|  |
| --- |
| **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL CP Nº 004/2023** |
|  |
| **OBJETO:** O objeto da presente CONCORRÊNCIA é a prestação de serviços de contratação de empresa para apoio a gestão das UCs Municipais voltadas à conservação, administração, monitoramento, uso público, proteção e demais ações que auxiliem na efetiva implementação dessas UCs, conforme as especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência do Objeto. |
| **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26/01/2024** |
| **HORÁRIO: 10:00 horas** |
| **PROCESSO Nº 9900018171/2023** |
|  |
| Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Pessoa para contado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Recebemos, através do acesso à página www.niteroi.rj.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada. |
|  |
| Local: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_. |
|  |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Assinatura |

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este a Prefeitura Municipal de Niterói e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Licitação por meio do fax (021) 2613.2456 ou e-mail: copli@administracao.niteroi.rj.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Comissão de licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

# MINUTA PADRÃO DE EDITAL DE CONCORRÊNCIA PARA

# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 004/2023**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9900018171/2023**

**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 004/2023**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 26/01/2024**

**HORÁRIO: 10:00 HORAS**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.niteroi.rj.gov.br**

**O MUNICÍPIO DE NITERÓI,** por meio da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, e Sustentabilidade – SMARHS**, com sede na Rua Visconde Sepetiba nº 987, 10ª andar, Centro, Niterói, torna público que, devidamente autorizada pelo Sr. Secretário Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, e Sustentabilidade – SMARHS Rafael Robertson, na forma do disposto no processo administrativo n.º 9900018171/2023, fará realizar, no dia 26 de janeiro de 2024, às 10:00 horas, no Auditório localizado na Rua Visconde de Sepetiba nº 987/9º andar – Centro – Niterói - RJ, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

# 1 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1 As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.2 O edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.niteroi.rj.gov.br, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a doação de uma resma de papel A4, na Prefeitura de Niterói, situada na Rua Visconde de Sepetiba, n° 987, 5º andar, Centro, Niterói, CEP. 24020-206.

1.3 Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: Rua Visconde de Sepetiba, n° 987, 5º andar, Centro, Niterói, RJ, de 9:00 horas até 16:00 horas ou através do e-mail: [copli@administracao.niteroi.rj.gov.br](mailto:copli@administracao.niteroi.rj.gov.br)

**1.3.1** Caberá ao Presidente da Comissão de Licitação, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

1.4Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão**,** no seguinte endereço: Rua Visconde de Sepetiba, 987 – Térreo- Protocolo Geral - Centro – Niterói – RJ, de 09:00 até 16:00 horas, ou, ainda, através do e-mail : [copli@administracao.niteroi.rj.gov.br](mailto:copli@administracao.niteroi.rj.gov.br)

1.5Caberá ao Secretário Executivo auxiliado pelo Presidente da Comissão de Licitação, decidir sobre a impugnação, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

1.6 As empresas interessadas em participar do presente certame, por intermédio dos seus respectivos representantes, poderão efetuar visitas técnicas no local onde serão executados os serviços. Esta visita deverá ser realizada até 05 (cinco) dias antes da data de realização da sessão de abertura da licitação, durante o horário comercial de 9 às 16h. O agendamento da visita técnica deverá ser feito através da Secretaria **Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, e Sustentabilidade – SMARHS**, localizada na Rua Visconde Sepetiba nº 987, 10ª andar, – Centro – Niterói/RJ.

1.7 Caso a licitante realize a vistoria será expedido pela SMARHS, atestado de visita técnica, assinado por representante legal da licitante que vistoriou o local de realização da prestação de serviços, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações, conforme anexo I.Se a licitante optar por não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições de prestação dos serviços, e que conhece integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que sua proposta de preços reflete com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando a Contratante de possíveis inexecuções contratuais. A visita técnica é recomendada para que assim possa fazer um orçamento real e sem margem para possíveis alegações de erros no decorrer da execução, prejudicando os serviços.

**2- DO OBJETO**

**2.1.** O objeto da presente CONCORRÊNCIA é a contratação de empresa especializada para apoio a gestão das UCs municipais voltadas à conservação, administração, monitoramento, uso público, proteção e demais ações que auxiliem na efetiva implementação dessas UCs, especificados e quantificados na forma do Termo de Referência (Anexo 1).

**2.1.1** A atividade de conservação compreende as  ações preventivas, corretivas e de manutenção da integridade e da qualidade do meio ambiente; a de administração se refere ao apoio de gestão ambiental, de modo que seja possível conciliar os interesses de conservação ambiental aos demais interesses da sociedade, e assim utilizar-se de maneira racional os recursos naturais visando à sustentabilidade, por meio de monitoramento e demais ações, para que de forma eficiente seja através do gerenciamento de projetos ambientais (elaboração, desenvolvimento e coordenação), implantações de ações de conscientizações, educação e controle ambiental, uso de drones, imagens de satélites, medidores, balanços de massa, enfim, tudo, com intuito de garantir e preservar o ecossistema das UCs, e, ao mesmo tempo, possibilitar que os recursos ambientais estejam mantidos para as próximas gerações.

**2.2.** O preço total estimado pela Administração para o objeto desta Concorrência é de **R$ 13.988.287,52 (Treze milhões, novecentos e oitenta e oito mil, duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos),** conforme valores constantes do termo de referência – Anexo 1.

**3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1** Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

# Fonte: 899.50

# Programa de Trabalho: 427418.541.0147.6921

# Natureza de Despesa: 3339037

**4 - TIPO DE LICITAÇÃO**

**4.1** A presente licitação rege-se pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**

**5 - DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1** Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, sendo também vedada a participação empresas punidas por:

**a)** Ente, Autarquia ou Fundação da Administração Pública do Município de Niterói, com as sanções prescritas no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02;

**b)** Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, com a sanção prescrita no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**5.2** Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei n.º 8.666/93.

# 6 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

**6.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**6.1.1** Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

**a)** Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;

**b)** Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;

**c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**e)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**f)** A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;

**g)** Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

**6.2 DAS COOPERATIVAS**

**6.2.1** Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra.

**6.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.3.1** Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**c)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da certidão de tributos e contribuições federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente.

**d)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

**e)** Prova da regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**f)** Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito para com o INSS (CND) e Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**h)** Apresentar Certidão Negativa no Registro de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), através do endereço eletrônico : <HTTPS://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>.

**6.3.2.** Os licitantes que não possuam qualquer inscrição neste Município deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares) expedidas pelo Município de sua sede; e, conjuntamente, Certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói.

**6.3.2.1**. No caso excepcional, da certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói não ser fornecida do modo como requerido no item anterior, poderá o licitante declarar, facultativamente, sob as penas do art.86 da Lei nº 8.666/93, que não é contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói, conforme modelo do Anexo 3.

**6.3.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos, caso em que devera ser aplicado o disposto na cláusula 8.15.

**6.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.4.1** Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Niterói ou na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**b.1)** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

|  |  |
| --- | --- |
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
|  | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |
| SG = | Ativo Total |
|  | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |
| LC = | Ativo Circulante |
|  | Passivo Circulante |

**b.2)** Comprovação de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

**b.3**) Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado para a contratação;

6.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) registro ou inscrição no Conselho Profissional de Classe, a fim de que a experiência do quadro técnico se dê por meio de atestado de capacidade técnica que comprove à execução em serviços com características semelhantes ao objeto licitado, na forma do art. 30, parágrafo 1º, inciso I, da Lei 8.666/93 e Súmula 263 do TCU.

b) A empresa contratada disponibilizará no mínimo 45 (quarenta e cinco) profissionais, que deverão comparecer nos locais indicados pela SMARHS e pelo período cabível à realização do trabalho. Os colaboradores deverão:

b.1) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no momento da contratação; e

b.2) Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais.

c) A Contratada deverá apresentar encarregados e/ou supervisores com quantitativo suficiente, não exclusivos ao contrato, que farão a fiscalização e o acompanhamento das atividades.

d) Critérios para seleção da equipe:

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrição dos critérios para a seleção da equipe** | |
| Gestor | Ensino superior completo com experiência comprovada em gestão |
| Agente Ambiental | Ensino médio completo |
| Analista Ambiental | Ensino superior completo na área ambiental (Biologia, Geografia, Engenharia Florestal, Engenharia Agronômica, Engenharia Ambiental, Engenharia Agrícola, Geologia e áreas afins.) |

|  |  |
| --- | --- |
| Assistente Administrativo | Ensino médio completo |
| Vigilante | Ensino médio completo |
| Curso específico de segurança privada |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino fundamental completo |

d.1) Os cargos descritos no item (d), deverão ser exclusivos ao contrato.

d.2) As parcelas de maior relevância se encontram seguir elencados:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Atividades** | **RELEVÂNCIA (>4%)** |
| Apoio a organização de eventos | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Planejamento de ações a serem desenvolvidas nas visitas e nas atividades de educação ambiental | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Liderança de projetos | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Atendimento e prestação de apoio aos visitantes | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Monitoramento da visitação na UC | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Atendimento de primeiros socorros | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Guiamento de escolas e visitantes em atividades de educação ambiental | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Realização de palestras em instituições públicas e privadas | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Atuação nas atividades de educação ambiental | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Apoio aos programas desenvolvidos nas UCs | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Manutenção da limpeza do ambiente de visitação | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Auxílio na reposição de materiais faltantes nas atividades de educação ambiental e visitação | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Coordenação da equipe para a execução de tarefas cotidianas | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Apoio à promoção de gestão participativa com as diversas autarquias envolvidas com a UC | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Fomento à parcerias institucionais | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Elaboração de relatórios de atividades a partir da coleta e sistematização das informações de campo, repassando-os à chefia da Unidade de Conservação | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Fomento e apoio aos programas de voluntariado | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Assessoramento ao gestor no cumprimento das demandas e no planejamento das atividades da UC | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Apoio à viabilização de parcerias institucionais | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Realização de rotinas administrativas visando à execução das demais atribuições | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Realização de levantamento dos materiais de campo | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Solicitação de reforços necessários para ocorrências que não estão dentro das capacidades da equipe | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Manutenção da salubridade da UC para os visitantes e funcionários | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Controle de materiais de abastecimento da unidade de conservação onde estiver lotado | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Acompanhamento do desenvolvimento de ações de reflorestamento, controle de incêndios, entre outras | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Coordenação das equipes responsáveis pelas ações de monitoramento e conservação do parque | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Apoio as operações de fiscalização ambiental e de Defesa Civil nas ucs e suas zonas de amortecimento | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Realização de vistorias prenventivas | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Recebimento e encaminhamento de denúncias | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Prevenção e combate a incêndios florestais | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Resgate de fauna | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Emissão de comunicações preventivas de risco de incêndios | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Manejo de trilhas | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Elaboração e atualização de ações voltadas para conservação da UC | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Acompanhamento de vistorias a fim de identificar impactos para propor alternativas para reduzi-los | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Planejamento de projetos e ações voltadas para a conservação da UC | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Apoio as pesquisas científicas desenvolvidas nas UCs | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Realização de patrulhamento diário | **MAIOR RELEVÂNCIA** |

6.5.2 A empresa proponente deverá apresentar comprovação de experiência prévia por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na forma do artigo 30, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 que indiquem nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato. Será exigida:

a) comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, sendo vedado o somatório de atestados, ainda que os contratos tenham sido executados de forma concomitante, conforme Acórdãos n. 463/2015-TCU-Plenário e 505/2018-TCU-Plenário.

a.1) entenda-se como pertinente e compatível serviços de gerenciamento de mão de obra.

b) comprovação de ter a empresa gerenciado ao menos 45 de postos de trabalho, sendo admitido o somatório de atestados para comprovação do número de postos, desde que os contratos tenham sido executados de forma concomitante.

c) comprovação de ter a empresa realizado serviços de capina manual ou mecanizada em área igual ou superior a 500 m², sendo admitido o somatório de atestados para comprovação do número de postos, desde que os contratos tenham sido executados de forma concomitante.

d) certificado de Limpeza e Higienização de Reservatório de Água emitido pelo Instituto Estadual do Ambiente - INEA/RJ.

e) registro no Conselho Regional de Química da região de competência da sede da licitante, com o respectivo visto do CRQ III, caso o registro seja de fora do estado do Rio de Janeiro.

f) Não serão aceitas como comprovação de experiência a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Certidão de Acervo Técnico – CAT.

g) O proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados. Disponibilizando, dentre outros documentos, e não se restringindo, a cópia do contrato e suas alterações posteriores, que deram suporte à contratação.

6.6 DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

6.6.1 Todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar declaração, na forma do Anexo 5, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

6.6.2 Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhista emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada na cláusula 6.7.1

**6.7 DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES**

**6.7.1** As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**7.1** No local, data e hora fixados na cláusula 1.1, apresentarão os licitantes suas propostas em 2 (dois) envelopes, opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

#### I - ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

## MUNICÍPIO DE NITERÓI

CONCORRÊNCIA Nº--------------------

### NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II - ENVELOPE “B” - PROPOSTA DE PREÇOS

## MUNICÍPIO DE NITERÓI

CONCORRÊNCIA Nº---------------------

### NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

**7.2** Os documentos dos envelopes “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e “B” - PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

**7.3** Os documentos exigidos no ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

**7.4** Pode a Comissão de Licitação pedir a exibição do original dos documentos.

**7.5** O ENVELOPE “A” conterá os documentos especificados na cláusula 6.

**7.6** Os documentos doENVELOPE “B” - PROPOSTA DE PREÇOSserão apresentados em 4 (quatro) vias, exclusivamente no impresso padronizado fornecido pela administração (Anexo 7) ou modelo idêntico a ser apresentado pelo licitante as quais deverão ser preenchidas por processo mecânico ou digitado e devidamente rubricadas pelo representante legal. Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso.

**7.7**  Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes à Comissão de Licitação.

**7.8** As empresas participantes poderão ser representadas no ato licitatório por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade, ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Presidente da Comissão de Licitação, junto com os envelopes “A” e “B”. Os licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida nesta cláusula, ficarão impedidos de se manifestar durante os trabalhos.

**7.8.1** Do instrumento procuratório mencionado na cláusula 7.8 acima deve constar a outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para desistência de recursos.

**7.8.2** A carta de credenciamento (Anexo 5), a ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove os poderes do outorgante, substitui, para todos os fins, a procuração a que se refere a cláusula 7.8, inclusive no que concerne aos poderes para a prática de todos os atos da licitação e renúncia ao direito de recorrer.

**7.8.3** Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada à Comissão de Licitação a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

**7.8.4** É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

**7.9** A cotação de preços será feita em moeda nacional e deverá corresponder aos preços praticados pela empresa para pagamento à vista na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

**8 - PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1** No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com os envelopes “A” e “B”, apresentados na forma anteriormente definida. Os licitantes se farão presentes por seus representantes legais, procuradores ou prepostos que, para tanto, deverão estar munidos da carta de credenciamento, firmada pelo representante legal da empresa, com poderes para praticar todos os atos da licitação, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações e se manifestar quanto à desistência de interposição de recurso.

