativas durante um turno diário ou, no mínimo, 4 horas de duração. Cada uma destas reuniões deverá ser dedicada a um setor específico relacionado à UC (como setor empresarial, setor turístico, setor público, setor acadêmico e setores da sociedade civil, comunidades tradicionais, por exemplo) a ser definido no Plano de Trabalho e dispor de ao menos um facilitador e um relator.

Ao final das atividades, deverá ser elaborado um **relatório sobre a realização das Reuniões Preparatórias**.

É objetivo de uma Reunião Preparatória, conforme previsto no *“Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais”* (2018):

- Divulgar e esclarecer informações sobre o processo de elaboração do plano de manejo, incluindo informações básicas sobre a UC através de material orientador;

-
- Mobilizar as comunidades e definir representantes para a participação na oficina prévia de elaboração do plano de manejo;
 - Complementar a caracterização da UC e os subsídios para os elementos do plano de manejo, se necessário;
 - Identificar áreas de uso, recursos utilizados, atrativos turísticos, principais conflitos e outras informações necessárias para subsidiar o zoneamento da UC.

O relatório desta reunião/oficina deverá conter:

- Introdução/contextualização da atividade desenvolvida;
- Registros dos participantes e breve análise sobre a representatividade alcançada;
- Procedimentos Metodológicos utilizados;
- Registros fotográficos dos trabalhos;
- Desenvolvimento e resultados da Reunião/Oficina com análises e apontamentos para as etapas seguintes.

Ações

Ação 4. Realizar Oficinas Prévias para o Plano de Manejo.
--

Critério de Aceitação:

As Oficinas Prévias são fóruns participativos com intuito de preparar os atores para a realização da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo, recolher informações sobre o território que possa enriquecer a caracterização da Unidade de Conservação e selecionar os representantes que participarão da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo. Estas oficinas deverão ocorrer de forma a favorecer a logística no entorno ou no território da própria UC, tendo como participantes, além dos facilitadores e apoio, 30 representantes definidos nas Reuniões Preparatórias, convidados para este fim.

Tais oficinas deverão ocorrer em ao menos 3 lugares distintos com infraestrutura e logística necessárias para a perfeita execução de metodologias participativas durante um dia (como por exemplo, espaço adequado, material de escritório, computador] e projetor multimídia). Cada

uma destas oficinas deverá dispor de ao menos um facilitador e um relator, além de alimentação e transporte para todos os participantes.

Ao final das atividades, deverá ser elaborado um **relatório sobre a realização das Oficinas Prévias**.

É objetivo de uma Oficina Prévia, juntamente com os mesmos das Reuniões Preparatórias:

- Realizar discussão prévia com os setores interessados sobre as normas gerais que orientarão a gestão;
- Possibilitar a discussão prévia do zoneamento e das prioridades de normatização e gestão por setor da UC.

O relatório desta reunião/oficina deverá conter:

- Introdução/contextualização da atividade desenvolvida;
- Registros dos participantes e breve análise sobre a representatividade alcançada;
- Procedimentos Metodológicos utilizados;
- Registros fotográficos dos trabalhos;
- Desenvolvimento e resultados da Reunião/Oficina com análises e apontamentos para as etapas seguintes;

Ações

Ação 5. Elaborar Guia do Participante.

Critério de Aceitação:

O Guia do Participante da UC (uma guia para cada UC) é o documento que guiará as atividades a serem realizadas na Oficina de Elaboração do Plano de Manejo. Ele deverá conter todas as informações recolhidas até o momento em todas as ações deste Termo de Referência, estruturado conforme modelo a ser disponibilizado e organizado através de layout e diagramação previamente aprovado. O documento finalizado deverá ser impresso de forma colorida, com fotos, anexos e mapas temáticos, em 40 cópias, em boa qualidade, para serem distribuídas na oficina de planejamento. As cópias digitais, também deverão ser encaminhadas aos participantes da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo com

antecedência de 30 dias da sua realização.

Se verifica no **Guia do Participante**, conforme *“Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais”* (2018):

- O guia deve conter a programação resumida da oficina, ficha técnica e mapa de localização da UC, o objetivo da oficina, os elementos do plano de manejo e sua relação, bem como, em detalhe, o conceito de cada elemento. O guia contém, ainda, referências bibliográficas e os anexos, que incluem a caracterização e o resumo de gestão da UC, além de outros documentos importantes;

- Cada elemento do plano de manejo (Propósito; Significância; Recursos e Valores Fundamentais; Zonas de Manejo; Normas) é detalhado, contendo a definição, quadro explicativo das melhores práticas para o desenvolvimento do exercício, e outro com a lista dos exercícios a serem desenvolvidos pelos participantes. Esses itens são padrão para todos os guias, serão fornecidos pela SEMA e não devem ser alterados. São previsíveis pequenos ajustes e alterações na ordem dos exercícios e em algumas dinâmicas de construção de cada elemento do plano de manejo, mas desde que não alterem a lógica do exercício como um todo;

- Cada elemento contém ainda exemplos desenvolvidos por outras UC e os subsídios que auxiliarão na construção dos elementos durante a oficina. 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.

Ações

Ação 6. Realizar a Oficina de Elaboração do Plano de Manejo

Critério de Aceitação:

A realização da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo é a principal etapa na construção do Plano de Manejo, onde de fato são construídas todos os elementos previstos legalmente para este documento. Esta oficina deverá ocorrer de forma a favorecer a logística no entorno ou no

território da própria UC, tendo como participantes, além dos facilitadores, moderadores e apoio, 30 representantes definidos nas Oficinas Prévias, convidados para este fim.

Esta oficina deverá ocorrer em local previamente selecionado, com infraestrutura e logística necessárias para sua perfeita execução, com imersão de até cinco dias, nos moldes do “*Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais*” (2018), além de considerações da SEMA e INEMA.

No que se refere à logística e estrutura, se faz necessária a imersão dos participantes durante toda a oficina, objetivando evitar dispersões e favorecendo a realização de um bom trabalho, portanto a oficina deverá dispor de alimentação (3 refeições e 2 *coffee breaks* ao dia), deslocamento e alojamento para os participantes, além de apoio para possíveis contratemplos. Se faz necessário ainda a disponibilização das ferramentas necessárias para a perfeita execução de metodologias participativas durante um dia (como por exemplo, espaço adequado, material de escritório, computador e projetor multimídia).

A Oficina de Elaboração do Plano de Manejo deverá dispor de ao menos 2 moderadores, 3 facilitadores e um relator, além de ao menos um especialista em Geo/SIG, que acompanhará a parte de zoneamento da oficina e produzirá os *shapefiles* e mapas temáticos a partir das atividades de mapeamento participativo realizadas, com sistematização da bases de dados geográficos produzidos, e facilitação gráfica para assegurar uma efetiva comunicação e espacialização dos dados registrados, bem como a riqueza dos registros e sua posterior sistematização.

Deverá ser realizada uma Oficina de Elaboração do Plano de Manejo para cada UC.

Ao final das atividades, deverá ser elaborado **relatório (um relatório para cada UC) sobre a realização da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo.**

O relatório desta reunião/oficina deverá conter:

- Introdução/contextualização da atividade desenvolvida;
- Registros dos participantes e breve análise sobre a representatividade

-
- alcançada;
- Procedimentos Metodológicos utilizados;
 - Registros fotográficos dos trabalhos;
 - Desenvolvimento e resultados da Reunião/Oficina com análises e apontamentos para as etapas seguintes;

Ações

Ação 7. Elaborar e aprovar a versão final do Plano de Manejo.

Critério de Aceitação:

Para a finalização do Plano de Manejo, serão sistematizados todos os materiais coletados nas etapas anteriores de acordo com o formato definido no Plano de Trabalho e será elaborada uma minuta para o Plano de Manejo da UC (uma minuta de plano de manejo para cada UC). A referida minuta deverá ser encaminhada para os participantes com prazo pré-determinado para considerações, que deverão ser incorporadas caso pertinentes, conforme critérios da SEMA e do INEMA, para só então ser encaminhada para aprovação aprovada.

Esta ação envolve, minimamente, a realização das seguintes atividades:

- Apresentação da minuta do Plano de Manejo para apreciação da SEMA e INEMA, contendo:

1. Componentes Fundamentais:

- Ficha técnica;
- Breve descrição;
- Propósito;
- Declarações de significância;
- Recursos e valores fundamentais;

2. Componentes Dinâmicos:

- Subsídios para interpretação ambiental;
 - Atos legais e administrativos;
 - Levantamento das necessidades de dados e planejamento;
-

-
- Análise dos recursos e valores fundamentais;
 - Priorização das necessidades de dados e planejamento;
 - Identificação e priorização das questões-chave;

3. Zoneamento e Normas:

- Identificação das zonas, seus limites e regras;
- Proposta de Zona de Amortecimentos;
- Normas gerais.

- Encaminhamento da minuta do Plano de Manejo para os participantes da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo e apreciação das considerações apresentadas por estes;

- Apresentação da minuta do Plano de Manejo para os membros do Conselho Gestor da UC e apreciação das considerações apresentadas por estes;

- Apresentação da minuta do Plano de Manejo para os membros do Conselho de Meio Ambiente do Estado da Bahia - CEPRAM para aprovação;

- Elaboração de relatórios independentes sobre as apresentações e sugestões apresentadas pelos participantes da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo, membros do Conselho Gestor da UC e membros do CEPRAM;

- Elaborar um acervo de imagens (fotografia e vídeo) da Unidade de Conservação, com o intuito de ilustrar as etapas do processo de elaboração do Plano de Manejo, incluindo as reuniões e oficinas e momentos que sejam considerados chave para a construção do plano.