**8.2** Nesta mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, desde que tal se faça necessário para o completo exame dos documentos apresentados, serão recebidos os envelopes “A” e “B” de todos os licitantes presentes. Em seguida serão abertos os envelopes “A” de todos os licitantes, podendo a documentação deles constante ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, juntamente com os membros da Comissão de Licitação. Após a abertura dos envelopes “A”, a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.

**8.3** No caso de a sessão ser suspensa para julgamento de habilitação, os envelopes “B” serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão de Licitação, que os rubricará, juntamente com os licitantes presentes devidamente credenciados.

**8.4** Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes “A” será lavrada ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas na cláusula 6 deste edital.

**8.5** Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes “B” – PROPOSTA DE PREÇOS, desde que todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação. Neste caso serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes “B” – PROPOSTA DE PREÇOS, fechados.

**8.6** Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data para abertura dos envelopes “B” – PROPOSTA DE PREÇOS, observado o prazo de recurso estabelecido em lei. No caso de todos os licitantes estarem presentes, a intimação para a nova data dar-se-á na própria sessão pública, dispensada a publicação na imprensa oficial ou notificação.

**8.7** Ultrapassada a fase da habilitação, a Comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

**8.8** No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todos os licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas de preços dos licitantes habilitados, e devolvidos os envelopes “B”, mediante recibo, aos inabilitados.

**8.9** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste edital, aquelas com preço excessivo e aquelas que tiverem preço manifestamente inexequível.

**8.10** Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o(s) licitante(s) comprove(m) a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe(s) a composição dos preços unitários.

**8.11** Será declarada vencedora a proposta na licitação do tipo “Menor Preço Global” a que apresentar uma média ponderada entre as propostas de menor preço global, conforme a distribuição de pesos estabelecida no instrumento convocatório, na forma do artigo 76, parágrafo 2º, incisos I e II da Lei 8.666/93.

**8.12** Caso alguma microempresa ou empresa de pequeno porte apresente preço igual ou superior ao menor preço em até 10% (dez por cento), ela terá preferência de contratação, na forma dos itens seguintes.

**8.12.1** Após a abertura das propostas de preço, será facultado à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentar nova proposta, inferior àquele que foi o menor preço, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor. O prazo para apresentação da nova proposta é de 48 (quarenta e oito) horas.

**8.12.2** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, nos termos do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nos limites de preço da cláusula 8.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.12.3** No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos limites de preço da cláusula 8.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.12.4** O disposto nos itens acima somente se aplicará quando a menor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.12.5** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas cláusulas 8.12.1, 8.12.2 e 8.12.3, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.13** No caso de empate entre as propostas de menor preço, será utilizado como critério de desempate o sorteio público, sem prejuízo do disposto na cláusula 8.12.

**8.14** Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação.

**8.15** Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 2 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, prorrogável por igual período a critério da SMA. Aguardar-se-ão os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

**8.15.1** A prorrogação do prazo deverá sempre ser concedida pela SMA quando requerida pelo licitante, exceto quando exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a emissão da Nota de Empenho, devidamente justificados.

**8.15.2** A não regularização da documentação no prazo previsto na cláusula 8.16 implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado a SMA convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**8.16** O julgamento das propostas de preços (envelopes “B”) e a classificação final das propostas será objeto de ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados.

**8.17** Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.

**8.17.1** Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da (o) SMARHS este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

**8.18** É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**8.19** A critério da Comissão de Licitação, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

**9 - DA ADJUDICAÇÃO**

**9.1** Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, e Sustentabilidade - SMARHS., será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

**9.2** Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá o Secretário Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, e Sustentabilidade - SMARHS, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**10 - DO PRAZO**

10.1 O prazo total para realização e conclusão de todas as atividades do presente TDR é de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data contida no termo de autorização de início dos serviços, podendo ser prorrogado conforme acordo entre as partes e/ou elaborado termo aditivo.

**10.2** O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, parágrafo 1°, da Lei n.º 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

**11 - DA GARANTIA**

**11.1** Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 3 % (três por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

**11.2** A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

11.3 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 3 % ( três por cento) do valor do Contrato.

11.4 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de administrativa do contrato.

**12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Oficial do Município de Niterói, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

**12.2** No caso de o contratado estar estabelecido em localidade que não possua agência do Banco Oficial do Município de Niterói, o pagamento poderá ser efetuado no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

12.3 A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento no endereço Rua Visconde de Sepetiba, 987, 10ª andar – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, e Sustentabilidade – SMARHS, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativa à mão de obra empregada no contrato.

**12.4** O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

**12.5** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

**12.6** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

**12.7** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

**12.7.1** Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho vigente, à época da apresentação da proposta, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual, referente à mão de obra residente. Quanto aos insumos, decorrido o prazo de 12 (doze) meses, à contar da data da apresentação da proposta, pelo índice IPCA, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

**12.7.2 DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

12.7.2.1 Como instrumento de monitoramento, acompanhamento e fiscalização deste contrato, a CONTRATADA deverá manter atualizadas as informações referentes à execução das atividades discriminadas neste TDR, a fim de que a CONTRATANTE possa ao seu término ou a qualquer momento extrair informações e relatórios pertinentes a sua execução para a comprovação da adequação da execução físico-financeira.

12.7.2.2 Para tal, o desenvolvimento das atividades será monitorado ao longo da vigência deste contrato por meio da apresentação de relatórios quadrimestrais, os quais deverão ser entregues à SMARHS na 4ª semana do 4º mês subsequente à prestação dos serviços, conforme o cronograma de execução. Os relatórios quadrimestrais serão utilizados para verificar se houve o cumprimento das metas estabelecidas no item 4.3. O não cumprimento das metas anuais/quadrimestrais deverá ser devidamente justificado.

12.7.2.3 A aprovação dos relatórios quadrimestrais a cada período de 04 (quatro) meses do contrato é condição prévia para a realização de qualquer transferência financeira destinada à CONTRATADA, que será realizada semestralmente.

12.7.2.4 O fluxo de gestão administrativa da execução físico-financeira do contrato deverá respeitar o cronograma disposto na tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Datas** | **Atividades** |
| 1ª Quinzena do Mês 1 | CONTRATANTE realiza o Repasse 1 |
| 4ª Semana do Mês 4 | CONTRATADA envia o Relatório Quadrimestral 1 |
| 1ª Quinzena do Mês 5 | Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação analisa o relatório |
| 2ª Quinzena do Mês 5 | Adequação do relatório, caso necessário |
| 1ª Quinzena do Mês 6 | Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação remete para pagamento |
| 2ª Quinzena do Mês 6 | CONTRATANTE realiza o Repasse 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Produto** | **Quadrimestre** | | | | | |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| Relatório Quadrimestral 1 | x |  |  |  |  |  |
| Relatório Quadrimestral 2 |  | x |  |  |  |  |
| Relatório Quadrimestral 3 |  |  | x |  |  |  |
| Relatório Anual 1 |  |  | x |  |  |  |
| Relatório Quadrimestral 4 |  |  |  | x |  |  |
| Relatório Quadrimestral 5 |  |  |  |  | x |  |
| Relatório Quadrimestral 6 |  |  |  |  |  | x |
| Relatório Anual 2 |  |  |  |  |  | x |
| Relatório Final Consolidado |  |  |  |  |  | x |

# 12.7..3 DA FORMA DE PAGAMENTO

12.7.3.1 O pagamento seguirá o Cronograma de Desembolso abaixo, cabendo à fiscalização do contrato a medição dos serviços realizados.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Produto** | **Mês de Desembolso** | **Porcentagem (%)** |
| - | 1 | 25% |
| Relatório Quadrimestral 1 | 6 | 25% |
| Relatório Quadrimestral 2 | 12 | 15% |
| Relatório Anual 1 | 12 | 15% |
| Relatório Quadrimestral 3 | 18 | 5% |
| Relatório Quadrimestral 4 | 18 | 5% |
| Relatório Quadrimestral 5 | 24 | 2,5% |
| Relatório Quadrimestral 6 | 24 | 2,5% |
| Relatório Anual 2 | 24 | 2,5% |
| Relatório Final Consolidado | 24 | 2,5% |

12.7.3.2 Não serão autorizados pagamentos intermediários, devendo os resultados serem apresentados somente nos produtos previstos no presente TDR.

12.7.3.3 A CONTRATADA deverá encaminhar à SMARHS, junto com a nota para faturamento referente à etapa concluída, em 03 (três) vias e deverão ser apresentados documentos acessórios, bem como outras informações adicionais solicitadas pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA) para devida comprovação da execução dos serviços, correspondente às atividades a cada mês. Para comprovação da regularidade do pagamento de salários e dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir:

1. Folha de pagamento analítica e cópia do comprovante de pagamento (contracheque ou recibo salário de cada trabalhador contratado referente ao mês do serviço prestado);
2. Relatório analítico e cópia autenticada da Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de serviço;
3. Relatório analítico e cópia autenticada da Guia de recolhimento da Previdência Social (GPS);
4. Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado;
5. Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado;
6. Cópia dos comprovantes de verbas rescisórias pagas no mês;
7. Guia de recolhimento do INSS;
8. Relação dos Trabalhadores (RE);
9. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social; e
10. Comprovante do pagamento do Seguro de Vida de todos os colaboradores referente ao mês de serviço prestado.

12.7.3.4 O pagamento das atividades e serviços previstos no Item 4 deste Termo serão realizados conforme a medição efetuada pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação e serão pagos conforme a proporção executada.

12.7.3.5 A CONTRATADA estará sujeita à penalidades, a ser aplicada pela CONTRATANTE, conforme Acordo de Nível de Serviços (ANS) abaixo:

# DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

O Acordo de Nível de Serviço (ANS) define os aspectos do tipo de serviço que será prestado, assim como os prazos contratuais, a qualidade do serviço e o preço a ser pago pelo trabalho;

Caso não seja atingido o nível esperado de qualidade e prazos na prestação dos serviços, o valor do período a ser pago à empresa contratada será desonerado, conforme os índices de desconto apresentado;

O não cumprimento da execução dos serviços conforme metas descritas ao longo deste TDR resultará na aplicação de penalidades sobre as medições, desde que não haja justificativa prévia avaliada e aprovada pela CTAA, conforme quadro abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Penalidades** | **Percentual abaixo do esperado** | **Desconto na medição (PDP)** |
| 1 | 0,50% a 10,00% | 15% |
| 2 | 10,01% a 30,00% | 30% |
| 3 | 30,01% a 50,00% | Será aplicada multa de 0,25%, conforme fórmula abaixo |
| 4 | 50,01% ou mais | Suspensão ou rescisão do contrato |

\* Cálculo da multa de 0,25% mencionada no item 3 do quadro de Penalidades.

DFP = PDP + 0,25% x TPT

DFP = Desconto na fatura do período PDP = Percentual de desconto primário

TPT = Total de percentual de tempo indisponível do sistema

**13 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

**13.1** O objeto contratual será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e na cláusula sétima da minuta de contrato (Anexo 3), dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

**13.2** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

13.3 Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo contratado, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

**14.1** O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

**14.1.1** As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

1. - retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

1. – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

1. – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

1. – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

1. – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

**14.2** Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

1. advertência;

1. multa administrativa;

1. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;
2. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**14.3** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

**14.3.1** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

**14.4** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

**14.4.1** A advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do item 15.2, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.

**14.5** A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 15.2:

**a**)corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

**b**) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

**c**)não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

**d**) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

**14.6** nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

**14.7** A advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA não apresentar a documentação exigida nos itens 16.6 e 16.7, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

**14.8** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 14.2:

1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
2. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

1. será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.

**14.9** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 15.2, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

**14.8.1** A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**14.9** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**14.10** Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 15.2, e no item 15.9, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**14.11** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**14.12** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**14.12.1** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**14.12.2** A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**14.12.2.1** A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 15.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 15.2.

**14.12.3** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**14.13** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

**14.14** Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Niterói, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei n° 8.666/93);

b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município de Niterói, suas Autarquias ou Fundações (art. 7° da Lei n° 10.520/02); (redação para edital de pregão);

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei n° 8.666/93).

**14.15** As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Administração.

**14.15.1** O registro mencionado no item acima deverá ser feito com a remessa do extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais do Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do item 15.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói.

**14.16**. Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

**15 - DOS RECURSOS**

**15.1** Os recursos das decisões da Comissão de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou data de lavratura de qualquer das atas, conforme o caso, e dirigidos ao Secretário Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, e Sustentabilidade – SMARHS. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará a Comissão de Licitação o recurso à autoridade superior, que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

**15.2** A Comissão de Licitação dará ciência dos recursos aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**15.3** Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação do licitante, ou contra o julgamento da proposta de preços, terão efeito suspensivo.

**15.4** A intimação dos atos referidos nas alíneas a, b, c e e do inciso I do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos licitantes e julgamento das propostas, se presentes os prepostos de todos os licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

**16 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

**16.2** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

**16.3** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**16.4** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**16.5** Quando da homologação do resultado do certame, e desde que não haja recurso administrativo pendente, ação judicial em curso ou qualquer outro fato impeditivo, os licitantes inabilitados deverão ser notificados a retirar os envelopes de PROPOSTAS DE PREÇOS, no prazo de 30 dias do recebimento da comunicação. Se houver recusa expressa ou tácita dos interessados, a Comissão de Licitação ou o agente público competente estará autorizado a inutilizar os envelopes.

**16.6** Acompanham este instrumento convocatório os seguintes anexos:

**Anexo 1 -** Termo de Referência

**Anexo 2 -** Declaração de não contribuinte de ISS e Taxas Municipais

**Anexo 3 -** Minuta Contratual

**Anexo 4 -** Carta de Credenciamento

**Anexo 5 -** Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

**Anexo 6 -** Modelo de Proposta de Preços

**Anexo 7 –** Cronograma de execução, físico-financeiro, e de desembolso.

**16.7** Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

**16.8.** Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda a realidade dos fatos.

**16.9** O foro da comarca de Niterói é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

# Niterói, 13 de novembro de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RAFAEL ROBERTSON

Secretário Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade – SMARHS.

**ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA / PROPOSTA – DETALHE**

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA APOIO À GESTÃO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAIS

Niterói/ RJ 2023

# JUSTIFICATIVA

Visando assegurar a integridade, o adequado funcionamento e o cumprimento dos objetivos de criação das unidades de conservação (UC) municipais, a Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade (SMARHS), vem implementando essas áreas protegidas através de ações voltadas ao uso público, estruturação, monitoramento, educação ambiental, visitação, entre outras atribuições não somente nos limites dessas áreas legalmente protegidas, como também em seus entornos.

Tendo em vista que o município de Niterói é responsável por gerir 9 das 11 unidades de conservação presentes em seu território e considerando que essas áreas protegidas estão localizadas em diferentes regiões administrativas da cidade, a presente proposta visa à contratação de empresa de prestação de serviços para apoio à gestão das UC, bem como a execução de serviços especializados e direcionados, que interfiram positivamente no processo de proteção dessas áreas, incluindo manejo e manutenção de trilhas, resgate de visitantes, apoio a pesquisas científicas, monitoramento da visitação e ações de prevenção e combate a diversas ameaças, como invasões, desmatamentos ilegais e incêndios florestais.