6.3 Indicadores, metas e parâmetros de avaliação de desempenho

Os indicadores dos objetivos e das ações, que podem ser quantitativos e qualitativos, estão associados a metas mensuráveis e evidenciáveis, distribuídas no prazo de validade do instrumento da parceria e os parâmetros

de avaliação de desempenho, por sua vez, possibilitam aferir o cumprimento das metas relativas às ações e ao objetivo da parceria.

Os indicadores, metas e parâmetros de avaliação de desempenho da parceria estão definidos no quadro abaixo:

Planejamento da Revisão dos Planos de Manejo das APA MS e LN	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho		
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4			
OBJETIVO DA PARCERIA	Elaborar Plano de Manejo da Unidade de Conservação	Indicador 1: Plano de Manejo da UC elaborado.	Documento finalizado.	Produto: Plano de Manejo da UC.								1	Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida.	
		Indicador 2: Tempestividade na entrega dos produtos (Qtde. de produtos entregues no prazo / Qtde. de entrega de produtos pactuadas no período x 100).	Percentual.	Registro de atrasos no cumprimento das metas injustificados em Notas Técnicas e Pareceres.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Alcance da Meta: igual a 100% - Meta cumprida; entre 99% e 80% - Meta cumprida parcialmente; menor ou igual a 79% - Meta descumprida.
		Indicador 3: Cumprimento de requisitos de contratação	Ocorrências.	Registro de ocorrência de descumprimento de cláusula	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Alcance da Meta: igual a 0 - Meta cumprida;

Planejamento da Revisão dos Planos de Manejo das APA MS e LN	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	(Qtde. de ocorrências de descumprimento de contrato).		contratual em Notas Técnicas e Pareceres.									maior ou igual a 1 - Meta descumprida.
AÇÃO	Ação 1: Elaborar Plano de Trabalho.											Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida.
	Indicador 4: Versão final do Plano de Trabalho elaborada.	Documento finalizado.	Produto: Plano de Trabalho.	1								Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida.
	Indicador 5: Relatório da Visita Técnica de Reconhecimento	Documento finalizado.	Produto: Relatório da Visita Técnica de Reconhecimento	1								Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida.
	Indicador 6: Grau de conformidade dos documentos (Qtde. de	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços	2								Alcance da Meta: entre 0 e 2 - Meta cumprida; maior ou igual a

Planejamento da Revisão dos Planos de Manejo das APA MS e LN	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou serviços apresentados em função de não conformidades).		entregues.									3 - Meta descumprida.
Ação 2: Caracterizar Unidade de Conservação	Indicador 7: Diagnóstico Socioambiental elaborado.	Documento finalizado.	Produto: Diagnóstico Socioambiental.		1							Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida.
	Indicador 8: Base de Dados compilada e Mapas Temáticos elaborados.	Acervo.	Produto: Base de Dados, Mapas Temáticos e relatório sumariado.		1							Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida.

Planejamento da Revisão dos Planos de Manejo das APA MS e LN	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	Indicador 9: Grau de conformidade dos documentos (Qtde. de revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou serviços apresentados em função de não conformidades).	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços entregues.		3							Alcance da Meta: entre 0 e 3 - Meta cumprida; maior ou igual a 4 - Meta descumprida.
Ação 3: Realizar Reuniões Preparatórias para o Plano de	Indicador 10: Relatório das Reuniões Preparatórias.	Documento finalizado.	Produto: Relatório das Reuniões e Lista de Presença.				1					Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida.

Planejamento da Revisão dos Planos de Manejo das APA MS e LN	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
Manejo.	Indicador 11: Grau de conformidade do documento (Qtde. de revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou serviços apresentados em função de não conformidades).	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços entregues.				2					Alcance da Meta: entre 0 e 2 - Meta cumprida; maior ou igual a 3 - Meta descumprida.
Ação 4: Realizar Oficinas Prévias para o Plano de Manejo.	Indicador 12: Relatório das Oficinas Prévias.	Documento finalizado.	Produto: Relatório das Oficinas e Lista de Presença.					1				Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida.

Planejamento da Revisão dos Planos de Manejo das APA MS e LN	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	Indicador 13: Grau de conformidade do documento (Qtde. de revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou serviços apresentados em função de não conformidades).	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços entregues.					2				Alcance da Meta: entre 0 e 2 - Meta cumprida; maior ou igual a 3 - Meta descumprida.
Ação 5: Elaborar Guia do Participante.	Indicador 14: Guia do Participante elaborado.	Documento finalizado.	Produto: Guia do Participante.						1			Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida.

Planejamento da Revisão dos Planos de Manejo das APA MS e LN	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	Indicador 15: Grau de conformidade do documento (Qtde. de revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou serviços apresentados em função de não conformidades).	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços entregues.						2			Alcance da Meta: entre 0 e 2 - Meta cumprida; maior ou igual a 3 - Meta descumprida.
	Indicador 16: Envio do Guia do Participante (Qtde. de Guias enviados com antecipação de 30 dias / Qtde. de Participantes	Percentual.	Comprovantes de envio dos documentos.						100 %			Alcance da Meta: igual a 100% - Meta cumprida; menor ou igual a 99% - Meta descumprida.

Planejamento da Revisão dos Planos de Manejo das APA MS e LN	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo).											
Ação 6: Realizar Oficina de Elaboração do Plano de Manejo.	Indicador 17: Relatório da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo.	Documento finalizado.	Produto: Relatório da Oficina e Lista de Presença.							1		Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida; igual a 0 - Meta descumprida.
	Indicador 18: Grau de conformidade do documento (Qtde. de revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou serviços apresentados)	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços entregues.							2		Alcance da Meta: entre 0 e 2 - Meta cumprida; maior ou igual a 3 - Meta descumprida.

Planejamento da Revisão dos Planos de Manejo das APA MS e LN	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	em função de não conformidades).											
Ação 7: Elaborar a versão final do Plano de Manejo.	Indicador 19: Grau de conformidade da minuta do Plano de Manejo (Qtde. de revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou serviços apresentados em função de não conformidades).	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços entregues.								2	Alcance da Meta: entre 0 e 2 - Meta cumprida; maior ou igual a 3 - Meta descumprida.

Planejamento da Revisão dos Planos de Manejo das APA MS e LN	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	<p>Indicador 20: Grau de satisfação dos participantes com a minuta do Plano de Manejo (Qtde. de avaliações que atribuíram conceito bom ou excelente Plano de Manejo / Qtde. de avaliações sobre a minuta do Plano de Manejo).</p>	Percentual.	Formulários de avaliação de reação.								80%	<p>Alcance da Meta: maior ou igual a 80% - Meta cumprida; entre 79% e 70% - Meta cumprida parcialmente; igual ou menor a 69% - Meta descumprida.</p>

Planejamento da Revisão dos Planos de Manejo das APA MS e LN	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	Indicador 21: Relatórios independentes sobre as apresentações e sugestões apresentadas pelos participantes da Oficina de Elaboração do Plano de Manejo, membros do Conselho Gestor da UC e membros do CEPRAM.	Documentos finalizados.	Produto: Relatórios independentes das apresentações e sugestões.								3	Alcance da Meta: igual a 3 - Meta cumprida; menor ou igual a 2 - Meta descumprida.
	Indicador 22: Acervo de conteúdo de comunicação	Acervo disponibilizado	Produto: Acervo de conteúdo de comunicação.								1	Alcance da Meta: igual a 1 - Meta cumprida;

Planejamento da Revisão dos Planos de Manejo das APA MS e LN	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)						Qtde. Meta (Ano II)		Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1-2	Mês 3-4	Mês 5-6	Mês 7-8	Mês 9-10	Mês 11-12	Mês 1-2	Mês 3-4	
	(fotografias e vídeos).											igual a 0 - Meta descumprida.
	Indicador 23: Grau de conformidade dos documentos (Qtde. de revisões e/ou ajustes solicitados nos produtos e/ou serviços apresentados em função de não conformidades).	Revisões e/ou ajustes solicitados.	Registro de solicitações de revisões em produtos e/ou serviços entregues.								3	Alcance da Meta: entre 0 e 2 - Meta cumprida; maior ou igual a 3 - Meta descumprida.

7. PRAZO PARA EXECUÇÃO

O prazo total para a realização dos serviços previstos neste Termo de Referência é de 16 (dezesesseis) meses contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

8. VALOR DE REFERÊNCIA

O valor de referência para a execução da parceria será de R\$ 882.050,00 (oitocentos e oitenta e dois mil e cinquenta reais).

9. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

Categoria Profissional	Quantidade de profissionais	Carga horária semanal estimada	Qualificação Exigida
Coordenador Técnico	1	40 h	Profissional com formação voltada para gestão técnica e integração de informações e processos, que irá coordenar técnica e cientificamente os trabalhos e responsabilizar-se pela redação final dos documentos. Deve contar com as seguintes qualificações: - Formação acadêmica na área das geociências, ciências biológicas, oceanografia ou ciências ambientais e Mestrado em áreas correlatas à ambiental, e preferencialmente oriundos de programas interdisciplinares de pós-graduação, sendo desejável Doutorado, em áreas correlatas à ambiental, e preferencialmente oriundos de programas interdisciplinares de pós-graduação; - Experiência na coordenação de projetos relacionados à gestão de Unidades de Conservação, que necessariamente deverão abordar integração de dados biofísicos e socioecológicos, e contar com atividades participativas, sendo que pelo menos uma das experiências deve estar relacionada diretamente à Planos de Manejo de Unidades de Conservação;