Como resultados, espera-se maior eficiência na gestão das UC municipais, maior integração entre os gestores e a sociedade, bem como o incremento ao turismo sustentável, fomentando a visitação com finalidade recreativa, esportiva, turística, histórico-cultural, pedagógica, artística, científica, de interpretação e conscientização ambiental.

# IDENTIFICAÇÃO

O presente Termo de Referência (TDR) visa realizar a contratação de empresa para apoio a gestão das UCs municipais voltadas à conservação, administração, monitoramento, uso público, proteção e demais ações que auxiliem na efetiva implementação dessas UCs.

Em consonância com o planejamento da Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade e visando alinhar a demanda dos serviços acima mencionadas com as unidades com maior potencial para a visitação, foram definidas como prioritárias para a execução desses serviços as seguintes UC municipais:

* 1. Parque Natural Municipal de Niterói;
  2. Parque Natural Municipal Floresta do Baldeador;
  3. Parque Natural Municipal Morro do Morcego Dora Hees Negreiros.

# OBJETIVOS

* 1. Objetivo Geral:

Fortalecer a gestão das unidades de conservação municipais através da execução de serviços de administração, manutenção, monitoramento, conservação, proteção ambiental e fomento ao uso público.

# Objetivos Específicos:

* + 1. Desenvolver ações voltadas à conservação e educação ambiental nas UCs e suas zonas de amortecimento;
    2. Realizar atividades de monitoramento e prevenção riscos ambientais nas UCs e zonas de amortecimento;
    3. Atuar no atendimento ao público e no ordenamento da visitação nas UCs;
    4. Apoiar às UCs com serviços administrativos, logísticos e de proteção; e
    5. Zelar pelos recursos naturais e infraestruturas das UCs.

# SERVIÇOS E PRODUTOS

* 1. Diretrizes gerais e especificidade dos serviços:

Os serviços prestados pela contratada deverão ser executados por equipe diversa, visando atender as necessidades e demandas operacionais e técnicas das unidades de conservação municipais, sob a supervisão direta da Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade (SMARHS).

Tendo em vista a execução dos serviços, que abrangem atividades específicas desenvolvidas dentro e fora dos limites de unidades de conservação, as quais se configuram como áreas naturais providas de montanhas, praias, lagunas, rios, costões rochosos, manguezais e restingas, a equipe contratada deve possuir experiência devidamente comprovada para atuação nestes ambientes.

Visando monitorar, mensurar e qualificar os serviços a serem executados, foram definidos indicadores de desempenho e metas a serem alcançadas semestralmente pela equipe contratada, os quais serão medidos pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA). No entanto, ficará a critério desta Comissão a inclusão de novas metas bem como as alterações dos indicadores constantes neste termo, conforme se julgue necessário, para obter maior eficiência na execução do projeto, desde que não traga prejuízo ao andamento dos trabalhos ou impacto financeiro excedente.

Serão designados pelo Secretário de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade os funcionários da SMARHS que irão compor a CTAA, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

As parcelas de maior relevância se encontram seguir elencados:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Atividades** | **RELEVÂNCIA (>4%)** |
| Apoio a organização de eventos | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Planejamento de ações a serem desenvolvidas nas visitas e nas atividades de educação ambiental | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Liderança de projetos | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Atendimento e prestação de apoio aos visitantes | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Monitoramento da visitação na UC | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Atendimento de primeiros socorros | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Guiamento de escolas e visitantes em atividades de educação ambiental | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Realização de palestras em instituições públicas e privadas | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Atuação nas atividades de educação ambiental | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Apoio aos programas desenvolvidos nas UCs | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Manutenção da limpeza do ambiente de visitação | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Auxílio na reposição de materiais faltantes nas atividades de educação ambiental e visitação | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Coordenação da equipe para a execução de tarefas cotidianas | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Apoio à promoção de gestão participativa com as diversas autarquias envolvidas com a UC | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Fomento à parcerias institucionais | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Elaboração de relatórios de atividades a partir da coleta e sistematização das informações de campo, repassando-os à chefia da Unidade de Conservação | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Fomento e apoio aos programas de voluntariado | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Assessoramento ao gestor no cumprimento das demandas e no planejamento das atividades da UC | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Apoio à viabilização de parcerias institucionais | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Realização de rotinas administrativas visando à execução das demais atribuições | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Realização de levantamento dos materiais de campo | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Solicitação de reforços necessários para ocorrências que não estão dentro das capacidades da equipe | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Manutenção da salubridade da UC para os visitantes e funcionários | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Controle de materiais de abastecimento da unidade de conservação onde estiver lotado | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Acompanhamento do desenvolvimento de ações de reflorestamento, controle de incêndios, entre outras | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Coordenação das equipes responsáveis pelas ações de monitoramento e conservação do parque | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Apoio as operações de fiscalização ambiental e de Defesa Civil nas ucs e suas zonas de amortecimento | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Realização de vistorias prenventivas | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Recebimento e encaminhamento de denúncias | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Prevenção e combate a incêndios florestais | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Resgate de fauna | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Emissão de comunicações preventivas de risco de incêndios | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Manejo de trilhas | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Elaboração e atualização de ações voltadas para conservação da UC | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Acompanhamento de vistorias a fim de identificar impactos para propor alternativas para reduzi-los | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Planejamento de projetos e ações voltadas para a conservação da UC | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Apoio as pesquisas científicas desenvolvidas nas UCs | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Realização de patrulhamento diário | **MAIOR RELEVÂNCIA** |

* + 1. **Gestor**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | Otimizar processos e agir como um facilitador na equipe, delegando tarefas, auxiliando os colaboradores, organizando cronogramas, objetivos e metas da gestão do Parque. |
| **Atividades** | Liderar e coordenar as ações e atividades do Parque; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Assegurar a implementação do Plano de Manejo;  Propor e coordenar ações a serem desenvolvidas na UC; Produzir relatório anual de atividades e o orçamento operacional; Elaborar plano de trabalho junto à equipe da UC;  Organizar Grupos Técnicos e/ou Conselho Consultivo do Parque, quando estabelecido;  Propor medidas de controle ambiental e de monitoramento para cada uma das atividades previstas;  Recomendar boas práticas ambientais para cada uma das atividades previstas. |
| **Resultados esperados** | Fortalecimento do processo de gestão das unidades de conservação, visando o alcance dos objetivos do parque. |
| **Carga horária** | 40 horas semanais |

* + 1. **Agente Ambiental**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | Realizar atividades de monitoramento, de forma a prevenir riscos e ameaças ambientais nas UCs. |
| **Atividades** | Monitorar, realizar e propor atividades e obras para a conservação e prevenção do meio ambiente, através de vistorias e estudos técnicos de locais visando o cumprimento da legislação ambiental;  Registro de incêndios florestais;  Prevenção, monitoramento ambiental e apoio à coordenação das unidades de conservação no combate aos incêndios florestais em seus territórios e nas respectivas zonas de amortecimento;  Realizar atividades de educação ambiental com os visitantes; Acompanhar e dar suporte às atividades de uso público da UC; Acompanhamento e apoio a técnicos e agentes do Município à realização de vistorias e demais atividades de cunho protecionista no âmbito das unidades de conservação municipais;  Apoio às ações conjuntas das unidades de conservação municipais com a Guarda Ambiental, corpo de bombeiros, Defesa Civil, GECOPAV, dentre outros órgãos ambientais;  Elaboração, revisão e implementação dos Planos de Contingência, em conjunto com as equipes das UCs;  Construção e manutenção de aceiros em áreas mais suscetíveis a incêndios florestais nos limites das UCs e zonas de amortecimento; Operação do Sistema de Monitoramento de Risco de Incêndios. |
| **Resultados esperados** | Fortalecer a gestão das UCs através da execução de serviços de monitoramento ambiental, gestão e logística e acompanhamento de ações de uso público e educação ambiental. Redução do número de ocorrência de incêndios florestais e ameaças nas unidades de |

|  |  |
| --- | --- |
|  | conservação municipais, principalmente a partir de resposta rápida e efetiva no caso de situações emergenciais nas UCs. |
| **Carga horária** | Escala 12 x 36 horas |

* + 1. **Analista Ambiental**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | Coletar, registrar e examinar dados, informações e documentações ambientais |
| **Atividades** | Acompanhamento e apoio a técnicos e agentes do município à realização de vistorias e demais atividades de cunho protecionista no âmbito das unidades de conservação municipais;  Contribuição a partir de conhecimentos técnicos para atividades no Parque envolvendo plantio de mudas, combate à incêndios florestais, projetos de restauração, entre outros;  Atuar na organização de projetos de educação ambiental; Diagnosticar problemas ambientais e propor alternativas para solucioná-los;  Elaboração de laudos, relatórios e estudos técnicos; Análise de processos administrativos. |
| **Resultados esperados** | Redução de impactos ambientais na UC; Estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental. |
| **Carga horária** | 40 horas semanais |

* + 1. **Assistente Administrativo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | Apoiar os processos de gestão das UCs, incluindo as atividades administrativas, de gestão e logística. |
| **Atividades** | Apoio às ações voltadas à gestão participativa das UCs;  Controle de escalas de serviço de estagiários e voluntários e férias de funcionários;  Controle de estoque de uniformes, EPI e demais materiais; Comunicação institucional e documentação;  Gestão patrimonial de materiais, almoxarifado e seguros;  Participar do planejamento, assim como executar ou apoiar eventos realizados nos limites das UCs ou demais locais, com a finalidade de divulgar a importância dessas áreas protegidas;  Apoio às atividades administrativas desenvolvidas nas UCs; Análise de processos administrativos;  Apoio no transporte de pessoas e materiais entre diferentes pontos da unidade. |



|  |  |
| --- | --- |
| **Resultados esperados** | Fortalecimento dos processos operacionais de gestão das unidades de conservação, visando o alcance dos seus objetivos. |
| **Carga horária** | 40 horas semanais |

* + 1. **Vigilante**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | Zelar pela proteção dos recursos naturais e infraestruturas das UCs. |
| **Atividades** | Monitorar o Parque a fim de prevenir ações que fogem da conduta estabelecida pelas normas de segurança, garantindo o bem-estar e a segurança dos demais funcionários e visitantes;  Contatar outras equipes do Parque, como manutenção e limpeza, em situações necessárias de limpeza em local específico;  Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas;  Realização de rondas para preservação do patrimônio atentando para a movimentação atípicas, danos às instalações e estruturas, condições inseguras e outros aspectos que possam ameaçar a integridade da UC, seus visitantes e seus funcionários. |
| **Resultados esperados** | Prevenção e inibição de ações que impactam o patrimônio material e ambiental. |
| **Carga horária** | Escala 12 x 36 horas |

* + 1. **Auxiliar de Serviços Gerais**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | Realizar os serviços de limpeza e conservação, dentro de parâmetros e rotinas estabelecidos na UC; observar as recomendações das boas práticas e técnicas de limpeza com o objetivo de manutenção e conservação do patrimônio. |
| **Atividades** | Limpeza do Parque; Controle de estoque; Serviços de manutenção;  Estar em contato com as demais pessoas da equipe, prestando auxílio ou solicitando-o, quando necessário;  Auxiliar os serviços de carga ou descarga de materiais e/ou processos, bem como a remoção e arrumação dos materiais nos locais apropriados. |
| **Resultados esperados** | Manutenção de um ambiente salubre para os funcionários e visitantes da UC. |



|  |  |
| --- | --- |
| **Carga horária** | 1. vagas com escala 12 x 36 horas (Sossego) 2. vagas com 44 horas semanais (sede PARNIT, Baldeador e Morcego) |

* 1. **Macroprocessos**

Visando orientar a execução dos serviços e resultados esperados, a atuação da equipe contratada para a gestão das unidades de conservação será dividida em macroprocessos. Para tanto, os funcionários das UC serão enquadrados em ocupações distintas e/ou simultâneas, conforme tabelas abaixo. Cabe ressaltar que todos os integrantes da equipe contratada deverão estar aptos e disponíveis a desenvolverem todas as atividades elencadas no presente TDR.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Macroprocesso** | **Equipe envolvida** | **Atividades** |
| Uso Público e Educação Ambiental | Gestor | Propor e apoiar a organização de eventos |
| Planejar ações a serem desenvolvidas nas visitas e nas atividades de educação ambiental |
| Liderar projetos |
| Agentes Ambientais | Atender e prestar apoio aos visitantes |
| Monitorar a visitação na UC |
| Atendimento de primeiros socorros |
| Guiar escolas e visitantes em atividades de educação ambiental |
| Analista Ambiental | Realizar palestras em instituições públicas e privadas |
| Atuar nas atividades de educação ambiental |
| Apoio aos programas desenvolvidos nas UCs |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Manutenção da limpeza do ambiente de visitação |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Auxílio na reposição de materiais faltantes nas atividades de educação ambiental e visitação |
| Gestão e Logística | Gestor | Coordenar e escalar os agentes para a execução de tarefas cotidianas |
| Apoiar a promoção de gestão participativa com as diversas autarquias envolvidas com a UC |
| Fomentar parcerias institucionais |
| Agentes Ambientais | Elaboração de relatórios de atividades a partir da coleta e sistematização das informações de campo, repassando-os à chefia da Unidade de Conservação |
| Fomentar e apoiar programas de voluntariado |
| Assistente Administrativo | Assessorar o gestor no cumprimento das demandas e no planejamento das atividades da UC |
| Apoiar a viabilização de parcerias institucionais |
| Realizar rotinas administrativas visando à execução das demais atribuições |
| Realizar o levantamento dos materiais de campo |
| Vigilante | Solicitar os reforços necessários para ocorrências que não estão dentro das capacidades de sua equipe |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Manter a UC salubre para os visitantes e funcionários |
| Realizar o controle de |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | materiais de abastecimento da unidade de conservação onde estiver lotado |
| Conservação e Monitoramento | Gestor | Acompanhar o desenvolvimento de ações de reflorestamento, controle de incêndios, entre outras |
| Coordenar as equipes responsáveis pelas ações de monitoramento e conservação do parque |
| Agentes Ambientais | Apoiar operações de fiscalização ambiental e de Defesa Civil nas ucs e suas zonas de amortecimento |
| Realizar patrulhamento diário |
| Receber e encaminhar denúncias |
| Prevenir e combater incêndios florestais |
| Realizar o resgate de fauna |
| Emitir comunicações preventivas de risco de incêndios |
| Manejar trilhas |
| Analista Ambiental | Elaborar e atualizar ações voltadas para conservação da UC |
| Acompanhar vistorias a fim de identificar impactos para propor alternativas para reduzi-los |
| Planejar projetos e ações voltadas para a conservação da UC |
| Apoiar as pesquisas científicas desenvolvidas nas UCs |
| Vigilante | Realizar o patrulhamento diário |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Solicitar os reforços necessários para ocorrências que não estão dentro das capacidades de sua equipe |

# Metodologia de referência dos serviços

Todos os integrantes da equipe contratada deverão estar aptos e disponíveis a desenvolverem todas as atividades elencadas no presente TDR. Visando a validação das metas estabelecidas para os indicadores de desempenho, os quais representam a efetividade da execução dos serviços elencados no presente TDR, as atividades deverão ser desenvolvidas e validadas de acordo com os parâmetros indicados na tabela abaixo. Em relação às metas semestrais, considerando que as unidades de conservação municipais trabalhadas nesta TDR apresentam realidades distintas, foram definidos objetivos diferentes para o PARNIT e para as demais unidades.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Macroprocesso** | **Indicador de desempenho** | **Meta anual (PARNIT)** | **Meta anual (PNM**  **Floresta do Baldeador)** | **Meta anual (PNM**  **Morro do Morcego)** | **Métodos de validação** |
| Uso Público e Educação Ambiental | Nº de escolas recebidas | 15 | 05 | 05 | Relatórios de atividades |
| Nº de eventos realizados | 05 | 02 | 02 | Relatórios de atividades |
| Nº de trilhas interpretativas implantadas | 03 | 02 | 02 | Relatórios de atividades |
| Gestão e Logística | Nº de reuniões técnicas realizadas | 04 | 02 | 02 | Ata e registros fotográficos |
| Planejamento estratégico anual da unidade estabelecido | 01 | 01 | 01 | Documento elaborado |
| Criar o regulamento interno do Conselho Consultivo, quando existente | 01 | 01 | 01 | Documento elaborado |
| Conservação e | Nº de | 120 | 40 | 40 | Relatório de |
| Monitoramento | comunicações preventivas emitidas |  |  |  | atividades |
| Mudas plantadas | 500 | 200 | 200 | Relatório de atividades |
| Extensão de trilhas manejadas | 3 km | 0,8 km | 0,8 km | Relatório de atividades |
| Nº de totens e placas de sinalização instaladas | 10 | 05 | 05 | Relatório com registros fotográficos |
| Estruturação do Programa de Contingência | 1 | 1 | 1 | Plano elaborado |

Em caso de necessidade, os funcionários de uma determinada ocupação poderão realizar atividades inerentes às demais ocupações.