Categoria Profissional	Quantidade de profissionais	Carga horária semanal estimada	Qualificação Exigida
			<ul style="list-style-type: none"> - Experiência na elaboração e revisão de planos de manejo de Unidades de Conservação - Experiência de no mínimo 3 anos em projetos ligados à conservação da biodiversidade, sendo pelo menos 2 deles em ações envolvendo os biomas da UC; - Experiência de coordenação em projetos envolvendo análise de dados complexos especializados e gestão de equipes multidisciplinares; - Experiência com moderação de oficinas, reuniões ou audiências.
Analista de Meio Biótico	1	8h	<p>Profissional com formação na área ambiental voltada para o meio biótico, que deverá atuar na caracterização da unidade de conservação. Deve contar com as seguintes qualificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação acadêmica na área das ciências biológicas e, no mínimo, especialização ou mestrado na área biológica, geociências ou correlatas à ambiental, e preferencialmente oriundos de programas interdisciplinares de pós-graduação; - Experiência em estudos e projetos voltados para a conservação biológica ou planejamento ambiental em geral;
Analista de Meio Físico	1	8h	<p>Profissional com formação na área ambiental voltada para o meio físico, que deverá atuar na caracterização da unidade de conservação. Deve contar com as seguintes qualificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação acadêmica na área das geociências e no mínimo especialização ou Mestrado na área de geociências ou correlatas, e

Categoria Profissional	Quantidade de profissionais	Carga horária semanal estimada	Qualificação Exigida
			<p>preferencialmente oriundos de programas interdisciplinares de pós-graduação;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiência em estudos e projetos de caracterização do meio físico voltados para a conservação biológica ou planejamento ambiental em geral.
Analista de Geoprocessamento	1	8h	<ul style="list-style-type: none"> - Profissional com formação na área ambiental, que deverá atuar na caracterização da unidade de conservação, além de criação e adequação de mapas temáticos. Deve contar com as seguintes qualificações: <ul style="list-style-type: none"> - Formação acadêmica na área de ciências ambientais, ciências biológicas ou geociências e, no mínimo, especialização ou mestrado na área de geoprocessamento ou Programas de pós-graduação em Geociências e Meio Ambiente, preferencialmente oriundos de programas interdisciplinares de pós-graduação; - Experiência em projetos executando operações de compilação de dados, cruzamento de camadas de informação e geração de mapas temáticos em Sistemas de Informação Geográfica - SIG e Sensoriamento Remoto. - Experiência no desenho e execução de atividades de mapeamento participativo.
Analista de Meio Socioeconômico	1	8h	<ul style="list-style-type: none"> - Profissional com formação na área ambiental voltada para o meio socioeconômico, que deverá atuar na caracterização da unidade de conservação, além de criação e adequação de mapas temáticos. Deve contar com as seguintes qualificações: <ul style="list-style-type: none"> - Formação acadêmica na área das ciências sociais ou geografia

Categoria Profissional	Quantidade de profissionais	Carga horária semanal estimada	Qualificação Exigida
			<p>especialização ou Mestrado na área de ciências sociais ou ambientais, e preferencialmente oriundos de programas interdisciplinares de pós-graduação;</p> <p>-Experiência em estudos e projetos de caracterização do meio socioeconômico voltados para a conservação biológica ou planejamento ambiental em geral.</p>
Especialista em comunicação	1	8h	<p>-Profissional com formação na área ambiental voltada para a comunicação e educação ambiental, que deverá atuar na mobilização social e diagramação dos documentos a serem disponibilizados. Deve contar com as seguintes qualificações:</p> <p>-Formação acadêmica na área de comunicação ou correlatas e Especialização na área de ciências sociais, comunicação ou áreas correlatas, preferencialmente oriundos de programas interdisciplinares de pós-graduação;</p> <p>-Experiência em atividades de mobilização social;</p> <p>Experiência na diagramação de documentos públicos;</p> <p>Experiência em estudos e projetos ambientais em geral.</p>
Moderador	1	8h	<p>Profissional com formação na área ambiental ou de ciências sociais, que deverá atuar na moderação das oficinas e reuniões. Deve contar com as seguintes qualificações:</p> <p>Formação mínima de graduação nas áreas ambientais ou sociais;</p> <p>Experiência de moderação de no mínimo 5 oficinas ou audiências presenciais;</p> <p>Experiência com a aplicação do</p>

Categoria Profissional	Quantidade de profissionais	Carga horária semanal estimada	Qualificação Exigida
			método previsto no “Roteiro metodológico para na elaboração e revisão de planos de manejo de unidades de conservação federais(CMBIO, 2018).
Facilitador	3	8h	<p>Profissional com formação na área ambiental ou de ciências sociais,, que deverá atuar na facilitação das oficinas e reuniões. Deve contar com as seguintes qualificações:</p> <p>Formação mínima de graduação nas áreas ambientais ou sociais;</p> <p>Experiência de facilitação de no mínimo 3 oficinas ou audiências presenciais;</p> <p>Experiência na facilitação de elaboração e revisão de planos de manejo de Unidades e Conservação.</p>
Relator	1	8h	<p>Profissional com formação na área ambiental ou de ciências sociais, que deverá atuar na relatoria das oficinas e reuniões. Deve contar com as seguintes qualificações:</p> <p>Formação mínima de graduação nas áreas ambientais ou sociais;</p> <p>Experiência de relatoria de no mínimo 3 oficinas ou audiências presenciais.</p>
			<p>- Experiência na diagramação de documentos públicos;</p> <p>-Experiência em estudos e projetos de ambientais em geral.</p>

Categoria Profissional	Quantidade de profissionais	Carga horária semanal estimada	Qualificação Exigida
Moderador	1	8h	<p>Profissional com formação na área ambiental, que deverá atuar na moderação das oficinas e reuniões. Deve contar com as seguintes qualificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação mínima de graduação nas áreas ambientais ou sociais; -Experiência de moderação de no mínimo 3 oficinas ou audiências presenciais; -Experiência com a aplicação do método previsto no <i>"Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais"</i>(2018).
Facilitador	3	8h	<p>Profissional com formação na área ambiental, que deverá atuar na facilitação das oficinas e reuniões. Deve contar com as seguintes qualificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação mínima de graduação nas áreas ambientais ou sociais; -Experiência de facilitação de no mínimo 3 oficinas ou audiências presenciais; -Experiência com a aplicação do método previsto no <i>"Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais"</i>(2018).
Relator	1	8h	<p>Profissional com formação na área ambiental, que deverá atuar na relatoria das oficinas e reuniões. Deve contar com as seguintes qualificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação mínima de graduação nas áreas ambientais ou sociais; -Experiência de relatoria de no mínimo 3 oficinas ou audiências presenciais.

10. PARÂMETROS PARA GLOSA

Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, conforme item 6.3. A cada meta ou resultado não cumprido a glosa será 2% sobre o valor da prestação de contas do período.

11. DESTINAÇÃO DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES

Quando do encerramento da parceria os bens e direitos remanescentes serão da Administração Pública.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES

12.1 DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste contrato terão os Direitos Patrimoniais revertidos para a SEMA e sua reprodução total ou parcial requer expressa autorização da mesma, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, resguardando os Direitos Morais e Autorais da consultoria.

Para a publicação e produção de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações desta contratação, a consultoria deverá solicitar previamente autorização da SEMA, garantindo também a correta aplicação das marcas da entidade e seus parceiros.

Fotografias e filmagens devem respeitar as normas referentes ao uso de imagem de UCs e resguardar o direito de imagem dos comunitários.

12.2 FORMAS DE APRESENTAÇÃO

Para a confecção dos produtos deverão ser obedecidas as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com exceção dos mapas, desenhos e gráficos em que poderão ser utilizados outros formatos, desde que adequados à visualização do leitor e aprovados pela Equipe Técnica da SEMA e do INEMA.

Os produtos deverão ser redigidos em português e obedecer às regras gramaticais vigentes. Caso necessário, a revisão ortográfica será feita por pessoa comprovadamente qualificada e com ônus para a consultoria.

As oficinas e reuniões a serem realizadas durante a elaboração do Plano de Manejo devem ser devidamente documentadas e registradas através de listas de presença, fotos e relatórios pela consultoria.

A consultoria deverá encaminhar cópias de todos os produtos à SEMA, via e-mail, mídia digital e impressos, conforme especificações a seguir:

- Acervo de conteúdo de comunicação: o acervo fotográfico deverá ser entregue em meio digital (correio eletrônico e DVD) e, quando aprovado, impresso. As impressões deverão se limitar a 40 (quarenta) unidades de fotografias diferentes, coloridas, resolução de 300 dpi, 30 cm x 45 cm, laminadas e montadas em quadro foam, com moldura de alumínio e alta qualidade. As imagens contarão com direitos autorais do INEMA com créditos ao autor. As fotos deverão vir acompanhadas da local, data e nome do evento; em caso de espécies de fauna e flora, identificar o nome científico e as coordenadas geográficas do local de registro.

A gravação do vídeo deverá representar a síntese do Plano de Manejo, ilustrando a caracterização da Unidade de Conservação e as etapas do processo, incluindo a participação das instituições e das comunidades nas oficinas e em todo o processo. O tempo de duração do vídeo deverá ser de no mínimo 8 (oito) minutos e no máximo de 10 (dez) minutos.

- Base de Dados: deverá ser entregue em meio digital (formato Excel) impresso quando da aprovação.

- Estudos, trabalhos técnicos e científicos e planejamentos prévios existentes para a UC e entorno: deverá ser entregue em meio digital (em CD ou DVD, formato Word e PDF) de forma sistematizada e organizada.

- Guia do Participante: deverá obedecer ao exposto no “Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais” (2018), sendo elaborado em software de design gráfico e deverá abordar todo o tema com linguagem acessível para os mais diversos públicos interessados. Serão exigidas 50 (cinquenta) impressões deste.

- Mapas temáticos: deverão ser entregues em meio digital (PDF) e, quando aprovados, impressos em 3 (três) vias em formato adequado (máximo A0). Deverá ser adotado PEC-C para confecção dos mapas. Ademais deverão ser apresentados nos formatos shapefile (*.shp) e geodatabase (*.gdb), utilizando o Sistema Geodésico Brasileiro (SIRGAS 2000) na projeção cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM),

seguindo padrão da Especificação Técnica para a Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais vigente (ETEDGV).

- Plano de Manejo: A versão final do Plano de Manejo, após aprovação da equipe técnica da SEMA e do INEMA, deverá ser apresentada em 3 (três) cópias impressas coloridas de alta qualidade e uma cópia em meio digital (formato Word e PDF), incluindo os mapas e anexos do Plano de Manejo.

- Relatórios e Minutas: deverá ser entregue em meio digital (em CD ou DVD, formato Word e PDF) e impresso em 2 (duas) vias quando aprovado, devidamente assinado pelo responsável técnico pela elaboração.

- A formatação dos documentos deverá observar, ainda, as seguintes características:

- Software: Word for Windows versão mais atual;
- Fonte: ARIAL;
- Título principal: formatação livre;
- Subtítulo: ARIAL 11, caixa alta e baixa, negrito;
- Texto: ARIAL 11, justificado;
- Páginas numeradas;
- Espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos;
- Numeração dos itens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto (ex.: 1.1.1., etc.);
- Tamanho de folha A4;
- Margens da página: superior/inferior - 2 cm, esquerda - 3 cm, direita - 2 cm, cabeçalho/rodapé: 1,6 cm;
- Texto sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda.

- Também deverão ser seguidas as seguintes instruções durante a redação dos produtos:

- Os documentos deverão ser apresentados com o nível de detalhe e linguagem adequados para sua perfeita compreensão;

- Tabelas, quadros, croquis e quaisquer outras instruções deverão estar enumeradas, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;
- As siglas deverão ser explicitadas somente na primeira vez em que forem citadas e deverá aparecer uma relação das siglas utilizadas no início de cada documento;
- As palavras em outros idiomas deverão ser escritas em itálico;
- Nomes científicos também deverão ser escritos em itálico, sem separação de sílabas, seguidos ou antecidos do nome popular da espécie em letras minúsculas, sem vírgula ou parênteses. Caso se dispuser apenas do gênero, as abreviações sp. e spp. nunca virão em itálico e sempre serão em minúsculas seguidas de ponto;
- Os nomes populares compostos deverão sempre ter hífen. Nomes populares estarão sempre em minúsculas;
- Autores e obras citadas deverão ser referidos apenas por iniciais maiúsculas, seguidos por vírgula e data.

- Para elaboração dos dados georreferenciados, que compõem o objeto deste Termo de Referência, a consultoria deverá seguir os procedimentos descritos a seguir:

- Adotar o Padrão de Exatidão Cartográfica classe B (PEC-B), com erro planimétrico máximo admissível de 0,8 mm na escala da carta, conforme Art. 9 do Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984);
- Adotar o Padrão de Exatidão Cartográfica classe B (PEC-B), com erro altimétrico máximo admissível de 3/5 da equidistância das curvas, conforme Art. 9 do Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984);
- Ajustar as imagens utilizadas a partir de malha de pontos de controle, visando obter o Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC-B);
- Atualizar os elementos cartográficos referentes às rodovias, rios e corpos d'água, centros urbanos (cidades, vilas e povoados),

bem como as respectivas toponímias, a partir dos dados espaciais disponíveis na base cartográfica oficial (Mapeamento Sistemático) e por meio de imagens orbitais ou suborbitais cuja resolução espacial deve estar compatível à escala do mapeamento sistemático existente (escala de 1:50.000 ou maiores), tendo como referência o Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC-B);

- Os procedimentos empregados no processamento de imagens deverão realizar o tratamento dos seguintes parâmetros: ajuste da tonalidade, níveis de contraste, homogeneização das imagens entre si e ajuste radiométrico. Todos esses procedimentos devem ser descritos no Plano;

- O processo de vetorização não poderá alterar os parâmetros relativos ao sistema de projeção e ao Datum horizontal do sistema geodésico utilizados no georreferenciamento das imagens raster;

- O mapeamento final deverá apresentar uma acurácia igual ou acima de 0,75 conforme Índice de Kappa e PABAK (Prevalence and Bias Adjusted Kappa), o qual deverá ser comprovado através de relatório elaborado pela consultoria.

- Poderão ser utilizados filtros de suavização das linhas. Na vetorização dos elementos do tipo linha e do tipo área, a distância máxima entre os vértices não deverá exceder a metade do erro gráfico da carta topográfica, exceto nos trechos retos;

- Todos os elementos do tipo área deverão estar fechados, isto é, o nó final da linha que delimita cada polígono deve coincidir com o nó inicial. Os polígonos seccionados pela articulação das folhas deverão ter seus limites fechados por um tipo de linha especial, denominado delimitador, existente em cada categoria de informação, o qual deverá ser coincidente com a linha da borda correspondente;

- A elaboração da base planialtimétrica deverá ser feita conforme os padrões definidos pela SEMA e INEMA, quanto à qualidade e modelo de dados;

- Os dados planialtimétricos, quando necessários, deverão ser confeccionadas pela consultoria a partir de dados de campo

(estação total), par estereoscópico de sensor de alta resolução espacial, ou dados secundários obedecendo à escala e PEC solicitado. Entretanto deve-se atentar ao limite de tempo disponível para excursões em campo explicitado no corpo deste TdR;

- Os limites da Unidade de Conservação e das bacias hidrográficas a serem considerados serão fornecidos pela SEMA e INEMA e definidos junto a Equipe Técnica;
- ASEMA e o INEMA deverão fornecer os modelos de leiautes dos mapas que deverão ser apresentados;
- Os atributos relacionados a cada elemento gráfico deverão seguir a legenda definida pela SEMA e INEMA, que deverá ser adaptada ao padrão ET-EDGV (Especificação Técnica para a Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais);
- Os metadados deverão ser apresentados no padrão da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE), instituída pelo Decreto Federal nº 6.666 de 27/11/2008 e pela Infraestrutura de Dados Espaciais do Estado da Bahia (IDE-Bahia), instituída pelo Decreto Estadual Nº 16.219 de 24 de julho de 2015;
- A consultoria realizará o cadastro dos respectivos metadados no Portal IDE Bahia;
- Todas as informações Georeferenciadas deverão ser entregues em meio digital e apresentadas em formato digital para ArcGIS 9.3 (formato shapefile para dados vetoriais e GeoTIFF para imagens – bases devem ser tanto em coordenadas geográficas quanto em Universal Transversa de Mercator (UTM)). Os arquivos de impressão também devem ser entregues no formato PDF. Os originais dos mapas elaborados, imagens de satélite e fotografias produzidos deverão ser entregues junto com o documento final à SEMA e INEMA em versão digital para uso em arquivos compatíveis com ArcGIS;
- Deverão ser fornecidas informações detalhadas, impressas 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 georrefenciamento, data da digitalização dos dados cartográficos, problemas existentes nos dados, projeção cartográfica utilizada e todos os parâmetros necessários para sua interpretação (datum, meridiano central, zona). Os arquivos digitais em formato shapefile devem estar com os metadados habilitados no formato padrão o ISO 19115:2003;

- Os produtos devem ser primeiramente entregues a Equipe Técnica da SEMA e INEMA, que irão avaliar e aprovar os produtos. Caso os produtos não se apresentem satisfatórios para a aprovação pela equipe técnica, a consultoria deverá proceder às alterações até que os documentos atendam ao solicitado, para só então serem aprovados. As versões impressas deverão ser enviadas somente após aprovação do produto pela Equipe Técnica da SEMA e INEMA e quando solicitadas conforme este TdR, incluindo os mapas;

- Os produtos deverão ser entregues em meio digital aberto que permita sua posterior edição, incluindo mapas, imagens de satélite, dados vetoriais, textos, tabelas e planilhas, croquis e desenhos e fotos, conforme orientações realizadas neste TdR. As imagens devem ser entregues em arquivos de alta e baixa resolução e georreferenciadas em formato *.tiff ou *.jpeg, quando for o caso. Toda a base cartográfica do projeto deve ser georreferenciada e entregues os shapefiles de todos os mapas, assim como as tabelas de dados, os metadados, os arquivos em formato geodatabase, os projetos nos softwares de SIG (*.mxd e *.qgs) e o banco de dados espaciais elaborado;

- A lista de toda a documentação e bibliografia consultada deverá estar disponível à SEMA e ao INEMA durante toda execução do projeto e atividades;

- Ao final de cada etapa deverá ser entregue, juntamente com os produtos, um banco de dados com todos os arquivos e

documentos que o geraram, e cópia das bibliografias disponíveis em formato digital;

- Os mapas (finais) deverão ser impressos em cópias coloridas e nos tamanhos especificados para cada produto, em escala apropriada, obedecendo às normas técnicas aplicadas à cartografia, utilizando de bases cartográficas aprovadas pela Equipe Técnica da SEMA e do INEMA, imagens de satélite e do fundo marinho georreferenciadas recentes. Devem ser utilizados, preferencialmente, bancos de dados oficiais na elaboração dos mesmos, cujos arquivos devem possuir a descrição dos seus métodos, incluindo as fontes utilizadas;
- Após a aprovação técnica, os dados, relatórios, programas, projetos e mapas passarão a ser de propriedade do Governo do Estado da Bahia, o qual respeitará a legislação pertinente aos direitos autorais, podendo ser utilizado pela contratada, no todo ou em parte, mediante sua autorização.

SEÇÃO D – MODELO PARA A PROPOSTA DE TRABALHO

[A Proposta de Trabalho deve ser preenchida pela OSC de acordo com as orientações entre colchetes, podendo acrescentar itens a este modelo, conforme as especificidades do projeto ou atividade a ser desenvolvida. A OSC poderá acrescentar o timbre da entidade, caso possua]

Edital de Chamamento Público
nº. __/__

Finalidade da Seleção: [registrar finalidade]

A. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Dados da OSC

Nome da OSC:

CNPJ:

Data de Criação:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail):

Dados do Representante Legal

Nome:

Endereço:

Endereço eletrônico (e-mail):

RG/Órgão expedidor/UF:

CPF:

B. APRESENTAÇÃO DA OSC

B.1 Histórico

[Breve histórico da Organização da Sociedade Civil com a descrição da evolução do seu trabalho a partir da sua criação, principais diretrizes, etc.]