Em caso de necessidade, a equipe alocada em uma determinada unidade de conservação poderá realizar atividades nas demais unidades de conservação.

A equipe deverá executar todas as atividades devidamente uniformizada. A utilização de EPIs é obrigatória para as atividades de manejo de trilha, combate a incêndio florestal, confecção de aceiros, busca e salvamento, atendimento de primeiros socorros, utilização de ferramentas e equipamentos, bem como demais atividades que ofereçam risco aos colaboradores.

Os colaboradores que deixarem de receber algum item de EPI, em tempo hábil, deverão apenas realizar atividades administrativas, até o recebimento do mesmo.

# Produtos:

* + 1. Relatórios Quadrimestrais:

Os relatórios quadrimestrais visam viabilizar o monitoramento da execução dos serviços, os quais serão mensurados a partir do alcance das metas estabelecidas. O documento deverá apresentar todas as atividades desenvolvidas durante os meses vigentes, as informações e os produtos gerados a partir da execução dos serviços e descrever detalhadamente o desenvolvimento das atividades relacionadas às metas.

As informações deverão ser apresentadas em um documento único, elaborado conforme modelo disponibilizado pela SMARHS, com a sinalização do macroprocesso associado à cada serviço, onde os resultados deverão ser apresentados por UC e contabilizados para fins de acompanhamento das metas por área regional.

O documento deverá contar com registros fotográficos das atividades desenvolvidas, dentre outros registros, conforme o descrito no item 4.3.

Cada relatório deverá ser apresentado em 3 (três) vias em mídias removíveis, contendo arquivos digitais nos formatos Word e PDF, acompanhado de planilhas, tabelas e mapas, relacionando os serviços executados, informações e documentos gerados para fins de alimentação de bancos de dados e registro fotográfico das atividades. Todos os anexos deverão ser referenciados no corpo do relatório e devidamente identificados nos arquivos digitais.

A CONTRATADA deverá apresentar justificativa para as unidades que não apresentarem nenhum relatório ao final deste período, podendo ser plausível de advertência pelo não cumprimento desta demanda.

# Relatórios Anuais:

Os relatórios anuais deverão seguir os mesmos formatos dos relatórios quadrimestrais, incluindo formatação e meios de entrega, porém tem como objetivo principal comprovar o alcance das metas estabelecidas para cada serviço, de forma que deverão ser consolidados todos os resultados alcançados a cada 12 (doze) meses.

# Relatório Final Consolidado:

O Relatório Final Consolidado deverá seguir os mesmos formatos dos demais, incluindo formatação e meios de entrega, porém tem como objetivo principal compilar todas as informações e descrever os principais resultados gerados durante todo o período de vigência do contrato, incluindo gráficos e tabelas que demonstrem o alcance das metas estabelecidas no presente TDR.

# CRONOGRAMA FÍSICO- INANCEIRO

Como instrumento de monitoramento, acompanhamento e fiscalização deste contrato, a CONTRATADA deverá manter atualizadas as informações referentes à execução das atividades discriminadas neste TDR, a fim de que a CONTRATANTE possa ao seu término ou a qualquer momento extrair informações e relatórios pertinentes a sua execução para a comprovação da adequação da execução físico-financeira.

Para tal, o desenvolvimento das atividades será monitorado ao longo da vigência deste contrato por meio da apresentação de relatórios quadrimestrais, os quais deverão ser entregues à SMARHS na 4ª semana do 4º mês subsequente à prestação dos serviços, conforme o cronograma de execução. Os relatórios quadrimestrais serão utilizados para verificar se houve o cumprimento das metas estabelecidas no item 4.3. O não cumprimento das metas anuais/quadrimestrais deverá ser devidamente justificado.

A aprovação dos relatórios quadrimestrais a cada período de 04 (quatro) meses do contrato é condição prévia para a realização de qualquer transferência financeira destinada à CONTRATADA, que será realizada semestralmente.

O fluxo de gestão administrativa da execução físico-financeira do contrato deverá respeitar o cronograma disposto na tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Datas** | **Atividades** |
| 1ª Quinzena do Mês 1 | CONTRATANTE realiza o Repasse 1 |
| 4ª Semana do Mês 4 | CONTRATADA envia o Relatório Quadrimestral 1 |
| 1ª Quinzena do Mês 5 | Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação analisa o relatório |
| 2ª Quinzena do Mês 5 | Adequação do relatório, caso necessário |
| 1ª Quinzena do Mês 6 | Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação remete para pagamento |
| 2ª Quinzena do Mês 6 | CONTRATANTE realiza o Repasse 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Produto** | **Quadrimestre** | | | | | |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| Relatório Quadrimestral 1 | x |  |  |  |  |  |
| Relatório Quadrimestral 2 |  | x |  |  |  |  |
| Relatório Quadrimestral 3 |  |  | x |  |  |  |
| Relatório Anual 1 |  |  | x |  |  |  |
| Relatório Quadrimestral 4 |  |  |  | x |  |  |
| Relatório Quadrimestral 5 |  |  |  |  | x |  |
| Relatório Quadrimestral 6 |  |  |  |  |  | x |
| Relatório Anual 2 |  |  |  |  |  | x |
| Relatório Final Consolidado |  |  |  |  |  | x |

**5.2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

# Fonte: 899.50

# Programa de Trabalho: 427418.541.0147.6921

Natureza de Despesa: 3339037

# FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento seguirá o Cronograma de Desembolso abaixo, cabendo à fiscalização do contrato a medição dos serviços realizados.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Produto** | **Mês de Desembolso** | **Porcentagem (%)** |
| - | 1 | 25% |
| Relatório Quadrimestral 1 | 6 | 25% |
| Relatório Quadrimestral 2 | 12 | 15% |
| Relatório Anual 1 | 12 | 15% |
| Relatório Quadrimestral 3 | 18 | 5% |
| Relatório Quadrimestral 4 | 18 | 5% |
| Relatório Quadrimestral 5 | 24 | 2,5% |
| Relatório Quadrimestral 6 | 24 | 2,5% |
| Relatório Anual 2 | 24 | 2,5% |
| Relatório Final Consolidado | 24 | 2,5% |

Não serão autorizados pagamentos intermediários, devendo os resultados serem apresentados somente nos produtos previstos no presente TDR.

A CONTRATADA deverá encaminhar à SMARHS, junto com a nota para faturamento referente à etapa concluída, em 03 (três) vias e deverão ser apresentados documentos acessórios, bem como outras informações adicionais solicitadas pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA) para devida comprovação da execução dos serviços, correspondente às atividades a cada mês. Para comprovação da regularidade do pagamento de salários e dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir:

1. Folha de pagamento analítica e cópia do comprovante de pagamento (contracheque ou recibo salário de cada trabalhador contratado referente ao mês do serviço prestado);
2. Relatório analítico e cópia autenticada da Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de serviço;
3. Relatório analítico e cópia autenticada da Guia de recolhimento da Previdência Social (GPS);
4. Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado;
5. Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado;
6. Cópia dos comprovantes de verbas rescisórias pagas no mês;
7. Guia de recolhimento do INSS;
8. Relação dos Trabalhadores (RE);
9. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social; e
10. Comprovante do pagamento do Seguro de Vida de todos os colaboradores referente ao mês de serviço prestado.

O pagamento das atividades e serviços previstos no Item 4 deste Termo serão realizados conforme a medição efetuada pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação e serão pagos conforme a proporção executada.

A CONTRATADA estará sujeita à penalidades, a ser aplicada pela CONTRATANTE, conforme Acordo de Nível de Serviços (ANS) abaixo:

# DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

O Acordo de Nível de Serviço (ANS) define os aspectos do tipo de serviço que será prestado, assim como os prazos contratuais, a qualidade do serviço e o preço a ser pago pelo trabalho;

Caso não seja atingido o nível esperado de qualidade e prazos na prestação dos serviços, o valor do período a ser pago à empresa contratada será desonerado, conforme os índices de desconto apresentado;

O não cumprimento da execução dos serviços conforme metas descritas ao longo deste TDR resultará na aplicação de penalidades sobre as medições, desde que não haja justificativa prévia avaliada e aprovada pela CTAA, conforme quadro abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Penalidades** | **Percentual abaixo do esperado** | **Desconto na medição (PDP)** |
| 1 | 0,50% a 10,00% | 15% |
| 2 | 10,01% a 30,00% | 30% |
| 3 | 30,01% a 50,00% | Será aplicada multa de 0,25%, conforme fórmula abaixo |
| 4 | 50,01% ou mais | Suspensão ou rescisão do contrato |

Cálculo da multa de 0,25% mencionada no item 3 de penalidades. DFP = PDP + 0,25% x TPT

DFP = Desconto na fatura do período PDP = Percentual de desconto primário

TPT = Total de percentual de tempo indisponível do sistema

# 6.1. Das Penalidades

A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, asseguradas a apresentação de esclarecimentos para eventual contraditório:

* Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total da Contratação, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;
* Rescisão do contrato;
* Penalidades sobre as medições conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS);
* Suspensão temporária de participação de processo de seleção e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Niterói, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda (SMF), contra a apresentação dos documentos de cobrança (nota fiscal) e do Termo de Recebimento e Aceite - TRA (documento emitido pelo coordenador do projeto, responsável pelo recebimento e aceite, atestando que os serviços foram prestados em conformidade com o solicitado, atingindo os objetivos).

O pagamento será efetuado considerando o seguinte fluxo disposto neste TDR.

Qualquer ocorrência de atraso na entrega da Nota Fiscal e documentos acessórios mencionados no item 6.3 por parte da empresa contratada, implicará em dilação automática do prazo de vencimento da obrigação de pagamento pela SMF, passando o prazo a contar a partir da entrega de todos os comprovantes exigidos.

# HABILITAÇÃO TÉCNICA

* 1. Da empresa:

A empresa proponente deverá apresentar comprovação de experiência prévia por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na forma do artigo 30, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 que indiquem nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato. Será exigida em ordem de relevância técnica e valor significativo do objeto:

1. comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, sendo vedado o somatório de atestados, ainda que os contratos tenham sido executados de forma concomitante, conforme Acórdãos n. 463/2015-TCU-Plenário e 505/2018-TCU-Plenário.
   1. entenda-se como pertinente e compatível serviços de gerenciamento de mão de obra em áreas verdes como bosques, jardins, parques urbanos e unidades de conservação, etc.
2. comprovação de ter a empresa gerenciado ao menos 50% de postos de trabalho, sendo admitido o somatório de atestados para comprovação do número de postos, desde que os contratos tenham sido executados de forma concomitante.
3. comprovação de ter a empresa realizado serviços de capina manual ou mecanizada em área igual ou superior a 500 m², sendo admitido o somatório de atestados para comprovação do número de postos, desde que os contratos tenham sido executados de forma concomitante.
4. certificado de Limpeza e Higienização de Reservatório de Água emitido pelo Instituto Estadual do Ambiente - INEA/RJ.
5. registro no Conselho Regional de Química da região de competência da sede da licitante, com o respectivo visto do CRQ III, caso o registro seja de fora do estado do Rio de Janeiro.

Não serão aceitas como comprovação de experiência a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Certidão de Acervo Técnico – CAT.

O proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados. Disponibilizando, dentre outros documentos, e não se restringindo, a cópia do contrato e suas alterações posteriores, que deram suporte à contratação.

Deverá ainda, para fins de qualificação Econômico-financeira, deverá apresentar:

1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

|  |  |
| --- | --- |
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
|  | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |
| SG = | Ativo Total |
|  | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |
| LC = | Ativo Circulante |
|  | Passivo Circulante |

1. Comprovação de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
2. Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado para a contratação;
3. Certidão negativa de Recuperação Judicial ou Falência expedida pelo distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de Recuperação judicial, concordatas e falências, ficando dispensada apresentação da declaração relacionando os distribuidores quando se tratar de Distribuidor Unificado.

# Da equipe técnica:

* + 1. A empresa contratada disponibilizará no mínimo 45 (quarenta e cinco) profissionais, que deverão comparecer nos locais indicados pela SMARHS e pelo período cabível à realização do trabalho. Os colaboradores deverão:

1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no momento da contratação; e
2. Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais.
   * 1. A Contratada deverá apresentar encarregados e/ou supervisores com quantitativo suficiente, não exclusivos ao contrato, que farão a fiscalização e o acompanhamento das atividades.

# 7.3. Critérios para seleção da equipe:

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrição dos critérios para a seleção da equipe** | |
| Gestor | Ensino superior completo com experiência comprovada em gestão |
| Agente Ambiental | Ensino médio completo |
| Analista Ambiental | Ensino superior completo na área ambiental (Biologia, Geografia, Engenharia Florestal, Engenharia Agronômica, Engenharia Ambiental, Engenharia Agrícola, Geologia e áreas afins.) |
| Assistente Administrativo | Ensino médio completo |
| Vigilante | Ensino médio completo |
| Curso específico de segurança privada |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino fundamental completo |

7.3.1 Os cargos descritos no item 7.3, deverão ser exclusivos do contrato.

7.3.2 PRAZO

O prazo total para realização e conclusão de todas as atividades do presente TDR é de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data contida no termo de autorização de início dos serviços, podendo ser prorrogado conforme acordo entre as partes e/ou elaborado termo aditivo.