B.2 Objetivos

[Descrever quais os objetivos da entidade voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social são compatíveis com o objeto da parceria, de acordo com o seu estatuto ou regimento. (art. 33, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/2014)]

C. OBJETO DA PARCERIA

[Nome do projeto ou atividade a ser executado por meio da parceria e sua vinculação com o Plano Plurianual (PPA), descrevendo o Programa, Compromisso, Meta e Iniciativa, em conformidade com o Termo de Referência]

D. OBJETIVO DA PARCERIA

[Demonstrar a mudança na realidade que o projeto ou atividade pretende contribuir, ou seja, a resposta ao principal problema apontado.]

E. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA E O NEXO COM A ATIVIDADE OU O PROJETO PROPOSTO E METAS A SEREM ATINGIDAS

[Contextualizar o projeto ou atividade e sua correlação com a política pública consignada no Plano Plurianual – PPA. Descrever a realidade que a parceria pretende modificar, demonstrando o nexo entre a realidade e as ações e metas a serem atingidas. Definir a que se propõe o projeto ou atividade e sua importância.]

F. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E DAS METAS

[Preencher este item em conformidade com as informações SEÇÃO C – TERMOS DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO]

F.1 AÇÕES

As ações necessárias para o alcance do objetivo da parceria são:

Ações

Ação 1. _____

Critério de Aceitação:

F.2 INDICADORES, METAS E PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Os indicadores dos objetivos e das ações, que podem ser quantitativos e qualitativos, estão associados a metas mensuráveis e evidenciáveis, distribuídas no prazo de validade do instrumento da parceria e os parâmetros de avaliação de desempenho, por sua vez, possibilitam aferir o cumprimento das metas relativas às ações e ao objetivo da parceria.

Os indicadores, metas e parâmetros de avaliação de desempenho da parceria estão definidos no quadro abaixo:

QUADRO DE INDICADORES, METAS E PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
--

Planejamento do(a) _____ [Projeto / Atividade]	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)					Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	
OBJETIVO DA PARCERIA	Indicador 1:								
	Indicador 2:								

AÇÃO	Ação 1:	Indicador 3:								
	Ação 2:	Indicador 4:								
	Ação 3:	Indicador 5:								

G. METODOLOGIA DE TRABALHO

[Apresentação da concepção de projeto e das práticas adequadas ao Termo de Referência a serem adotadas na execução dos serviços [Indicar metodologia, métodos e materiais a serem adotados nas diferentes etapas de elaboração do Plano de Manejo, incluindo a atuação em rede dos parceiros no processo de elaboração, quando couber].]

H. VALOR GLOBAL

[Preencher este item com o valor total proposto para a parceria. O detalhamento da previsão de receitas e despesas será apresentado no Plano de Trabalho].

I. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

I.1 Experiência prévia da OSC:

[No modelo abaixo deverá ser apresentada a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a qual será comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho, de acordo com o art. 33, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019/2014. Apresentar projetos ou trabalhos técnicos executados pela entidade sobre Planos de Manejo, gestão de Unidades de Conservação, gestão ambiental e/ou Conservação da Biodiversidade, fazendo referência aos Biomas nos quais foram desenvolvidos e a época de sua execução, além de Certificação em Sistema de Qualidade caso possua. Deverá ser utilizado um quadro para cada experiência apresentada. Indicar e anexar os documentos

comprobatórios, conforme estabelecido na SEÇÃO E – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO.]]

Experiência
Descrição da Experiência: [Descrever atividade, projeto, programa, campanha e outros que a instituição participou de natureza semelhante ou idêntica ao objeto da parceria]
Objetivo:
Período: de __/__/__ a __/__/__
Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável):
Público atendido:
Local de execução:
Resultados Alcançados:

I.2 Experiência dos dirigentes da OSC

[Informar nível de escolaridade, formação acadêmica e a experiência profissional dos dirigentes da OSC que tenham experiência comprovada no objeto da parceria e que estejam vinculados à execução do mesmo]

Experiência do Dirigente da OSC
Nome:
Cargo:
Escolaridade/Cursos: () Ensino Fundamental; () Ensino Médio; () Ensino Superior: [Citar o nome do curso, a instituição e o ano de conclusão]; () Especialização: [Citar o nome do curso, a instituição e o ano de conclusão]; () Mestrado :[Citar o nome do curso, a instituição e o ano de conclusão]; () Outros cursos:[Citar o nome do curso, a instituição e o ano de conclusão].

Experiência Profissional:

Cargo:

Instituição:

Período: mm/aa (início) a mm/aa (término)

I.3 Experiência dos profissionais que integrarão a equipe de trabalho do projeto ou atividade a ser executado

[Informar nível de escolaridade, formação acadêmica e a experiência profissional da equipe de trabalho do projeto ou atividade a ser executado

O quadro abaixo deve ser preenchido observando a equipe técnica mínima estabelecida no item 11 da SEÇÃO C – TERMOS DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO deste Edital, além de destacar a experiência de coordenação de cada membro da equipe nos últimos 10 anos e de execução das análises associadas à proposta de trabalho. Indicar e anexar os documentos comprobatórios, conforme estabelecido na SEÇÃO E – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO.]

Experiência dos profissionais que integrarão a equipe de trabalho do projeto ou atividade a ser executado

Nome:

Cargo/categoria funcional:

Carga horária semanal:

Escolaridade/Cursos:

() Ensino Fundamental;

() Ensino Médio;

() Ensino Superior: [Citar o nome do curso, a instituição e o ano de conclusão];

() Especialização: [Citar o nome do curso, a instituição e o ano de conclusão];

<input type="checkbox"/> Mestrado :[Citar o nome do curso, a instituição e o ano de conclusão]; <input type="checkbox"/> Outros cursos:[Citar o nome do curso, a instituição e o ano de conclusão].
Experiência Profissional: Cargo: Instituição: Período: mm/aa (início) a mm/aa (término)

Experiência dos profissionais que integrarão a equipe de trabalho do projeto ou atividade a ser executado
Nome:
Cargo/categoria funcional:
Carga horária semanal:
Escolaridade/Cursos: <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental; <input type="checkbox"/> Ensino Médio; <input type="checkbox"/> Ensino Superior: [Citar o nome do curso, a instituição e o ano de conclusão]; <input type="checkbox"/> Especialização: [Citar o nome do curso, a instituição e o ano de conclusão]; <input type="checkbox"/> Mestrado :[Citar o nome do curso, a instituição e o ano de conclusão]; <input type="checkbox"/> Outros cursos:[Citar o nome do curso, a instituição e o ano de conclusão].
Experiência Profissional: Cargo: Instituição: Período: mm/aa (início) a mm/aa (término)

13.1 Quadro Resumo Equipe Técnica

Nome do Profissional	Cargo / Categoria Funcional	Carga horária Semanal (h)	Qualificação
			Profissional com formação _____, experiência _____
			Profissional com formação _____, experiência _____

I.4 Capacidade instalada:

[Citar as instalações e as condições materiais para o desenvolvimento da parceria ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria.

Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019/2014).]

J. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

[Trata-se da previsão de despesas por natureza de gasto que serão realizadas para a execução do objeto do Acordo de Cooperação, cujo total geral constituir-se-á na proposta orçamentária da entidade. As despesas devem ser expressas agrupadas por natureza do gasto, por etapa de trabalho, conforme quadros apresentados a seguir. Os itens de despesas apresentados nos quadros devem ser adequados pela entidade, observando o valor correspondente a **SEÇÃO C – TERMOS DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO** deste Edital.]

1. DESPESAS COM PESSOAL TECNICO E DE APOIO (Apresentar por etapa de Trabalho)

Cargo/função	Quantidade de profissionais	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total (R\$)
Subtotal(1)					

2. DESPESAS COM TRANSPORTE (Apresentar por etapa de Trabalho)

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total (R\$)
Subtotal(2)				

3. DESPESAS COM REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE REUNIÕES, OFICINAS e outros eventos (Apresentar por etapa de Trabalho)

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total (R\$)
Subtotal(3)				

4. DESPESAS COM LEVANTAMENTO E AQUISIÇÃO DE DADOS (Apresentar por etapa de Trabalho)

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total (R\$)
Subtotal(4)				

5. OUTRAS DESPESAS RELACIONADAS COM OBJETO (Apresentar por etapa de Trabalho)

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total (R\$)
Subtotal(5)				

6.CUSTOS OPERACIONAIS (Apresentar por etapa de Trabalho)

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total (R\$)
Subtotal(6)				

[Obs: No Acordo de Cooperação poderão ser remunerados com recursos de Compensação Ambiental os custos operacionais comprovadamente relacionados com a execução do objeto, limitados a 7% do custo total, a saber: aluguel, telefone, energia, água, remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica.]

7. TOTALGERAL

Descrição	Valor (R\$)
1. Despesas Com Pessoal Técnico e de Apoio	
2. Despesas Com Transporte	
3. Despesas Com Realização e Organização de Reuniões, Oficinas e Outros Eventos	
4. Despesas Com Levantamento e Aquisição de Dados	
5. Outras Despesas Relacionadas com Objeto	
6.Custos Operacionais	
Total Geral (1+2+3+4+5+6)	

ANEXOS:

[Apresentar os seguintes documentos, como anexos da Proposta de Trabalho:]

- a) Detalhamento da metodologia a ser utilizada para a realização dos trabalhos, acompanhada de quadro de planejamento das atividades contendo: identificação das atividades a serem executadas, as tarefas correspondentes a cada atividade,

os responsáveis e envolvidos na execução das referidas tarefas, metas e cronogramas de execução e entrega de produtos. Tal item deve estar acompanhado de quadro-resumo contendo tais informações referidas

- b) Documentação comprobatória da experiência da entidade na ordem e especificações contidas na SEÇÃO E – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO.
- c) Documentação comprobatória da formação acadêmica e experiência profissional da equipe técnica na ordem e especificações contidas na SEÇÃO E – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO.
- d) Minuta do regulamento de seleção e contratação de pessoal compatível com os princípios públicos da publicidade, da isonomia, da eficiência e da impessoalidade.
- e) Minuta do regulamento de compras de bens, locação e contratação de obras e serviços compatível com os princípios públicos da publicidade, eficiência, da isonomia e da impessoalidade.

_____, ____ de _____ de 20__.

[RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA]

SEÇÃO E – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

1. A Proposta de Trabalho será avaliada através do Índice Técnico da Proposta (ITP), que é composto pelo somatório dos pontos obtidos nos critérios de julgamento constantes do quadro abaixo, sendo possível alcançar o máximo de 100 (cem) pontos:

Critério	Pontuação Obtida
A. Capacidade Técnica da Entidade	
<p>A.1) Número de projetos ou trabalhos técnicos executados pela entidade sobre Planos de Manejo, gestão de Unidades de Conservação, gestão ambiental e/ou Conservação da Biodiversidade, objeto deste Termo de Referência. (pontuação máxima: 9,0 pontos)</p> <p>(a) De 3 a 5 projetos e/ou trabalhos executados – 3,0 pontos (b) 6 a 10 projetos e/ou trabalhos executados – 6,0 pontos (c) Mais de 10 projetos e/ou trabalhos executados – 9,0 pontos</p>	
<p>A.2) Número de Diagnósticos Socioambientais no Bioma da UC em âmbito federal ou estadual, elaborados ou em andamento pela instituição proponente. (Pontuação máxima de 9,0 pontos)</p> <p>(a) De 1 a 3 Diagnósticos Socioambientais – 3,0 pontos (b) De 4 a 6 Diagnósticos Socioambientais – 6,0 pontos (c) Mais de 6 Diagnósticos Socioambientais - 9,0 pontos</p>	
<p>A.3) Atualidade de realização de trabalhos específicos relacionados ao objeto desta contratação. (pontuação máxima: 9,0 pontos)</p> <p>(a) Trabalho mais recente realizado há mais de 10 anos – 3,0 pontos (b) Trabalho mais recente realizado nos últimos 5 a 10 anos – 6,0 pontos (c) Trabalho mais recente realizado nos últimos 5 anos - 9,0 pontos</p>	
Pontuação na seção (máximo 27 pontos)	
B. Formação e experiência da equipe mínima de trabalho da	

entidade	
<p>B.1) Formação acadêmica do responsável pela Coordenação Técnica (pontuação máxima 5,0 pontos):</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Formação acadêmica em nível de especialização – 0,5 pontos (b) Formação acadêmica em nível de mestrado – 1,0 pontos (c) Formação acadêmica em nível de doutorado – 2,0 pontos (d) Formação acadêmica em nível de pós-doutorado – 3,0 pontos 	
<p>B.2) Coordenador Técnico - Experiência na coordenação de projetos relacionados à gestão de Unidades de Conservação, que necessariamente deverão abordar integração e análise de dados biofísicos e socioecológicos, e contar com atividades participativas – nos últimos 10 anos (pontuação máxima: 5,0 pontos)</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Experiência de até 2 projetos – 1,0 pontos (b) Experiência de 3 a 5 projetos – 2,0 pontos (c) Experiência de 6 a 8 projetos – 4,0 pontos (d) Experiência acima de 8 projetos – 5,0 pontos 	
<p>B.3) Coordenador Técnico - Experiência em projetos ligados à conservação da biodiversidade - nos últimos 10 anos (pontuação máxima: 5,0 pontos)</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Experiência de até 2 projetos – 1,0 pontos (b) Experiência de 3 a 5 projetos – 2,0 pontos (c) Experiência de 6 a 8 projetos – 4,0 pontos (d) Experiência acima de 8 projetos – 5,0 pontos 	
<p>B.4) Coordenador Técnico - Experiência na elaboração ou revisão de planos de manejo de Unidades de Conservação - nos últimos 10 anos (pontuação máxima: 5,0 pontos)</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Experiência de até 2 projetos – 1,0 pontos (b) Experiência de 3 a 5 projetos – 2,0 pontos (c) Experiência de 6 a 8 projetos – 4,0 pontos (d) Experiência acima de 8 projetos – 5,0 pontos 	

<p>B.5) Formação acadêmica do Analista de Meio Biótico (pontuação máxima: 5,0 pontos)</p> <p>(a) Formação acadêmica em nível de especialização – 0,5 ponto</p> <p>(b) Formação acadêmica em nível de mestrado – 1,0 ponto</p> <p>(c) Formação acadêmica em nível de doutorado – 2,0 pontos</p> <p>(d) Formação acadêmica em nível de pós-doutorado – 3,0 pontos</p>	
<p>B.6) Responsável pela análise do Meio Biótico – Experiência em estudos e projetos de caracterização do meio biótico voltados para a conservação biológica ou planejamento ambiental em geral realizados nos últimos 10 anos (pontuação máxima: 5,0 pontos)</p> <p>(a) Experiência de até 2 projetos ou estudos – 1,0 pontos</p> <p>(b) Experiência de 3 a 5 projetos ou estudos – 2,0 pontos</p> <p>(c) Experiência de 6 a 8 projetos ou estudos – 4,0 pontos</p> <p>(d) Experiência acima de 8 projetos ou estudos – 5,0 pontos</p>	
<p>B.7) Formação acadêmica do Analista de Meio Físico (pontuação máxima: 5,0 pontos)</p> <p>(a) Formação acadêmica em nível de especialização – 0,5 ponto</p> <p>(b) Formação acadêmica em nível de mestrado – 1,0 ponto</p> <p>(c) Formação acadêmica em nível de doutorado – 2,0 pontos</p> <p>(d) Formação acadêmica em nível de pós-doutorado – 3,0 pontos</p>	
<p>B.8) Responsável pela análise do Meio Físico – Experiência em estudos e projetos de caracterização do meio físico voltados para a conservação biológica ou planejamento ambiental em geral realizados nos últimos 10 anos (pontuação máxima: 5,0 pontos)</p> <p>(a) Experiência de até 2 projetos ou estudos – 1,0 pontos</p> <p>(b) Experiência de 3 a 5 projetos ou estudos – 2,0 pontos</p> <p>(c) Experiência de 6 a 8 projetos ou estudos – 4,0 pontos</p> <p>(d) Experiência acima de 8 projetos ou estudos – 5,0 pontos</p>	

<p>B.9) Formação acadêmica do Analista de Geoprocessamento (pontuação máxima: 5,0 pontos)</p> <p>(a) Formação acadêmica em nível de especialização – 0,5 ponto</p> <p>(b) Formação acadêmica em nível de mestrado – 1,0 ponto</p> <p>(c) Formação acadêmica em nível de doutorado – 2,0 pontos</p> <p>(d) Formação acadêmica em nível de pós-doutorado – 3,0 pontos</p>	
<p>B.10) Responsável pela análise de geoprocessamento – Experiência em projetos executando operações de compilação de dados, cruzamento de camadas de informação e geração de mapas temáticos em Sistemas de Informação Geográfica - SIG e Sensoriamento Remoto, realizados nos últimos 10 anos (pontuação máxima: 5,0 pontos)</p> <p>(a) Experiência de até 2 projetos – 1,0 pontos</p> <p>(b) Experiência de 3 a 5 projetos – 2,0 pontos</p> <p>(c) Experiência de 6 a 8 projetos – 4,0 pontos</p> <p>(d) Experiência acima de 8 projetos – 5,0 pontos</p>	
<p>B.11) Experiência do Analista de Geoprocessamento em desenho e execução de atividades de mapeamento participativo, realizados nos últimos 10 anos (pontuação máxima: 3,0 pontos)</p> <p>(a) Elaboração de até 3 trabalhos– 1,0 pontos</p> <p>(b) Elaboração de 3 a 6 trabalhos – 2,0 pontos</p> <p>(c) Elaboração de mais de 6 trabalhos – 3,0 pontos</p>	
<p>B.12) Formação acadêmica do responsável pela análise do Meio Socioeconômico (pontuação máxima: 5,0 pontos)</p> <p>(a) Formação acadêmica em nível de especialização – 0,5 ponto</p> <p>(b) Formação acadêmica em nível de mestrado – 1,0 ponto</p> <p>(c) Formação acadêmica em nível de doutorado – 2,0 pontos</p> <p>(d) Formação acadêmica em nível de pós-doutorado – 3,0 pontos</p>	

<p>B.13) Responsável pela análise socioeconômica – Experiência em estudos e projetos de caracterização do meio socioeconômico voltados para a conservação biológica ou planejamento ambiental em geral, realizados nos últimos 10 anos (pontuação máxima: 5,0 pontos)</p> <p>(a) Experiência de até 2 projetos ou estudos – 1,0 pontos</p> <p>(b) Experiência de 3 a 5 projetos ou estudos – 2,0 pontos</p> <p>(c) Experiência de 6 a 8 projetos ou estudos – 4,0 pontos</p> <p>(d) Experiência acima de 8 projetos ou estudos – 5,0 pontos</p>	
<p>B.14) Formação acadêmica do Especialista em comunicação (pontuação máxima: 5,0 pontos)</p> <p>(a) Formação acadêmica em nível de especialização – 0,5 ponto</p> <p>(b) Formação acadêmica em nível de mestrado – 1,0 ponto</p> <p>(c) Formação acadêmica em nível de doutorado – 2,0 pontos</p> <p>(d) Formação acadêmica em nível de pós-doutorado – 3,0 pontos</p>	
<p>B.15) Experiência do especialista em Comunicação – atividades de mobilização social voltadas para área ambiental, realizados nos últimos 10 anos (pontuação máxima: 5,0 pontos)</p> <p>(a) Experiência de até 2 atividades – 1,0 pontos</p> <p>(b) Experiência de 3 a 5 atividades – 2,0 pontos</p> <p>(c) Experiência de 6 a 8 atividades – 4,0 pontos</p> <p>(d) Experiência acima de 8 atividades – 5,0 pontos</p>	
<p>B.16) Formação acadêmica do Moderador (pontuação máxima: 2,0 pontos)</p> <p>(a) Formação acadêmica em nível de especialização – 0,5 ponto</p> <p>(b) Formação acadêmica em nível de mestrado – 1,0 ponto</p> <p>(c) Formação acadêmica em nível de doutorado – 1,5 ponto</p> <p>(d) Formação acadêmica em nível de pós-doutorado – 2,0 pontos</p>	