# OBRIGAÇÕES DAS PARTES

* 1. **Obrigações da CONTRATANTE – SMARHS/Prefeitura Municipal de Niterói:**
     1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, bem como disponibilizar-se para reuniões
     2. Acompanhar tecnicamente o desempenho do projeto, assim como convocar a qualquer momento o executor do projeto para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;
     3. Avaliar e validar o produto conforme prazos estipulados no presente TDR;
     4. Disponibilizar equipamentos aos colaboradores;
     5. Indicar os postos de trabalho e solicitar o remanejamento de colaboradores, quando necessário; e
     6. Disponibilizar local para guarda de materiais e equipamentos.
     7. Rever as metas anuais das atividades, principalmente aquelas destinadas à educação ambiental, visitação, uso público e de manejo em caso de pandemias ou catástrofes naturais, sem prejuízo à CONTRATADA.
     8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, bem como disponibilizar-se para reuniões;
     9. Realizar o pagamento da CONTRATADA mediante aprovação da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação;
     10. Assegurar o cumprimento integral das cláusulas contratuais;
     11. Analisar a conformidade dos documentos trabalhistas e previdenciários dos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA;
     12. Prestar apoio e intermediar a solução de qualquer problema que a proponente venha a ter com a CONTRATADA;
     13. Solicitar a emissão da nota fiscal à CONTRATADA e assegurar que os valores praticados estão de acordo com o contrato vigente.
     14. A CONTRATANTE deverá realizar um treinamento no primeiro mês de atividades dos colaboradores, ou sempre que necessário, visando instruí-los sobre a estrutura e as dinâmicas

de cada unidade de conservação.

# Obrigações da CONTRATADA:

* + 1. A CONTRATADA deverá manter arquivo online contendo dados (lotação, endereço, telefone e e-mail) sobre o efetivo da equipe em atuação a cada mês de medição, distribuição nas unidades, número de vagas abertas e cadastro de reserva. As informações deverão ser disponibilizadas à SMARHS em tempo real em até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, visando auxiliar a avaliação dos produtos e o cumprimento do Plano de Chamada, em caso de eventos e desastres naturais;
    2. Aplicar teste de aptidão física (TAF) e teste de habilidade no uso de ferramentas agrícolas (THFA);
    3. Organizar e viabilizar a realização dos cursos de formação e suas cerimônias de formatura, sempre que necessário, oferecendo soluções técnicas, locacionais e logísticas;
    4. Entregar os produtos e executar os serviços com a observância das especificações estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência;
    5. Ter ciência de que o não cumprimento das metas anuais estabelecidas no presente TDR poderá acarretar em penalidades, salvo justificativa plausível avaliada pela coordenação do projeto;
    6. Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual para adoção das providências cabíveis;
    7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
    8. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;
    9. Disponibilizar um representante que ficará responsável pela execução dos itens deste Termo de Referência, cabendo acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, organização de reuniões, entrega de documentos, elaboração de relatórios de acompanhamento e quaisquer atividades pertinentes à execução do serviço;
    10. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício ou estatutário com a SMARHS ou Prefeitura de Niterói;
    11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;
    12. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
    13. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
    14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação sem prévia anuência do CONTRATANTE;
    15. Disponibilizar uniformes e EPIs aos colaboradores;
    16. Realizar o controle e zelar pelos materiais necessários para a execução dos serviços, como: uniforme individual completo e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). A CONTRATADA deverá emitir uma Ficha de EPI e Uniformes para os colaboradores no ato do empréstimo, no que se refere aos EPIs, estes constando os equipamentos dispostos na NR 01 e NR 06. O EPI deverá ser composto pelos seguintes itens e Certificações (CA): capacete, óculos de proteção, balaclava, gandola, luva térmica, luva de vaqueta, calçado de segurança/coturno e perneira. A CONTRATADA deverá promover o treinamento anual dos agentes ambientais para o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme previsto na NR6. A Ficha de Uniformes poderá conter itens como: Boné ou chapéu, Calça Profissional, Camisa Polo, Capa de Chuva Tipo Poncho, e outros que julgar necessário. Os equipamentos cedidos poderão variar conforme as funções desempenhadas pela equipe contratada.
    17. Garantir benefícios de alimentação e transporte aos colaboradores contratados;
    18. Zelar pelo cumprimento das legislações ambientais vigentes e dos atos normativos específicos nas unidades de conservação municipais e no seu entorno imediato;
    19. Zelar pela vida selvagem, pelas belezas cênicas e, quando for necessário, pelo patrimônio histórico, arqueológico, paleontológico e espeleológico;
    20. Zelar pelo patrimônio físico das unidades de conservação, pelos seus equipamentos de uso diário e apoiar a manutenção e reparo destes;
    21. Realizar a limpeza dos reservatórios de água das unidades de conservação, mantendo- as em condição de potabilidade, conforme preconiza a Lei n. 1.893/91 e os Decretos 20.356/94 e 44.820/14;
    22. Manter as trilhas das unidades de conservação em condições de usabilidade, realizando a capina, manual ou mecanizada, dos caminhos e passagens.
    23. Contribuir para a segurança dos visitantes e funcionários das unidades de conservação municipais;
    24. Considerar e prever os tributos incidentes sobre serviços contratados previstos nos preços propostos
    25. Reservar à SMARHS e à Prefeitura de Niterói todos os direitos sobre os produtos, soluções e resultados obtidos no âmbito deste projeto.
    26. Solicitar à SMARHS autorização para qualquer divulgação de produtos ou serviços executados no âmbito deste projeto;
    27. A CONTRATADA deverá contratar o seguro Trabalhista que cobrirá possíveis Condenações Trabalhistas;
    28. A CONTRATADA deverá contratar o Seguro de Vida de todos os colaboradores referente ao mes do serviço prestado.
    29. A CONTRATADA deverá realizar um acordo individual com o colaborador, de compensação de jornada de trabalho através de banco de horas, prevendo abater as horas extras trabalhadas;
    30. A CONTRATADA deverá recolher todos os materiais cedidos por empréstimo aos colaboradores, como uniformes, EPIs, etc., caso os mesmos sejam desligados e ao final do contrato.
    31. A CONTRATADA deverá manter um mínimo de 45 (quarenta e cinco) colaboradores atuando nas UCs e/ou núcleos estabelecidos pelo presente TDR, conforme anexo I;
    32. A CONTRATADA deverá entregar os relatórios no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente a prestação de serviços, ficando sujeita a sanções administrativas em caso de descumprimento;
    33. Realizar visita técnica para reconhecimento dos serviços e estruturas existentes;
    34. Assumir responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro;
    35. Assumir responsabilidade por danos a terceiros ocasionados por equipamentos e pessoal;
    36. Fornecer obrigatoriamente crachá de identificação à equipe contratada;
    37. Solicitar oficialmente à SMARHS a prévia aprovação de qualquer alteração de projeto, serviço ou meta estipulada no presente Termo;
    38. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da fiscalização;
    39. A CONTRATADA deverá dispor de supervisores para cada área que dará suporte técnico e auxílio nas demandas administrativas relativo ao recurso humano dos colaboradores;
    40. A CONTRATADA deverá disponibilizar semestralmente à gestão de cada UC o compilado de metas alcançadas visando proporcionar o planejamento de atividades da unidade;
    41. Os colaboradores deverão ser orientados quanto à utilização do Protocolo de Acionamento para Desastres/Ocorrências no primeiro mês de início das atividades e realizar reciclagens sobre o tema durante o projeto conforme necessidade da SMARHS;
    42. Estar ciente de que o aceite final dos serviços estará condicionado à entrega dos serviços previstos de boa qualidade e dentro dos parâmetros técnicos estipulados;
    43. Dispor para todas as unidades e/ou núcleos livros de ocorrências para registro de rotina de turno de trabalho dos colaboradores contendo informações relevantes sobre fatos durante as atividades realizadas.

# 10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato ficará sob responsabilidade dos servidores, Bruno Torres Braga da Silva , matrícula de nº 124.1408-9, e Fabiana Abreu de Barros, matrícula de nº 124.1444-7, alocados na Secretaria de Meio Ambiente , Recursos Hidrícos e Sustentabilidades.

# 11. DA APROVAÇÃO

Elaborado por: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

De acordo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RAFAEL ROBERTSON

Secretário Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade – SMARHS.

# Distribuição mínina da equipe por Unidade de Conservação\*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Parque Natural Municipal de Niterói** | **Parque Natural Municipal Floresta do Baldeador** | **Parque Natural Municipal Morro do Morcego** | **Total** | |
| Gestor | 01 | 01 | 01 | **03** |
| Agente Ambiental | 13 | 06 | 06 | **25** |
| Analista Ambiental | 01 | 01 | 01 | **03** |
| Assistente Administrativo | 01 | 01 | 01 | **03** |
| Vigilante | 02 | 02 | 02 | **06** |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 03 | 01 | 01 | **05** |
| **Total** | 21 | 12 | 12 | **45** |

\*Observação: Os ocupantes dos referidos cargos poderão ser realocados em outras unidades de conservação ou setores da SMARHS conforme a necessidade do órgão gestor.

\*Observação 2: Os quantitativos dispostos na tabela acima são número aproximados e a contratada terá discricionariedade na determinação do quantitativo desde que respeitado o mínimo de 45.