<p>B.17) Experiência do Moderador – aplicação do método previsto no “Roteiro metodológico para elaboração e revisão de planos de manejo das unidades de conservação federais”(2018). (pontuação máxima: 3,0 pontos)</p> <p>(a) Realização de 03 a 05 trabalhos, pelo menos como integrante de equipe técnica – 1,0 ponto</p> <p>(b) Realização de 06 a 10 trabalhos, pelo menos como integrante de equipe técnica – 2,0 pontos</p> <p>(c) Realização de mais de 10 trabalhos, pelo menos como integrante de equipe técnica – 3,0 pontos</p>	
<p>B.18) Formação acadêmica do Facilitador 1 (pontuação máxima: 2,0 pontos)</p> <p>(a) Formação acadêmica em nível de especialização – 0,5 ponto</p> <p>(b) Formação acadêmica em nível de mestrado – 1,0 ponto</p> <p>(c) Formação acadêmica em nível de doutorado – 1,5 ponto</p> <p>(d) Formação acadêmica em nível de pós-doutorado – 2,0 pontos</p>	
<p>B.19) Experiência do Facilitador 1- Elaboração ou revisão de planos de manejo de Unidade de Conservação. (pontuação máxima: 3,0 pontos)</p> <p>(a) Realização de 03 a 05 trabalhos de facilitação, pelo menos como integrante de equipe técnica – 1,0 ponto</p> <p>(b) Realização de 06 a 10 trabalhos de facilitação, pelo menos como integrante de equipe técnica – 2,0 pontos</p> <p>(c) Realização de mais de 10 trabalhos de facilitação, pelo menos como integrante de equipe técnica – 3,0 pontos</p>	
<p>B.20) Formação acadêmica do Facilitador 2 (pontuação máxima: 2,0 pontos)</p> <p>(a) Formação acadêmica em nível de especialização – 0,5 ponto</p> <p>(b) Formação acadêmica em nível de mestrado – 1,0 ponto</p> <p>(c) Formação acadêmica em nível de doutorado – 1,5 ponto</p> <p>(d) Formação acadêmica em nível de pós-doutorado – 2,0 pontos</p>	

<p>B.21) Experiência do Facilitador 2- Elaboração ou revisão de planos de manejo de Unidade de Conservação. (pontuação máxima: 3,0 pontos)</p> <p>(a) Realização de 03 a 05 trabalhos de facilitação, pelo menos como integrante de equipe técnica – 1,0 ponto</p> <p>(b) Realização de 06 a 10 trabalhos de facilitação, pelo menos como integrante de equipe técnica – 2,0 pontos</p> <p>(c) Realização de mais de 10 trabalhos de facilitação, pelo menos como integrante de equipe técnica – 3,0 pontos</p>	
<p>B.22) Formação acadêmica do Facilitador 3 (pontuação máxima: 2,0 pontos)</p> <p>(a) Formação acadêmica em nível de especialização – 0,5 ponto</p> <p>(b) Formação acadêmica em nível de mestrado – 1,0 ponto</p> <p>(c) Formação acadêmica em nível de doutorado – 1,5 ponto</p> <p>(d) Formação acadêmica em nível de pós-doutorado – 2,0 pontos</p>	
<p>B.23) Experiência do Facilitador 3- Elaboração ou revisão de planos de manejo de Unidade de Conservação. (pontuação máxima: 3,0 pontos)</p> <p>(a) Realização de 03 a 05 trabalhos de facilitação, pelo menos como integrante de equipe técnica – 1,0 ponto</p> <p>(b) Realização de 06 a 10 trabalhos de facilitação, pelo menos como integrante de equipe técnica – 2,0 pontos</p> <p>(c) Realização de mais de 10 trabalhos de facilitação, pelo menos como integrante de equipe técnica – 3,0 pontos</p>	
<p>B.24) Formação acadêmica do Relator (pontuação máxima: 2,0 pontos)</p> <p>(a) Formação acadêmica em nível de especialização – 0,5 ponto</p> <p>(b) Formação acadêmica em nível de mestrado – 1,0 ponto</p> <p>(c) Formação acadêmica em nível de doutorado – 1,5 ponto</p> <p>(d) Formação acadêmica em nível de pós-doutorado – 2,0 pontos</p>	

<p>B.25) Relator - Experiência em relatoria de oficinas ou audiências presenciais na área ambiental. (pontuação máxima: 3,0 pontos)</p> <p>(a) Realização de 03 a 05 oficinas ou audiências presenciais– 1,0 ponto</p> <p>(b) Realização de 06 a 10 oficinas ou audiências presenciais – 2,0 pontos</p> <p>(c) Realização de mais de 10 oficinas ou audiências presenciais – 3,0 pontos</p>	
<p>Pontuação na seção (máximo 98 pontos)</p>	
<p>C. Da qualidade e adequação da proposta técnica - Plano de Trabalho e Metodologia - aos objetivos fixados no Termo de Referência</p>	
<p>C.1) Conhecimento aplicado ao desenvolvimento de Planos de Manejo, gestão de Unidades de Conservação e/ou Conservação da Biodiversidade, (pontuação máxima: 6,0 pontos)</p> <p>(a) Proposta de área de estudo apontando aspectos relevantes para conservação, potencialidades, problemas e conflitos a serem considerados durante o desenvolvimento do trabalho – 3,0 pontos</p> <p>(b) Correlação da proposta em relação ao Termo de Referência da Unidade de Conservação e a sua aplicação à legislação ambiental e políticas públicas vigentes – 3,0 pontos</p>	
<p>C.2) Concepção do Plano de Trabalho e proposição de novas estratégias de execução programas e projetos a serem desenvolvidos de acordo com o objetivo do Termo de Referência (pontuação máxima: 9,0 pontos)</p> <p>(a) Apresentação de bases teóricas e fundamentação da construção da metodologia a ser aplicada na elaboração do Plano de Manejo objeto de contratação deste TR – 3,0 pontos</p> <p>(b) Apresentação de uma matriz de planejamento mostrando indicadores para mensurar em termos qualitativos, quantitativos e temporais os resultados dos trabalhos – 3,0 pontos</p> <p>(c) Proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao serviço – 3,0 pontos</p>	

<p>C.3) Detalhamento da metodologia a ser utilizada para a realização dos trabalhos, acompanhada de quadro de planejamento das atividades contendo: identificação das atividades a serem executadas, as tarefas correspondentes a cada atividade, os responsáveis e envolvidos na execução das referidas tarefas e cronogramas de execução. (pontuação máxima: 15,0 pontos)</p> <p>(a) Apresentação de estratégia de Mobilização e Comunicação Social para o envolvimento da sociedade – pontuação máxima: 5,0 pontos</p> <p style="padding-left: 20px;">(a.1) atende totalmente – 5,0 pontos</p> <p style="padding-left: 20px;">(a.2) atende parcialmente – 2,5 pontos</p> <p style="padding-left: 20px;">(a.3) não atende – 0 ponto</p> <p>(b) Fundamentação e detalhamento teórico-metodológico para os diagnósticos apresentados no TR, considerando o alcance dos objetivos propostos – pontuação máxima: 5,0 pontos</p> <p style="padding-left: 20px;">(b.1) atende totalmente – 5,0 pontos</p> <p style="padding-left: 20px;">(b.2) atende parcialmente – 2,5 pontos</p> <p style="padding-left: 20px;">(b.3) não atende – 0 ponto</p> <p>(c) Fundamentação e detalhamento teórico-metodológico para cada uma das cinco etapas apresentada no TR, considerando o alcance dos objetivos propostos – pontuação máxima: 5,0 pontos</p> <p style="padding-left: 20px;">(c.1) atende totalmente – 5,0 pontos</p> <p style="padding-left: 20px;">(c.2) atende parcialmente – 2,5 pontos</p> <p style="padding-left: 20px;">(c.3) não atende – 0 ponto</p>	
<p>Pontuação na seção (máximo 30 pontos)</p>	
<p>D. Proposição de atividades a serem executadas, metas a serem atingidas, meios de verificação, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das atividades e entrega de produtos</p>	
<p style="padding-left: 20px;">(a) Atende totalmente – a proposta apresentou todos os itens solicitados - 3,0 pontos</p> <p style="padding-left: 20px;">(b) Atende parcialmente – a proposta apresentou, no mínimo,</p>	

três itens – 2,0 pontos (c) Não atende – a proposta apresentou menos de três itens dos acima solicitados – 0 ponto	
Pontuação na seção (máximo 03 pontos)	
E. Descrição do nexa entre a realidade objeto da parceria e a atividade ou projeto proposto	
a) Atende – A proposta apresentou conhecimento prévio dos conflitos socioambientais presentes na Unidade de Conservação e no seu entorno - 2,0 pontos a) Atende parcialmente – a proposta apresentou, no mínimo, três itens – 1,0 ponto b) Não atende – A proposta não apresentou conhecimento prévio dos conflitos socioambientais presentes na Unidade de Conservação e no seu entorno - 0 ponto	
Pontuação na seção (máximo 02 pontos)	
Total da Pontuação (máximo 160 pontos)	

2. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 40% (quarenta por cento) do total;
- b) que obtenha pontuação igual a 0 em qualquer dos critérios (A, B, C, D ou E) deste barema;
- c) que estejam em desacordo com o Edital.

3. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida no Índice Técnico da Proposta (ITP). A pontuação de cada um dos critérios de julgamento será obtida através da média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção.

4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com

mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

5. A experiência da entidade será comprovada por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos em favor da entidade concorrente, impressos em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, nos quais esteja comprovada a experiência em desenvolvimento de Planos de Manejo, gestão de Unidades de Conservação, Diagnósticos Socioambientais e/ou Conservação da Biodiversidade.

Os referidos atestados devem ser apresentados na mesma sequência relacionada no quadro de critérios e deverão conter obrigatoriamente em seu teor: nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante e da Contratada; características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); local de execução dos serviços; período de realização do serviço (dd/mm/aa a dd/mm/aa); data da emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

A experiência da entidade será avaliada pelos seguintes indicadores, detalhados no quadro de critérios:

- a) número de projetos ou trabalhos técnicos executados pela entidade sobre desenvolvimento de Planos de Manejo, gestão de Unidades de Conservação, Diagnósticos Socioambientais e/ou Conservação da Biodiversidade, objeto deste Termo de Referência;
- b) atualidade de realização de trabalhos específicos relacionados ao objeto desta contratação, sendo que será privilegiada a entidade que tenha desenvolvido trabalhos mais recentemente,
- c) certificação em Sistema de Qualidade oficial, de amplo reconhecimento.

A formação acadêmica da equipe técnica será comprovada por meio da apresentação de cópia autenticada de diploma/certificado reconhecido pelo Ministério da Educação. Para efeito de pontuação, considera-se o curso concluído, conforme certificado emitido pela respectiva instituição de ensino. Caso o certificado de conclusão ainda não tenha sido emitido pela instituição, poderá ser aceita declaração emitida pela mesma que ateste a conclusão do curso e a defesa do trabalho final - monografia, dissertação ou tese.

Ressalte-se que a pontuação dar-se-á pelo mais alto grau de formação, de forma não cumulativa, em ordem crescente, de especialização a doutorado. Serão pontuados 06 (seis) profissionais de nível superior, integrantes da equipe mínima, conforme Termo de Referência.

A experiência profissional da equipe técnica, conforme especificado no Termo de Referência será comprovada por meio da apresentação de currículo, devidamente assinado pelo profissional contendo declaração de que concorda com a sua indicação pela entidade executora para compor a equipe do plano, data e assinatura do técnico. A experiência profissional da equipe técnica será avaliada a partir da quantidade de trabalhos realizados conforme o quadro de critérios. A comprovação dos trabalhos realizados será feita mediante apresentação de certidões de acervo técnico - CAT ou documentos equivalentes, fornecidos por instituições de direito público ou privado, com registro no órgão competente e emitido em nome de seus responsáveis técnicos ou atestado emitido pela instituição contratante, em cujo teor deve constar obrigatoriamente: nome do profissional, qualificação, características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição, porte e finalidade); natureza da função desempenhada pelo profissional (coordenação, execução, etc.), local de execução dos serviços; período de realização do serviço (dd/mm/aa a dd/mm/aa); data da emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

6. A qualidade e adequação da proposta técnica aos objetivos fixados no Termo de Referência serão avaliadas pelos seguintes critérios:

- a) conhecimento do tema objeto deste Termo de Referência;
- b) concepção do Plano de Trabalho e proposição de novas estratégias de execução de acordo com o objetivo do Termo de Referência;
- c) detalhamento da metodologia a ser utilizada para a realização dos trabalhos, acompanhada de quadro de planejamento das atividades contendo: identificação das atividades a serem executadas, as tarefas correspondentes a cada atividade, os responsáveis e envolvidos na execução das referidas tarefas e cronogramas de execução.

SEÇÃO F - MODELO PARA O PLANO DE TRABALHO

Edital de Chamamento Público

nº. ___/___

Finalidade da Seleção: [registrar finalidade]

A. IDENTIFICAÇÃO DA OSC:

Dados da OSC

Nome da OSC:

CNPJ:

Data de Criação:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail):

Dados do Representante Legal

Nome:

Endereço:

Endereço eletrônico (e-mail):

RG/Órgão expedidor/UF:

CPF:

B. OBJETO DA PARCERIA

Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração de Planos de Recuperação para espécies de peixes e crustáceos ameaçadas de extinção de importância socioeconômica no Estado da Bahia.

Programa:

Compromisso:

Meta:

Iniciativa:

C. OBJETIVO DA PARCERIA

D. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA E O NEXO COM A ATIVIDADE OU O PROJETO PROPOSTO E METAS A SEREM ATINGIDAS

E. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E DAS METAS

E.1 AÇÕES

As ações necessárias para o alcance do objetivo da parceria são:

Ações

Ação 1. _____

Critério de Aceitação:

E.2 INDICADORES, METAS E PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Os indicadores dos objetivos e das ações, que podem ser quantitativos e qualitativos, estão associados a metas mensuráveis e evidenciáveis, distribuídas no prazo de validade do instrumento da parceria e os parâmetros de avaliação de desempenho, por sua vez, possibilitam aferir o cumprimento das metas relativas às ações e ao objetivo da parceria.

Os indicadores, metas e parâmetros de avaliação de desempenho da parceria estão definidos no quadro abaixo:

QUADRO DE INDICADORES, METAS E PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
--

Planejamento do(a) [Projeto / Atividade]		Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)					Parâmetro de Avaliação de Desempenho
					Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	
OBJETIVO DA PARCERIA		Indicador 1:								
		Indicador 2:								
AÇÃO	Ação 1:	Indicador 3:								
	Ação 2:	Indicador 4:								
	Ação 3:	Indicador 5:								

F. FORMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

G. PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

H. EQUIPE DE TRABALHO

Nº.	Cargo	Qtd de trabalhadores (Q)	Forma de Vínculo	Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO		ENCARGOS										BENEFÍCIOS E INSUMOS DE PESSOAL					Subtotal (A+B+C)	Total Geral ((A+B+C)*Q)				
					Remuneração Bruta (Mensal)	Total Remuneração Bruta Anual (A)	FGTS Multa Rescisória	INSS Patronal	PIS	13º Salário	Férias	1/3 Férias	Adicional Noturno	Adicional Periculosidade	Adicional Insalubridade	(Outros a especificar)	Total Encargos Mensal	Total de Encargos Anual (B)	Benefício 1 Vale Transporte	Benefício 2 Alimentação	Benefício 3 (especificar)			Benefício 4 (especificar)	Total Benefício Mensal (C)	Total de Benefícios Anual (C)	
1						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
2						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
3						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
4						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
5						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
6						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
7						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
8						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
9						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
10						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
11						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
12						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
13						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
14						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
15						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
16						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
17						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
18						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
19						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
20						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
21						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
22						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
23						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
24						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
25						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
26						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
27						0,00											0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00

I. PREVISÃO DE RECEITAS E DE DESPESAS

[O modelo abaixo está disponível em planilha eletrônica]

1. Receitas		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL
1.1	Recursos Recebidos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Rendimentos Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral de Receitas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Despesas		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL
2.1 Despesas com Recursos Humanos														
2.1.1 Remuneração da equipe														
2.1.1.1	Salários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.2	Benefícios (especificar o benefício concedido, ex: plano de saúde, vale)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal (Remuneração da equipe)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2 Encargos Sociais														
2.1.2.1	INSS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.2	FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.3	FGTS Multa Rescisória	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.4	Rescisão de Trabalho (Saldo de Salário, Aviso Prévio, outros)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.5	PIS sobre a Folha de Pagamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.6	1/3 sobre Férias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.7	13 Salário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.8	IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.9	ISSQN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.10	Outros encargos/tributos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal (Encargos Sociais)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal (Recursos Humanos)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2 Custos Diretos														
2.2.1	(Especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2	(Especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3	(Especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4	(Especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal (Custos Diretos)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3 Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes														
2.3.1	(Especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2	(Especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.3	(Especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal (Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4 Custos Indiretos														
2.4.1	Internet	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.2	Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3	Aluguel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4	Telefone	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5	Água	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6	Luz	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7	Serviços contábeis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

J. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANO	1º _____ [definir período de liberação da parcela. Ex.: Mês ou Trimestre]	2º _____ [definir período de liberação da parcela. Ex.: Mês ou Trimestre]	3º _____ [definir período de liberação da parcela. Ex.: Mês ou Trimestre]	4º _____ [definir período de liberação da parcela. Ex.: Mês ou Trimestre]
	[Valor da 1ª parcela]	[Valor da 2ª parcela]	[Valor da 3ª parcela]	[Valor da 4ª parcela]

K. BENS A SEREM ADQUIRIDOS

	Descrição do Bem	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Justificativa para aquisição
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
		0	0,00	0,00	

L. CONTRAPARTIDA

Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

BENS					
			Sub total de bens		
SERVIÇOS					
			Sub total de serviços		
				Total geral	

_____, ____ de _____ de 2____.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXOS

- I. Modelo de Credencial do Representante da OSC
- II. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento
- III. Modelo da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação dos Dirigentes da OSC
- IV. Modelo de Recurso
- V. Minuta do TCCA - Termo de Compromisso de Compensação Ambiental – Decorrente da implantação do empreendimento Terminal de Regaseificação da Bahia
- VI. Minuta do TCCA - Termo de Compromisso de Compensação Ambiental – Decorrente da implantação do empreendimento Complexo Hoteleiro Iberostar