**PLANILHA DE CUSTOS:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARQUE NATURAL MUNICIPAL DE NITEROI - PARNIT** | | | |
| **Macroprocesso** | **Atividades** | **Custo ANUAL** | **Custo BIANUAL** |
| Uso Público e Educação Ambiental | Apoio a organização de eventos | R$ 22.300,00 | R$ 44.600,00 |
| Planejamento de ações a serem desenvolvidas nas visitas e nas atividades de educação ambiental | R$ 14.200,00 | R$ 28.400,00 |
| Liderança de projetos | R$ 11.908,00 | R$ 23.816,00 |
| Atendimento e prestação de apoio aos visitantes | R$ 170.000,00 | R$ 340.000,00 |
| Monitoramento da visitação na UC | R$ 190.000,00 | R$ 380.000,00 |
| Atendimento de primeiros socorros | R$ 130.000,00 | R$ 260.000,00 |
| Guiamento de escolas e visitantes em atividades de educação ambiental | R$ 175.000,00 | R$ 350.000,00 |
| Realização de palestras em instituições públicas e privadas | R$ 35.000,00 | R$ 70.000,00 |
| Atuação nas atividades de educação ambiental | R$ 43.000,00 | R$ 86.000,00 |
| Apoio aos programas desenvolvidos nas UCs | R$ 41.000,00 | R$ 82.000,00 |
| Manutenção da limpeza do ambiente de visitação | R$ 82.600,00 | R$ 165.200,00 |
| Auxílio na reposição de materiais faltantes nas atividades de educação ambiental e visitação | R$ 84.200,00 | R$ 168.400,00 |
| Gestão e Logística | Coordenação da equipe para a execução de tarefas cotidianas | R$ 14.150,00 | R$ 28.300,00 |
| Apoio à promoção de gestão participativa com as diversas autarquias envolvidas com a UC | R$ 17.500,00 | R$ 35.000,00 |
| Fomento à parcerias institucionais | R$ 16.700,00 | R$ 33.400,00 |
| Elaboração de relatórios de atividades a partir da coleta e sistematização das informações de campo, repassando-os à chefia da Unidade de Conservação | R$ 165.000,00 | R$ 330.000,00 |
| Fomento e apoio aos programas de voluntariado | R$ 180.000,00 | R$ 360.000,00 |
| Assessoramento ao gestor no cumprimento das demandas e no planejamento das atividades da UC | R$ 19.000,00 | R$ 38.000,00 |
| Apoio à viabilização de parcerias institucionais | R$ 17.000,00 | R$ 34.000,00 |
| Realização de rotinas administrativas visando à execução das demais atribuições | R$ 20.600,00 | R$ 41.200,00 |
| Realização de levantamento dos materiais de campo | R$ 18.608,00 | R$ 37.216,00 |
| Solicitação de reforços necessários para ocorrências que não estão dentro das capacidades da equipe | R$ 69.285,00 | R$ 138.570,00 |
| Manutenção da salubridade da UC para os visitantes e funcionários | R$ 75.000,00 | R$ 150.000,00 |
| Controle de materiais de abastecimento da unidade de conservação onde estiver lotado | R$ 90.300,00 | R$ 180.600,00 |
| Conservação e Monitoramento | Acompanhamento do desenvolvimento de ações de reflorestamento, controle de incêndios, entre outras | R$ 26.300,00 | R$ 52.600,00 |
| Coordenação das equipes responsáveis pelas ações de monitoramento e conservação do parque | R$ 22.108,00 | R$ 44.216,00 |
| Apoio as operações de fiscalização ambiental e de Defesa Civil nas ucs e suas zonas de amortecimento | R$ 160.000,00 | R$ 320.000,00 |
| Realização de patrulhamento diário | R$ 166.000,00 | R$ 332.000,00 |
| Recebimento e encaminhamento de denúncias | R$ 140.000,00 | R$ 280.000,00 |
| Prevenção e combate a incêndios florestais | R$ 155.000,00 | R$ 310.000,00 |
| Resgate de fauna | R$ 148.000,00 | R$ 296.000,00 |
| Emissão de comunicações preventivas de risco de incêndios | R$ 195.000,00 | R$ 390.000,00 |
| Manejo de trilhas | R$ 220.050,00 | R$ 440.100,00 |
| Elaboração e atualização de ações voltadas para conservação da UC | R$ 38.000,00 | R$ 76.000,00 |
| Acompanhamento de vistorias a fim de identificar impactos para propor alternativas para reduzi-los | R$ 34.000,00 | R$ 68.000,00 |
| Planejamento de projetos e ações voltadas para a conservação da UC | R$ 37.000,00 | R$ 74.000,00 |
| Apoio as pesquisas científicas desenvolvidas nas UCs | R$ 48.300,00 | R$ 96.600,00 |
| Realização de patrulhamento diário | R$ 250.000,00 | R$ 500.000,00 |
| TOTAL |  | R$ 3.342.109,00 | R$ 6.684.218,00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARQUE NATURAL MUNICIPAL FLORESTA DO BALDEADOR** | | | |
| **Macroprocesso** | **Atividades** | **Custo ANUAL** | **Custo BIANUAL** |
| Uso Público e Educação Ambiental | Apoio a organização de eventos | R$ 22.300,00 | R$ 44.600,00 |
| Planejamento de ações a serem desenvolvidas nas visitas e nas atividades de educação ambiental | R$ 14.200,00 | R$ 28.400,00 |
| Liderança de projetos | R$ 11.908,00 | R$ 23.816,00 |
| Atendimento e prestação de apoio aos visitantes | R$ 70.000,00 | R$ 140.000,00 |
| Monitoramento da visitação na UC | R$ 80.000,00 | R$ 160.000,00 |
| Atendimento de primeiros socorros | R$ 54.000,00 | R$ 108.000,00 |
| Guiamento de escolas e visitantes em atividades de educação ambiental | R$ 75.000,00 | R$ 150.000,00 |
| Realização de palestras em instituições públicas e privadas | R$ 35.000,00 | R$ 70.000,00 |
| Atuação nas atividades de educação ambiental | R$ 43.000,00 | R$ 86.000,00 |
| Apoio aos programas desenvolvidos nas UCs | R$ 41.000,00 | R$ 82.000,00 |
| Manutenção da limpeza do ambiente de visitação | R$ 27.600,00 | R$ 55.200,00 |
| Auxílio na reposição de materiais faltantes nas atividades de educação ambiental e visitação | R$ 28.060,00 | R$ 56.120,00 |
| Gestão e Logística | Coordenação da equipe para a execução de tarefas cotidianas | R$ 14.150,00 | R$ 28.300,00 |
| Apoio à promoção de gestão participativa com as diversas autarquias envolvidas com a UC | R$ 17.500,00 | R$ 35.000,00 |
| Fomento à parcerias institucionais | R$ 16.700,00 | R$ 33.400,00 |
| Elaboração de relatórios de atividades a partir da coleta e sistematização das informações de campo, repassando-os à chefia da Unidade de Conservação | R$ 70.000,00 | R$ 140.000,00 |
| Fomento e apoio aos programas de voluntariado | R$ 75.000,00 | R$ 150.000,00 |
| Assessoramento ao gestor no cumprimento das demandas e no planejamento das atividades da UC | R$ 19.000,00 | R$ 38.000,00 |
| Apoio à viabilização de parcerias institucionais | R$ 17.000,00 | R$ 34.000,00 |
| Realização de rotinas administrativas visando à execução das demais atribuições | R$ 20.600,00 | R$ 41.200,00 |
| Realização de levantamento dos materiais de campo | R$ 18.608,00 | R$ 37.216,00 |
| Solicitação de reforços necessários para ocorrências que não estão dentro das capacidades da equipe | R$ 69.285,00 | R$ 138.570,00 |
| Manutenção da salubridade da UC para os visitantes e funcionários | R$ 25.000,00 | R$ 50.000,00 |
| Controle de materiais de abastecimento da unidade de conservação onde estiver lotado | R$ 30.100,00 | R$ 60.200,00 |
| Conservação e Monitoramento | Acompanhamento do desenvolvimento de ações de reflorestamento, controle de incêndios, entre outras | R$ 26.300,00 | R$ 52.600,00 |
| Coordenação das equipes responsáveis pelas ações de monitoramento e conservação do parque | R$ 22.108,00 | R$ 44.216,00 |
| Apoio as operações de fiscalização ambiental e de Defesa Civil nas ucs e suas zonas de amortecimento | R$ 68.000,00 | R$ 136.000,00 |
| Realização de patrulhamento diário | R$ 73.000,00 | R$ 146.000,00 |
| Recebimento e encaminhamento de denúncias | R$ 50.000,00 | R$ 100.000,00 |
| Prevenção e combate a incêndios florestais | R$ 60.000,00 | R$ 120.000,00 |
| Resgate de fauna | R$ 60.500,00 | R$ 121.000,00 |
| Emissão de comunicações preventivas de risco de incêndios | R$ 63.800,00 | R$ 127.600,00 |
| Manejo de trilhas | R$ 100.000,00 | R$ 200.000,00 |
| Elaboração e atualização de ações voltadas para conservação da UC | R$ 38.000,00 | R$ 76.000,00 |
| Acompanhamento de vistorias a fim de identificar impactos para propor alternativas para reduzi-los | R$ 34.000,00 | R$ 68.000,00 |
| Planejamento de projetos e ações voltadas para a conservação da UC | R$ 37.000,00 | R$ 74.000,00 |
| Apoio as pesquisas científicas desenvolvidas nas UCs | R$ 48.300,00 | R$ 96.600,00 |
| Realização de patrulhamento diário | R$ 250.000,00 | R$ 500.000,00 |
|  |  | R$ 1.826.019,00 | R$ 3.652.038,00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARQUE NATURAL MUNICIPAL MORRO DO MORCEGO** | | | |
| **Macroprocesso** | **Atividades** | **Custo ANUAL** | **Custo BIANUAL** |
| Uso Público e Educação Ambiental | Apoio a organização de eventos | R$ 22.300,00 | R$ 44.600,00 |
| Planejamento de ações a serem desenvolvidas nas visitas e nas atividades de educação ambiental | R$ 14.200,00 | R$ 28.400,00 |
| Liderança de projetos | R$ 11.908,00 | R$ 23.816,00 |
| Atendimento e prestação de apoio aos visitantes | R$ 70.000,00 | R$ 140.000,00 |
| Monitoramento da visitação na UC | R$ 80.000,00 | R$ 160.000,00 |
| Atendimento de primeiros socorros | R$ 54.000,00 | R$ 108.000,00 |
| Guiamento de escolas e visitantes em atividades de educação ambiental | R$ 75.000,00 | R$ 150.000,00 |
| Realização de palestras em instituições públicas e privadas | R$ 35.000,00 | R$ 70.000,00 |
| Atuação nas atividades de educação ambiental | R$ 43.000,00 | R$ 86.000,00 |
| Apoio aos programas desenvolvidos nas UCs | R$ 41.000,00 | R$ 82.000,00 |
| Manutenção da limpeza do ambiente de visitação | R$ 27.600,00 | R$ 55.200,00 |
| Auxílio na reposição de materiais faltantes nas atividades de educação ambiental e visitação | R$ 28.060,00 | R$ 56.120,00 |
| Gestão e Logística | Coordenação da equipe para a execução de tarefas cotidianas | R$ 14.150,00 | R$ 28.300,00 |
| Apoio à promoção de gestão participativa com as diversas autarquias envolvidas com a UC | R$ 17.500,00 | R$ 35.000,00 |
| Fomento à parcerias institucionais | R$ 16.700,00 | R$ 33.400,00 |
| Elaboração de relatórios de atividades a partir da coleta e sistematização das informações de campo, repassando-os à chefia da Unidade de Conservação | R$ 70.000,00 | R$ 140.000,00 |
| Fomento e apoio aos programas de voluntariado | R$ 75.000,00 | R$ 150.000,00 |
| Assessoramento ao gestor no cumprimento das demandas e no planejamento das atividades da UC | R$ 19.000,00 | R$ 38.000,00 |
| Apoio à viabilização de parcerias institucionais | R$ 17.000,00 | R$ 34.000,00 |
| Realização de rotinas administrativas visando à execução das demais atribuições | R$ 20.600,00 | R$ 41.200,00 |
| Realização de levantamento dos materiais de campo | R$ 18.608,00 | R$ 37.216,00 |
| Solicitação de reforços necessários para ocorrências que não estão dentro das capacidades da equipe | R$ 69.285,00 | R$ 138.570,00 |
| Manutenção da salubridade da UC para os visitantes e funcionários | R$ 25.000,00 | R$ 50.000,00 |
| Controle de materiais de abastecimento da unidade de conservação onde estiver lotado | R$ 30.100,00 | R$ 60.200,00 |
| Conservação e Monitoramento | Acompanhamento do desenvolvimento de ações de reflorestamento, controle de incêndios, entre outras | R$ 26.300,00 | R$ 52.600,00 |
| Coordenação das equipes responsáveis pelas ações de monitoramento e conservação do parque | R$ 22.108,00 | R$ 44.216,00 |
| Apoio as operações de fiscalização ambiental e de Defesa Civil nas ucs e suas zonas de amortecimento | R$ 68.000,00 | R$ 136.000,00 |
| Realização de patrulhamento diário | R$ 73.000,00 | R$ 146.000,00 |
| Recebimento e encaminhamento de denúncias | R$ 50.000,00 | R$ 100.000,00 |
| Prevenção e combate a incêndios florestais | R$ 60.000,00 | R$ 120.000,00 |
| Resgate de fauna | R$ 60.500,00 | R$ 121.000,00 |
| Emissão de comunicações preventivas de risco de incêndios | R$ 63.800,00 | R$ 127.600,00 |
| Manejo de trilhas | R$ 100.000,00 | R$ 200.000,00 |
| Elaboração e atualização de ações voltadas para conservação da UC | R$ 38.000,00 | R$ 76.000,00 |
| Acompanhamento de vistorias a fim de identificar impactos para propor alternativas para reduzi-los | R$ 34.000,00 | R$ 68.000,00 |
| Planejamento de projetos e ações voltadas para a conservação da UC | R$ 37.000,00 | R$ 74.000,00 |
| Apoio as pesquisas científicas desenvolvidas nas UCs | R$ 48.300,00 | R$ 96.600,00 |
| Realização de patrulhamento diário | R$ 250.000,00 | R$ 500.000,00 |
|  |  | R$ 1.826.019,00 | R$ 3.652.038,00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ANUAL | BIANUAL |
| PARNIT | R$ 3.342.109,00 | R$ 6.684.218,00 |
| PNMFB | R$ 1.826.019,00 | R$ 3.652.038,00 |
| PNM Morro do Morcego | R$ 1.826.019,00 | R$ 3.652.038,00 |
| **TOTAL CONTRATO** | R$ 6.994.147,00 | R$ 13.988.294,00 |

**PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PARNIT** | **PNM F. BALDEADOR** | **PNM MORCEGO** |  |  |
| **Atividades** | **Custo BIANUAL** | **Custo BIANUAL** | **Custo BIANUAL** | **TOTAL PARQUES** | **RELEVÂNCIA (>4%)** |
| Apoio a organização de eventos | R$ 44.600,00 | R$ 44.600,00 | R$ 44.600,00 | R$ 133.800,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Planejamento de ações a serem desenvolvidas nas visitas e nas atividades de educação ambiental | R$ 28.400,00 | R$ 28.400,00 | R$ 28.400,00 | R$ 85.200,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Liderança de projetos | R$ 23.816,00 | R$ 23.816,00 | R$ 23.816,00 | R$ 71.448,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Atendimento e prestação de apoio aos visitantes | R$ 340.000,00 | R$ 140.000,00 | R$ 140.000,00 | R$ 620.000,00 | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Monitoramento da visitação na UC | R$ 380.000,00 | R$ 160.000,00 | R$ 160.000,00 | R$ 700.000,00 | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Atendimento de primeiros socorros | R$ 260.000,00 | R$ 108.000,00 | R$ 108.000,00 | R$ 476.000,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Guiamento de escolas e visitantes em atividades de educação ambiental | R$ 350.000,00 | R$ 150.000,00 | R$ 150.000,00 | R$ 650.000,00 | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Realização de palestras em instituições públicas e privadas | R$ 70.000,00 | R$ 70.000,00 | R$ 70.000,00 | R$ 210.000,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Atuação nas atividades de educação ambiental | R$ 86.000,00 | R$ 86.000,00 | R$ 86.000,00 | R$ 258.000,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Apoio aos programas desenvolvidos nas UCs | R$ 82.000,00 | R$ 82.000,00 | R$ 82.000,00 | R$ 246.000,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Manutenção da limpeza do ambiente de visitação | R$ 165.200,00 | R$ 55.200,00 | R$ 55.200,00 | R$ 275.600,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Auxílio na reposição de materiais faltantes nas atividades de educação ambiental e visitação | R$ 168.400,00 | R$ 56.120,00 | R$ 56.120,00 | R$ 280.640,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Coordenação da equipe para a execução de tarefas cotidianas | R$ 28.300,00 | R$ 28.300,00 | R$ 28.300,00 | R$ 84.900,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Apoio à promoção de gestão participativa com as diversas autarquias envolvidas com a UC | R$ 35.000,00 | R$ 35.000,00 | R$ 35.000,00 | R$ 105.000,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Fomento à parcerias institucionais | R$ 33.400,00 | R$ 33.400,00 | R$ 33.400,00 | R$ 100.200,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Elaboração de relatórios de atividades a partir da coleta e sistematização das informações de campo, repassando-os à chefia da Unidade de Conservação | R$ 330.000,00 | R$ 140.000,00 | R$ 140.000,00 | R$ 610.000,00 | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Fomento e apoio aos programas de voluntariado | R$ 360.000,00 | R$ 150.000,00 | R$ 150.000,00 | R$ 660.000,00 | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Assessoramento ao gestor no cumprimento das demandas e no planejamento das atividades da UC | R$ 38.000,00 | R$ 38.000,00 | R$ 38.000,00 | R$ 114.000,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Apoio à viabilização de parcerias institucionais | R$ 34.000,00 | R$ 34.000,00 | R$ 34.000,00 | R$ 102.000,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Realização de rotinas administrativas visando à execução das demais atribuições | R$ 41.200,00 | R$ 41.200,00 | R$ 41.200,00 | R$ 123.600,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Realização de levantamento dos materiais de campo | R$ 37.216,00 | R$ 37.216,00 | R$ 37.216,00 | R$ 111.648,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Solicitação de reforços necessários para ocorrências que não estão dentro das capacidades da equipe | R$ 138.570,00 | R$ 138.570,00 | R$ 138.570,00 | R$ 415.710,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Manutenção da salubridade da UC para os visitantes e funcionários | R$ 150.000,00 | R$ 50.000,00 | R$ 50.000,00 | R$ 250.000,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Controle de materiais de abastecimento da unidade de conservação onde estiver lotado | R$ 180.600,00 | R$ 60.200,00 | R$ 60.200,00 | R$ 301.000,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Acompanhamento do desenvolvimento de ações de reflorestamento, controle de incêndios, entre outras | R$ 52.600,00 | R$ 52.600,00 | R$ 52.600,00 | R$ 157.800,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Coordenação das equipes responsáveis pelas ações de monitoramento e conservação do parque | R$ 44.216,00 | R$ 44.216,00 | R$ 44.216,00 | R$ 132.648,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Apoio as operações de fiscalização ambiental e de Defesa Civil nas ucs e suas zonas de amortecimento | R$ 320.000,00 | R$ 136.000,00 | R$ 136.000,00 | R$ 592.000,00 | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Realização de vistorias prenventivas | R$ 332.000,00 | R$ 146.000,00 | R$ 146.000,00 | R$ 624.000,00 | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Recebimento e encaminhamento de denúncias | R$ 280.000,00 | R$ 100.000,00 | R$ 100.000,00 | R$ 480.000,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Prevenção e combate a incêndios florestais | R$ 310.000,00 | R$ 120.000,00 | R$ 120.000,00 | R$ 550.000,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Resgate de fauna | R$ 296.000,00 | R$ 121.000,00 | R$ 121.000,00 | R$ 538.000,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Emissão de comunicações preventivas de risco de incêndios | R$ 390.000,00 | R$ 127.600,00 | R$ 127.600,00 | R$ 645.200,00 | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Manejo de trilhas | R$ 440.100,00 | R$ 200.000,00 | R$ 200.000,00 | R$ 840.100,00 | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
| Elaboração e atualização de ações voltadas para conservação da UC | R$ 76.000,00 | R$ 76.000,00 | R$ 76.000,00 | R$ 228.000,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Acompanhamento de vistorias a fim de identificar impactos para propor alternativas para reduzi-los | R$ 68.000,00 | R$ 68.000,00 | R$ 68.000,00 | R$ 204.000,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Planejamento de projetos e ações voltadas para a conservação da UC | R$ 74.000,00 | R$ 74.000,00 | R$ 74.000,00 | R$ 222.000,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Apoio as pesquisas científicas desenvolvidas nas UCs | R$ 96.600,00 | R$ 96.600,00 | R$ 96.600,00 | R$ 289.800,00 | **MENOR RELEVÂNCIA** |
| Realização de patrulhamento diário | R$ 500.000,00 | R$ 500.000,00 | R$ 500.000,00 | R$ 1.500.000,00 | **MAIOR RELEVÂNCIA** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ANUAL | BIANUAL |  |  |  |
| PARNIT | R$ 3.342.109,00 | R$ 6.684.218,00 |  |  |  |
| PNMFB | R$ 1.826.019,00 | R$ 3.652.038,00 |  |  |  |
| PNM Morro do Morcego | R$ 1.826.019,00 | R$ 3.652.038,00 |  |  |  |
| TOTAL CONTRATO | R$ 6.994.147,00 | **R$ 13.988.294,00** |  | **MAIOR RELEVÂNCIA >4%** | **R$ 559.531,76** |

**ANEXO 2**

**MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRIBUINTE DO ISS E TAXAS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas do art.86 da Lei nº8.666/93, que não é contribuinte de ISS e Taxas do Município de Niterói.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Nome e Assinatura do representante legal)**

**ANEXO 3 – MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PESSOAL QUALIFICADO PARA ATENDER AS ATIVIDADES DE GESTÃO DAS UCS MUNICIPAIS VOLTADAS À CONSERVAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, MONITORAMENTO, USO PÚBLICO, PROTEÇÃO E DEMAIS AÇÕES QUE AUXILIEM NA EFETIVA IMPLEMENTAÇÃO DESSAS UCS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NITEROI, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E SUSTENTABILIDADE – SMARHS, E A EMPRESA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**

**O MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E SUSTENTABILIDADE - SMARHS, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, e Sustentabilidade – SMARHS, Rafael Robertson, e a empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, daqui por diante denominada CONTRATADA*,* representada neste ato por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços de contratação de empresa especializada para fornecimento de pessoal qualificado para atender as atividades de gestão das UCs municipais voltadas à conservação, administração, monitoramento, uso público, proteção e demais ações que auxiliem na efetiva implementação dessas UCs, com fundamento no processo administrativo nº 9900018171/2023**,** que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de contratação de empresa especializada para fornecimento de pessoal qualificado para atender as atividades de gestão das UCs municipais voltadas à conservação, administração, monitoramento, uso público, proteção e demais ações que auxiliem na efetiva implementação dessas UCs , na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório – Anexo 1.

**PARÁGRAFO ÚNICO**:O objeto será executado segundo o regime de execução de empreitada por preço global.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

O prazo total para realização e conclusão de todas as atividades do presente TDR é de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data contida no termo de autorização de início dos serviços, podendo ser prorrogado conforme acordo entre as partes e/ou elaborado termo aditivo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

b) fornecer à CONTRATADAS documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

c) exercer a fiscalização do contrato;

d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;

c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

l) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

m) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

n) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.

o) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados, que porventura serão utilizados por força da execução do presente contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Em caso do ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados da CONTRATADA ou da verificação da existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato pela CONTRATADA, com a inclusão do Município do Niterói no pólo passivo como responsável subsidiário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a três vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A retenção prevista no parágrafo anterior será realizada na data do conhecimento pelo Município de Niterói da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela Adjudicatária.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas na parágrafo quarto, o CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Ocorrendo o término do contrato sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

**CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício do ano de 2023, assim classificados:

# Fonte: 899.50

# Programa de Trabalho: 427418.541.0147.6921

Natureza de Despesa: 3339037

Nota de Empenho n° \_\_\_\_\_\_\_\_

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

**CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este contrato o valor total de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 2 (dois) membros designados pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, e Sustentabilidade, conforme ato de nomeação, através de Portaria, devidamente publicada no Diário Oficial do Município de Niterói.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, em conformidade com o cronograma de execução constante no Termo de Referência e do instrumento convocatório, e na seguinte forma:

1. provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, que deverá ser elaborado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrega do serviço;
2. definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de 05 (cinco) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUINTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

**CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO –** A CONTRATADA será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;

1. anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e
2. encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

**PARÁGRAFO QUINTO –** Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

**PARÁGRAFO SEXTO** – No caso do parágrafo quinto, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

**CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), parceladamente, sendo cada uma das parcelas, efetuadas após o cumprimento e conclusão de cada etapa especificada no cronograma de execução / físico e financeiro, constante no Termo de Referência desse Instrumento Convocatório, diretamente na conta corrente nº \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_, de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pelo Município. O pagamento seguirá o Cronograma de Desembolso abaixo, cabendo à fiscalização do contrato a medição dos serviços realizados.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Produto | Mês de Desembolso | Porcentagem (%) |
| - | 1 | 25% |
| Relatório Quadrimestral 1 | 6 | 25% |
| Relatório Quadrimestral 2 | 12 | 15% |
| Relatório Anual 1 | 12 | 15% |
| Relatório Quadrimestral 3 | 18 | 5% |
| Relatório Quadrimestral 4 | 18 | 5% |
| Relatório Quadrimestral 5 | 24 | 2,5% |
| Relatório Quadrimestral 6 | 24 | 2,5% |
| Relatório Anual 2 | 24 | 2,5% |
| Relatório Final Consolidado | 24 | 2,5% |

Não serão autorizados pagamentos intermediários, devendo os resultados serem apresentados somente nos produtos previstos no presente TDR.

A CONTRATADA deverá encaminhar à SMARHS, junto com a nota para faturamento referente à etapa concluída, em 03 (três) vias e deverão ser apresentados documentos acessórios, bem como outras informações adicionais solicitadas pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA) para devida comprovação da execução dos serviços, correspondente às atividade a cada mês. Para comprovação da regularidade do pagamento de salários e dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir:

- Folha de pagamento analítica e cópia do comprovante de pagamento (contracheque ou recibo salário de cada trabalhador contratado referente ao mês do serviço prestado);

- Relatório analítico e cópia autenticada da Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de serviço;

- Relatório analítico e cópia autenticada da Guia de recolhimento da Previdência Social (GPS);

- Comprovante de entrega do vale-transporte referente ao mês do serviço prestado;

- Comprovante de entrega de vale-alimentação referente ao mês do serviço prestado;

- Cópia dos comprovantes de verbas rescisórias pagas no mês;

- Guia de recolhimento do INSS;

- Relação dos Trabalhadores (RE);

- Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social; e

- Comprovante do pagamento do Seguro de Vida de todos os colaboradores referente ao mês de serviço prestado.

O pagamento das atividades e serviços previstos no Item 4 deste Termo serão realizados conforme a medição efetuada pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação e serão pagos conforme a proporção executada.

A CONTRATADA estará sujeita à penalidades, a ser aplicada pela CONTRATANTE, conforme Acordo de Nível de Serviços (ANS) abaixo:

# DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

O Acordo de Nível de Serviço (ANS) define os aspectos do tipo de serviço que será prestado, assim como os prazos contratuais, a qualidade do serviço e o preço a ser pago pelo trabalho;

Caso não seja atingido o nível esperado de qualidade e prazos na prestação dos serviços, o valor do período a ser pago à empresa contratada será desonerado, conforme os índices de desconto apresentado;

O não cumprimento da execução dos serviços conforme metas descritas ao longo deste TDR resultará na aplicação de penalidades sobre as medições, desde que não haja justificativa prévia avaliada e aprovada pela CTAA, conforme quadro abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Penalidades** | **Percentual abaixo do esperado** | **Desconto na medição (PDP)** |
| 1 | 0,50% a 10,00% | 15% |
| 2 | 10,01% a 30,00% | 30% |
| 3 | 30,01% a 50,00% | Será aplicada multa de 0,25%, conforme fórmula abaixo |
| 4 | 50,01% ou mais | Suspensão ou rescisão do contrato |

\* Cálculo da multa de 0,25% mencionada no item 3 do quadro de Penalidades.

DFP = PDP + 0,25% x TPT

DFP = Desconto na fatura do período PDP = Percentual de desconto primário

TPT = Total de percentual de tempo indisponível do sistema

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** –No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O pagamento da segunda e demais parcelas mensais do contrato só será efetuado mediante demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento, de acordo com o disposto no parágrafo segundo da cláusula oitava.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, e Sustentabilidade – SMARHS, sito à Rua Visconde Sepetiba nº 987, 10ª andar, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento a todos os encargos relativos à mão de obra empregada no contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Satisfeitas as obrigações previstas nos parágrafos segundo e terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

**PARÁGRAFO QUINTO** –Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

**PARÁGRAFO SEXTO** – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0.5% ao mês *pro rata die.*

**PARÁGRAFO OITAVO** – Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho vigente, à época da apresentação da proposta, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual, referente à mão de obra residente. Quanto aos insumos, decorrido o prazo de 12 (doze) meses, à contar da data da apresentação da proposta, pelo índice IPCA, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

**PARÁGRAFO NONO** - A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** **-** Os reajustes serão precedidos de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** – É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** – Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar nº 103/2000.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - O preço dos demais insumos poderão ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o IPCA, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - As partes convencionam que o prazo decadencial para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - Na forma da Lei Federal nº 8.213/91, de 1991, caso a contratada não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do contrato.

**PARAGRAFO** **DÉCIMO SEXTO -** Compete ao contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, no prazo de 60 (sessenta) a 90 (noventa) dias, contados (no caso de reajuste em sentido genérico) da publicação do índice ajustado contratualmente, ou (no caso de reajuste em sentido restrito) da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, retroagindo os efeitos financeiros à data-base prevista no contrato. Caso o pedido seja formulado após o prazo fixado no contrato, os efeitos financeiros do reajuste somente se produzirão a partir da data do requerimento formulado pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 3 % (três por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 3 % (três por cento) do valor do Contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** **-** O levantamento da garantia contratual por parte da contratada, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

**PARÁGRAFO SEXTO** – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Caso verificado o descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, o valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA que participaram da execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a CONTRATANTE poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

O contratado que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro Municipal suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**: Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

1. advertência;

1. multa administrativa;

1. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
2. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

1. a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do parágrafo primeiro, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.

1. a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do parágrafo primeiro, será imposta pelo próprio Secretário Municipal ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário Municipal.

1. a aplicação da sanção prevista na alínea d, do parágrafo primeiro, é de competência exclusiva do Secretário Municipal.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A multa administrativa, prevista na alínea b, do parágrafo primeiro:

1. corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

1. poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

1. não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

1. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

1. nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Dentre outras hipóteses, a pena de advertência será aplicada à CONTRATADAquando não apresentada a documentação exigida nos parágrafos segundo e terceiro da cláusula oitava, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do Parágrafo Primeiro:

1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

1. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

1. será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento, na forma prevista no parágrafo sexto, da cláusula oitava.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do parágrafo primeiro, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A reabilitação referida pelo parágrafo sétimo poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**PARÁGRAFO NONO** - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Se o valor das multas previstas na alínea b, do parágrafo primeiro, e no parágrafo nono, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do parágrafo primeiro, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO** - Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Niterói, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei n° 8.666/93);

b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município de Niterói, suas Autarquias ou Fundações (art. 7° da Lei n° 10.520/02);

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei n° 8.666/93);

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO** - As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE na Secretaria de Administração.

**PARÁGRAFO DÉCIMO NONO** - Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido o extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais do Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do parágrafo primeiro, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO** - Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o presente contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no veículo de publicação dos atos oficiais do Município.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:

1. - quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos em lei;

1. - quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**:Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-**CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

**PARÁGRAFO ÚNICO –** É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no veículo de publicação dos atos oficiais do Município, correndo os encargos por conta do CONTRATANTE, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato, na forma e no prazo determinado por este.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DISPOSIÇÕES ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO**

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, assim como todas as convenções e tratados internacionais anticorrupção dos quais o Brasil é signatário, denominadas em conjunto “Leis Anticorrupção”, e se comprometem a observá-las fielmente, por si e seus prepostos, sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**: As partes obrigam-se a comunicar uma à outra, assim que tiver conhecimento, sobre qualquer atividade ou prática que suspeite ou efetivamente constitua um indício ou uma infração aos termos das Leis Anticorrupção e/ou Política Antissuborno e Corrupção.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: A CONTRATADA desde já se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**: No tocante às licitações e contratos licitatórios, as partes declaram que: (i) não frustraram, fraudaram, impediram, perturbaram, frustraram, fraudaram, impedirão ou perturbarão o caráter competitivo e a realização de qualquer ato de procedimento licitatório púbico, licitação pública ou contrato dela decorrente; (ii) não afastaram ou afastarão, procuraram ou procurarão afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; (iii) não criaram ou criarão de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitações públicas ou celebrar contratos administrativos; (iv) não obtiveram ou obterão vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e (v) não manipularam, fraudaram, manipularão ou fraudarão o equilíbrio econômico financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**PARÁGRAFO QUARTO**: Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA ocorridas no contexto e com ligação ao presente contrato, devidamente apurado em sede de processo administrativo específico e/ou com decisão judicial condenatória em segunda instância, será considerado uma infração grave a este contrato e conferirá à parte inocente o direito de rescindir imediatamente o presente contrato, além da aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis, bem como o ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (com redação dada pela Lei nº 13.709/2018), as partes se obrigam a respeitar a privacidade uma da outra, comprometendo-se a proteger e manter em sigilo todos os dados pessoais fornecidos uma da outra, em função deste contrato, salvo os casos em que sejam obrigadas, por autoridades públicas, a revelarem tais informações a terceiros.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Nos termos do art. 7º, V, da LGPD, a CONTRATADA está autorizada a realizar o tratamento de dados pessoais do CONTRATANTE e, com base no art. 10º, II da LGPD, que trata de legítimo interesse do cliente, poderá armazenar, acessar, avaliar, modificar, transferir e comunicar, sob qualquer forma, todas e quaisquer informações relativas ao objeto desta contratação, onde, referido tratamento de dados será realizado unicamente em razão da prestação de serviços.

## CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Niterói, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Niterói, \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2023.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**RAFAEL ROBERTSON**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,**

**RECURSOS HÍDRICOS, E SUSTENTABILIDAE – SMARHS.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTRATADA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TESTEMUNHA

**ANEXO 4**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Local e data

À/Ao

**Comissão de Licitação** ou **Pregoeiro**

a/c Sr.

Presidente da Comissão ou Pregoeiro

Ref. (Concorrência/Pregão/Edital ...) nº xx/20xx

Pela presente, fica credenciado(a) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ou no seu impedimento o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para representar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, junto ao Município de Niterói, pela Secretaria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ou Entidade da Administração Indireta), na licitação acima referida, a quem se outorga poderes para rubricar propostas dos demais Licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento em referência.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

**Observações:**

(1) A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados no Edital, juntamente com uma cópia autenticada do Contrato Social ou Instrumento de Procuração que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que autorizar o credenciamento.

(2) Deverá ser entregue, juntamente com a carta de credenciamento, a cópia simples da cédula de identidade do representante designado.

**ANEXO 5**

**MODELO - DECLARAÇÃO RELATIVA AO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Niterói, na modalidade de Pregão Presencial, conforme disposto no artigo 7º da Constituição Federal, na Lei nº 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Local), \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura do representante legal)

(Se procurador, anexar cópia da procuração autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No da cédula de identidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO 6 – MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

**RAZÃO SOCIAL: CNPJ:**

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:**

**ENDEREÇO:**

**BAIRRO: CEP:**

Local e data

Ref.: Concorrência nº ......../2023.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de Concorrência nº ......../2023, para a contratação \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tudo de acordo com o disposto nos anexos deste edital, pelo preço global de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), com prazo de execução de 24 (vinte e quatro) meses.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) dias, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA LICITANTE/PROPONENTE / CNPJ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL / CPF

**PLANILHA PROPOSTA DE PREÇOS:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARQUE NATURAL MUNICIPAL DE NITEROI - PARNIT** | | | |
| **Macroprocesso** | **Atividades** | **Custo ANUAL** | **Custo BIANUAL** |
| Uso Público e Educação Ambiental | Apoio a organização de eventos | R$ | R$ |
| Planejamento de ações a serem desenvolvidas nas visitas e nas atividades de educação ambiental | R$ | R$ |
| Liderança de projetos | R$ | R$ |
| Atendimento e prestação de apoio aos visitantes | R$ | R$ |
| Monitoramento da visitação na UC | R$ | R$ |
| Atendimento de primeiros socorros | R$ | R$ |
| Guiamento de escolas e visitantes em atividades de educação ambiental | R$ | R$ |
| Realização de palestras em instituições públicas e privadas | R$ | R$ |
| Atuação nas atividades de educação ambiental | R$ | R$ |
| Apoio aos programas desenvolvidos nas UCs | R$ | R$ |
| Manutenção da limpeza do ambiente de visitação | R$ | R$ |
| Auxílio na reposição de materiais faltantes nas atividades de educação ambiental e visitação | R$ | R$ |
| Gestão e Logística | Coordenação da equipe para a execução de tarefas cotidianas | R$ | R$ |
| Apoio à promoção de gestão participativa com as diversas autarquias envolvidas com a UC | R$ | R$ |
| Fomento à parcerias institucionais | R$ | R$ |
| Elaboração de relatórios de atividades a partir da coleta e sistematização das informações de campo, repassando-os à chefia da Unidade de Conservação | R$ | R$ |
| Fomento e apoio aos programas de voluntariado | R$ | R$ |
| Assessoramento ao gestor no cumprimento das demandas e no planejamento das atividades da UC | R$ | R$ |
| Apoio à viabilização de parcerias institucionais | R$ | R$ |
| Realização de rotinas administrativas visando à execução das demais atribuições | R$ | R$ |
| Realização de levantamento dos materiais de campo | R$ | R$ |
| Solicitação de reforços necessários para ocorrências que não estão dentro das capacidades da equipe | R$ | R$ |
| Manutenção da salubridade da UC para os visitantes e funcionários | R$ | R$ |
| Controle de materiais de abastecimento da unidade de conservação onde estiver lotado | R$ | R$ |
| Conservação e Monitoramento | Acompanhamento do desenvolvimento de ações de reflorestamento, controle de incêndios, entre outras | R$ | R$ |
| Coordenação das equipes responsáveis pelas ações de monitoramento e conservação do parque | R$ | R$ |
| Apoio as operações de fiscalização ambiental e de Defesa Civil nas ucs e suas zonas de amortecimento | R$ | R$ |
| Realização de patrulhamento diário | R$ | R$ |
| Recebimento e encaminhamento de denúncias | R$ | R$ |
| Prevenção e combate a incêndios florestais | R$ | R$ |
| Resgate de fauna | R$ | R$ |
| Emissão de comunicações preventivas de risco de incêndios | R$ | R$ |
| Manejo de trilhas | R$ | R$ |
| Elaboração e atualização de ações voltadas para conservação da UC | R$ | R$ |
| Acompanhamento de vistorias a fim de identificar impactos para propor alternativas para reduzi-los | R$ | R$ |
| Planejamento de projetos e ações voltadas para a conservação da UC | R$ | R$ |
| Apoio as pesquisas científicas desenvolvidas nas UCs | R$ | R$ |
| Realização de patrulhamento diário | R$ | R$ |
| TOTAL |  | R$ | R$ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARQUE NATURAL MUNICIPAL FLORESTA DO BALDEADOR** | | | |
| **Macroprocesso** | **Atividades** | **Custo ANUAL** | **Custo BIANUAL** |
| Uso Público e Educação Ambiental | Apoio a organização de eventos | R$ | R$ |
| Planejamento de ações a serem desenvolvidas nas visitas e nas atividades de educação ambiental | R$ | R$ |
| Liderança de projetos | R$ | R$ |
| Atendimento e prestação de apoio aos visitantes | R$ | R$ |
| Monitoramento da visitação na UC | R$ | R$ |
| Atendimento de primeiros socorros | R$ | R$ |
| Guiamento de escolas e visitantes em atividades de educação ambiental | R$ | R$ |
| Realização de palestras em instituições públicas e privadas | R$ | R$ |
| Atuação nas atividades de educação ambiental | R$ | R$ |
| Apoio aos programas desenvolvidos nas UCs | R$ | R$ |
| Manutenção da limpeza do ambiente de visitação | R$ | R$ |
| Auxílio na reposição de materiais faltantes nas atividades de educação ambiental e visitação | R$ | R$ |
| Gestão e Logística | Coordenação da equipe para a execução de tarefas cotidianas | R$ | R$ |
| Apoio à promoção de gestão participativa com as diversas autarquias envolvidas com a UC | R$ | R$ |
| Fomento à parcerias institucionais | R$ | R$ |
| Elaboração de relatórios de atividades a partir da coleta e sistematização das informações de campo, repassando-os à chefia da Unidade de Conservação | R$ | R$ |
| Fomento e apoio aos programas de voluntariado | R$ | R$ |
| Assessoramento ao gestor no cumprimento das demandas e no planejamento das atividades da UC | R$ | R$ |
| Apoio à viabilização de parcerias institucionais | R$ | R$ |
| Realização de rotinas administrativas visando à execução das demais atribuições | R$ | R$ |
| Realização de levantamento dos materiais de campo | R$ | R$ |
| Solicitação de reforços necessários para ocorrências que não estão dentro das capacidades da equipe | R$ | R$ |
| Manutenção da salubridade da UC para os visitantes e funcionários | R$ | R$ |
| Controle de materiais de abastecimento da unidade de conservação onde estiver lotado | R$ | R$ |
| Conservação e Monitoramento | Acompanhamento do desenvolvimento de ações de reflorestamento, controle de incêndios, entre outras | R$ | R$ |
| Coordenação das equipes responsáveis pelas ações de monitoramento e conservação do parque | R$ | R$ |
| Apoio as operações de fiscalização ambiental e de Defesa Civil nas ucs e suas zonas de amortecimento | R$ | R$ |
| Realização de patrulhamento diário | R$ | R$ |
| Recebimento e encaminhamento de denúncias | R$ | R$ |
| Prevenção e combate a incêndios florestais | R$ | R$ |
| Resgate de fauna | R$ | R$ |
| Emissão de comunicações preventivas de risco de incêndios | R$ | R$ |
| Manejo de trilhas | R$ | R$ |
| Elaboração e atualização de ações voltadas para conservação da UC | R$ | R$ |
| Acompanhamento de vistorias a fim de identificar impactos para propor alternativas para reduzi-los | R$ | R$ |
| Planejamento de projetos e ações voltadas para a conservação da UC | R$ | R$ |
| Apoio as pesquisas científicas desenvolvidas nas UCs | R$ | R$ |
| Realização de patrulhamento diário | R$ | R$ |
| TOTAL |  | R$ | R$ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARQUE NATURAL MUNICIPAL MORRO DO MORCEGO** | | | |
| **Macroprocesso** | **Atividades** | **Custo ANUAL** | **Custo BIANUAL** |
| Uso Público e Educação Ambiental | Apoio a organização de eventos | R$ | R$ |
| Planejamento de ações a serem desenvolvidas nas visitas e nas atividades de educação ambiental | R$ | R$ |
| Liderança de projetos | R$ | R$ |
| Atendimento e prestação de apoio aos visitantes | R$ | R$ |
| Monitoramento da visitação na UC | R$ | R$ |
| Atendimento de primeiros socorros | R$ | R$ |
| Guiamento de escolas e visitantes em atividades de educação ambiental | R$ | R$ |
| Realização de palestras em instituições públicas e privadas | R$ | R$ |
| Atuação nas atividades de educação ambiental | R$ | R$ |
| Apoio aos programas desenvolvidos nas UCs | R$ | R$ |
| Manutenção da limpeza do ambiente de visitação | R$ | R$ |
| Auxílio na reposição de materiais faltantes nas atividades de educação ambiental e visitação | R$ | R$ |
| Gestão e Logística | Coordenação da equipe para a execução de tarefas cotidianas | R$ | R$ |
| Apoio à promoção de gestão participativa com as diversas autarquias envolvidas com a UC | R$ | R$ |
| Fomento à parcerias institucionais | R$ | R$ |
| Elaboração de relatórios de atividades a partir da coleta e sistematização das informações de campo, repassando-os à chefia da Unidade de Conservação | R$ | R$ |
| Fomento e apoio aos programas de voluntariado | R$ | R$ |
| Assessoramento ao gestor no cumprimento das demandas e no planejamento das atividades da UC | R$ | R$ |
| Apoio à viabilização de parcerias institucionais | R$ | R$ |
| Realização de rotinas administrativas visando à execução das demais atribuições | R$ | R$ |
| Realização de levantamento dos materiais de campo | R$ | R$ |
| Solicitação de reforços necessários para ocorrências que não estão dentro das capacidades da equipe | R$ | R$ |
| Manutenção da salubridade da UC para os visitantes e funcionários | R$ | R$ |
| Controle de materiais de abastecimento da unidade de conservação onde estiver lotado | R$ | R$ |
| Conservação e Monitoramento | Acompanhamento do desenvolvimento de ações de reflorestamento, controle de incêndios, entre outras | R$ | R$ |
| Coordenação das equipes responsáveis pelas ações de monitoramento e conservação do parque | R$ | R$ |
| Apoio as operações de fiscalização ambiental e de Defesa Civil nas ucs e suas zonas de amortecimento | R$ | R$ |
| Realização de patrulhamento diário | R$ | R$ |
| Recebimento e encaminhamento de denúncias | R$ | R$ |
| Prevenção e combate a incêndios florestais | R$ | R$ |
| Resgate de fauna | R$ | R$ |
| Emissão de comunicações preventivas de risco de incêndios | R$ | R$ 0 |
| Manejo de trilhas | R$ | R$ |
| Elaboração e atualização de ações voltadas para conservação da UC | R$ | R$ |
| Acompanhamento de vistorias a fim de identificar impactos para propor alternativas para reduzi-los | R$ | R$ |
| Planejamento de projetos e ações voltadas para a conservação da UC | R$ | R$ |
| Apoio às pesquisas científicas desenvolvidas nas UCs | R$ | R$ |
| Realização de patrulhamento diário | R$ | R$ |
| TOTAL |  | R$ | R$ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ANUAL | BIANUAL |
| PARNIT | R$ | R$ |
| PNMFB | R$ | R$ |
| PNM Morro do Morcego | R$ | R$ |
| TOTAL CONTRATO | R$ | R$ |

**ANEXO 7**

**PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E CROGRAMA DE DESEMBOLSO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Macroprocesso** | **Indicador de desempenho** | **Meta anual (PARNIT)** | **Meta anual (PNM**  **Floresta do Baldeador)** | **Meta anual (PNM**  **Morro do Morcego)** | **Métodos de validação** |
| Uso Público e Educação Ambiental | Nº de escolas recebidas | 15 | 05 | 05 | Relatórios de atividades |
| Nº de eventos realizados | 05 | 02 | 02 | Relatórios de atividades |
| Nº de trilhas interpretativas implantadas | 03 | 02 | 02 | Relatórios de atividades |
| Gestão e Logística | Nº de reuniões técnicas realizadas | 04 | 02 | 02 | Ata e registros fotográficos |
| Planejamento estratégico anual da unidade estabelecido | 01 | 01 | 01 | Documento elaborado |
| Criar o regulamento interno do Conselho Consultivo, quando existente | 01 | 01 | 01 | Documento elaborado |
| Conservação e | Nº de | 120 | 40 | 40 | Relatório de |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Monitoramento | comunicações preventivas emitidas |  |  |  | atividades |
| Mudas plantadas | 500 | 200 | 200 | Relatório de atividades |
| Extensão de trilhas manejadas | 3 km | 0,8 km | 0,8 km | Relatório de atividades |
| Nº de totens e placas de sinalização instaladas | 10 | 05 | 05 | Relatório com registros fotográficos |
| Estruturação do Programa de Contingência | 1 | 1 | 1 | Plano elaborado |

|  |  |
| --- | --- |
| **Datas** | **Atividades** |
| 1ª Quinzena do Mês 1 | CONTRATANTE realiza o Repasse 1 |
| 4ª Semana do Mês 4 | CONTRATADA envia o Relatório Quadrimestral 1 |
| 1ª Quinzena do Mês 5 | Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação analisa o relatório |
| 2ª Quinzena do Mês 5 | Adequação do relatório, caso necessário |
| 1ª Quinzena do Mês 6 | Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação remete para pagamento |
| 2ª Quinzena do Mês 6 | CONTRATANTE realiza o Repasse 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Produto** | **Quadrimestre** | | | | | |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| Relatório Quadrimestral 1 | x |  |  |  |  |  |
| Relatório Quadrimestral 2 |  | x |  |  |  |  |
| Relatório Quadrimestral 3 |  |  | x |  |  |  |
| Relatório Anual 1 |  |  | x |  |  |  |
| Relatório Quadrimestral 4 |  |  |  | x |  |  |
| Relatório Quadrimestral 5 |  |  |  |  | x |  |
| Relatório Quadrimestral 6 |  |  |  |  |  | x |
| Relatório Anual 2 |  |  |  |  |  | x |
| Relatório Final Consolidado |  |  |  |  |  | x |

O pagamento seguirá o Cronograma de Desembolso abaixo, cabendo à fiscalização do contrato a medição dos serviços realizados.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Produto** | | **Mês de Desembolso** | **Porcentagem (%)** | | |
| - | | 1 | 25% | | |
| Relatório Quadrimestral 1 | 6 | | | 25% |
| Relatório Quadrimestral 2 | 12 | | | 15% |
| Relatório Anual 1 | 12 | | | 15% |
| Relatório Quadrimestral 3 | 18 | | | 5% |
| Relatório Quadrimestral 4 | 18 | | | 5% |
| Relatório Quadrimestral 5 | 24 | | | 2,5% |
| Relatório Quadrimestral 6 | 24 | | | 2,5% |
| Relatório Anual 2 | 24 | | | 2,5% |
| Relatório Final Consolidado | 24 | | | 2,5% |